

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра іноземних мов
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»







Ступінь освіти	бакалавр
Освітня програма	всі
Спеціалізація	всі
Статус	вибіркова
Загальний обсяг	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового контролю	диференційований залік
Термін викладання	3-й семестр (5, 6 чверть)
Мова викладання	англійська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1277>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Викладачі:

	Кострицька Світлана Іванівна Посада: завідувач кафедри іноземних мов, професор Вчене звання: доцент	E-mail: kostrytska.s.i@nmu.one
	Ісакова Марія Леонідівна доцент кафедри іноземних мов, кандидат філологічних наук	isakova.m.l@nmu.one
	Зуєнок Ірина Іванівна доцент кафедри іноземних мов	zuyenok.i.i@nmu.one
	Лапина Вікторія Олексіївна доцент кафедри іноземних мов, кандидат педагогічних наук	lapina.v.o@nmu.one

	Губкіна Вікторія Вікторівна ст. викладач кафедри іноземних мов,	hubkina.v.v@nmu.one
	Заболотнікова Валентина Василівна ст. викладач кафедри іноземних мов	zabolotnikova.v.v@nmu.one
	Нечай Наталія Михайлівна ст. викладач кафедри іноземних мов	nechai.n.m@nmu.one
	Тихоненко Валерія Валентинівна ст. викладач кафедри іноземних мов	tykhonenko.v.v@nmu.one
	Хазова Оксана Валеріївна ст. викладач кафедри іноземних мов	khazova.o.v@nmu.one

1. Анотація

Курс ділового мовлення орієнтований на студентів науково-природничих і технічних напрямів, які хочуть оволодіти навичками спілкування англійською мовою у діловому середовищі та в процесі організації бізнесу.

2. Мета та завдання дисципліни

Мета дисципліни – розвиток у студентів здатності ділового спілкування англійською мовою в типових ситуаціях організації бізнесу та провадження економічної діяльності шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності, що сприятиме їх конкурентоздатності на ринку праці.

Завдання дисципліни: підготувати студентів до ефективної комунікації в середовищі економіки та бізнесу шляхом

- удосконалення комунікаційних навичок іноземною мовою;
- розширення словникового запасу економічних термінів
- удосконалення навичок презентації власного проекту
- поглиблення знань про культурні особливості ведення бізнесу на міжнародній арені

3. Результати навчання

- Ефективно спілкуватись на теми, пов'язані з організацією та веденням бізнесу з представниками ділового співтовариства та з суспільством в цілому: розуміти роботу інших, документувати свою роботу.
- Розуміти та ефективно використовувати термінологію, властиву для ділового мовлення в усній та письмовій формі
- Обговорювати проблеми, типові для ділового середовища, вести дискусію. Брати участь у зборах, нарадах, засіданнях тощо
- Презентувати результати своєї роботи в усній та письмовій формі.
- Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань

4. Структура курсу

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

1. Ділові подорожі та відрядження. Засоби ділової комунікації.

- 1.1. Особливості ділового етикету в різних культурах. Правила ділового спілкування у мережі інтернет.
- 1.2. Організація та підготовка відрядження. Особливості заповнення форм та бланків. Планування візиту.
- 1.3. Особливості спілкування у подорожі в різних ситуаціях: проходження митниці / проживання у готелі / замовлення їжі тощо. Small talk.
- 1.4. Функціональні зразки та мовні засоби, необхідні для ділового спілкування та вирішення проблем.
- 1.5. Мовні засоби, необхідні для проведення ефективних переговорів, висловлювання пропозицій, (не)згоди, обговорення можливих сценаріїв, відхилення або прийняття пропозицій тощо.

2. Проектна робота. Розробка проекту власного бізнесу.

- 2.1. Типи і форми ведення бізнесу. Джерела фінансування. Пошук, аналіз та використання інформації
- 2.2. Структура компанії. Розподіл обов'язків і підзвітність.
- 2.3. Бізнес-план. Елементи та правила складання. SWOT аналіз
- 2.4. Вивчення успішних маркетингових стратегій. Мова реклами.
- 2.5. Підготовка презентації проекту. Правила та особливості представлення проекту бізнесу. Функціональні зразки та мовні засоби, необхідні для роботи з аудиторією. Використання засобів візуалізації.
- 2.6. Захист індивідуальних проектів. Обговорення та оцінка ефективності проведеної роботи. Мовні засоби, необхідні для написання відгуків та аналізу отриманої інформації.

2.7. Підсумкова робота з дисципліни

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На заняттях обов'язково мати з собою гаджети з можливістю підключення до мережі Інтернет.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на MicrosoftOffice365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджета до застосунків MS Office Teams та системи Moodle.

Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм MS Office (Word, PowerPoint).

6. Оцінювання результатів навчання

6.1. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами.

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

6.2. Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять	тестова контрольна робота, захист індивідуального проекту	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання тестової роботи під час заліку
практичні	індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		

Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання.

Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати підсумкову комплексну контрольну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання.

Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)	Підсумковий контроль за дисципліною відбувається у формі письмового заліку, тести містять як завдання множинного вибору, так і завдання з відкритою відповіддю. Кожне тестове запитання має один правильний варіант відповіді.
Практичні заняття	Максимально оцінюються у 30 балів
Індивідуальне завдання (проект)	Є обов'язковим елементом оцінювання результатів навчання та максимально оцінюється у 40 балів
Контрольні роботи	Охоплюють матеріали практичних занять. Відбуваються письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимально оцінюються у 30 балів (кількість балів, отриманих за контрольну роботу $\times 0,3$).

6.3. Критерії оцінювання *тестів*:

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

6.4 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій*

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимум 10 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 1 бал.

Структурні елементи презентації за своїм змістом мають відношення до поставленої на розгляд теми – 1 бал;

Проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовано коректно – 1 бал.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 1 бал.

Використано корпоративний шаблон презентацій з корпоративною символікою – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 1 бал.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 1 бал.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 1 бал.

Надано відповіді на поставлені запитання – 1 бал.

Участь в обговоренні інших презентацій – 1 бал.

6.5. Критерії оцінювання *дебатів та дискусій*:

10 балів: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом, наведення аргументованих відповідей із посиланням на джерела.

8 бали: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом з незначними помилками щодо обговорюваних питань.

6 бали: активна участь у дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання) без достатнього володіння навчальним матеріалом з теми обговорення.

4 бали: залученість до дискусії викладачем, неухважність, відсутність достатніх знань щодо предмету обговорення.

1 бал: залученість до дискусії викладачем, небажання брати участь в дискусії, відсутність достатніх знань з предмету обговорення.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадкування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»». http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікативна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дистанційного онлайн курсу <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1277>

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або через форму особистих повідомлень на сайті ДО чи застосунку MS Office Teams.

7.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Відвідування занять.

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно – в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Зуєнок І.І. Writing Reports. Практичний посібник для складання англійською мовою звітів про наукові дослідження (для самостійної роботи студентів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки). /Ірина Зуєнок. – Дніпропетровськ: Національний гірничий університет. – 2004. – 85 с.
2. Костицька С.І. Методичні рекомендації з підготовки та проведення презентацій (виступів-доповідей) для студентів, спеціалістів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки. Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004. – 26 с.
3. Ягельська Н.В. Європейський мовний портфель для економістів (Проект). – К.: Ленвіт, 2004. – 56 с.
4. Allison J. & P. Emmerson (2007) *The Business*. Macmillan Education. – 159 p.
5. Cotton D. et al (2005) *Market Leader*. Pearson Education Limited. – 176 p.
6. Emmerson, P. (2007) *Business English Handbook Advanced. The whole of business in one book*. Oxford: Macmillan Education – 128 p.
7. Trappe, T. and G. Tullis (2005) *Intelligent Business*. Pearson Education Limited – 176 p.
8. BULATS (Business Language Testing System) Teaching Resource. [online] Cambridge: University of Cambridge ESOL Examination. Available from <http://www.cambridgeesol.org/tech/bulats>. Accessed 17 Sept. 2007.
9. Flower, J. (1990) *Build Your Business Vocabulary LTP*
10. Flinders, S. (1997) *Test Your Business Vocabulary: Intermediate*. Penguin English.
11. Emmerson, P. *Business Grammar Builder*. Macmillan, 2002. — 274 p.

Онлайн-ресурси:

Тест від видавництва Cambridge <https://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/business/>

Портал для вивчення ділової англійської від Британської Ради

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

Подкасти для розвитку розуміння на слух та мовлення

<https://www.businessenglishpod.com/>

<https://www.economist.com/>

<https://www.ft.com/>

<https://www.coursera.org/specializations/business-english>