

Міністерство освіти і науки України

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МОРСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий морський гуманітарний інститут

Кафедра «Філологія»

СИЛАБУС

Навчальної дисципліни: «Ділова англійська мова»

Рівень вищої освіти	<u>Перший (бакалаврський) рівень</u>	
Програма навчання	<u>Освітньо-професійна</u>	
Галузь знань	<u>03</u>	<u>Гуманітарні науки</u>
Спеціальність	<u>035</u>	<u>Філологія</u>
Освітня програма	<u>Технічний переклад у сфері морського бізнесу</u>	
Цикл дисципліни	<u>Професійна</u>	
Курс та семестр	<u>3 курс, 5 семестр</u>	
Обсяг дисципліни	<u>3 кредити ECTS / 90 академічних годин</u>	
Види аудиторних занять	<u>Практичні заняття</u>	
Індивідуальні та (або) групові завдання	-	
Форми контролю	<u>Екзамен</u>	

Викладачі: *Лелет Ірина Олександрівна, доцент кафедри філології, irinalelet7@gmail.com,*
Москалюк Олена Вікторівна, доцент кафедри філології, moskalyukev@gmail.com.

Мета дисципліни «Ділова англійська мова» полягає в оволодінні студентами лексикою, фонетикою, граматиною сучасної ділової англійської мови, навичками письма та мовлення з опорою на вже існуючу загальну мовну підготовку студента; вивчення спеціалізованої термінології, ознайомлення зі специфікою перекладу економічної літератури; формування навиків і умінь спілкування на професійні теми, складання контрактів, ділових листів, банківської документації, спроможності працювати з англійською пресою і фаховою літературою.

Програмні результати навчання.

ПРН01. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати знання для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН02. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН03. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН05. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

ПРН06. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН07. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН09. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ПРН11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ПРН17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

ПРН18. Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

Очікувані результати навчання дисципліни:

Здобувач вищої освіти:

- 1) знає основні принципи здійснення комунікативної діяльності іноземною мовою, що включає основний граматичний матеріал з іноземної мови у рамках 3 курсу;
- 2) володіє розширеною та поглибленою термінологією за професійним спрямуванням;
- 3) орієнтується в особливостях ділового спілкування в міжнародному середовищі;

Здобувач вищої освіти вміє:

- 1) усно і письмово спілкуватися іноземною мовою;
- 2) використовувати іноземну мову у професійній діяльності;
- 3) спілкуватися іноземною мовою з експертами інших галузей;
- 4) використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва тем, змістовних блоків та модулів	Кількість годин			
		лекції	практичні	лабораторні	самостійні
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Ethics. Норми поведінки.		4		10
2	Тема 2. Doing the right thing. Правомірність вчинків.		4		10
3	Тема 3. Business and the Environment. Бізнес та навколишнє середовище.		4		10
4	Тема 4. International Business Styles. Міжнародні ділові відносини.		6		10

5	Тема 5. Leadership. Керівництво.		6		10
6	Тема 6. Competition. Конкуренція.		6		10
	Всього		30		60

КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контроль навчальних досягнень здобувачів освіти за дисципліною забезпечується за допомогою поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль успішності – це систематична перевірка знань студентів, що проводиться викладачем під час аудиторних занять.

Підсумковий контроль успішності проводиться у формі екзамену.

Порядок проведення контролю успішності та оцінювання результатів навчання встановлено Положенням про організацію освітнього процесу в ОНМУ.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ЗАСВОЄННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Поняття корпоративної етики.
2. Корпоративна відповідальність.
3. Культурні стереотипи.
4. Моральні норми поведінки.
5. Правомірність вчинків. Правопорушення та корупція.
6. Фінансові операції та правопорушення.
7. Поняття «махінація».
8. Підrobка даних, підrobка грошей, порушення прав інтелектуальної власності, відмивання грошей, корупція.
9. Бізнес та навколишнє середовище.
10. Компанії та їх вплив на навколишнє середовище. Забруднення.
11. Екологічні способи переробки відходів.
12. Міжнародні ділові відносини.
13. Поняття ринку.
14. Поняття цільового маркетингу.
15. Цільова аудиторія.
16. Тактика мозкового штурму.
17. Складання протоколу засідання.
18. Керівництво.
19. Ієрархічна структура компанії.
20. Лінійна структура компанії.
21. Стратегії керівництва.
22. Конкуренція. Загальне поняття конкуренції.
23. Конкурентоспроможність.
24. Ринкові стратегії.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Основна література

1. Cotton D. Falvey D and Kent S. Market Leader / Pearson Education Limited, 3rd edition, 2010. 175 p.
2. Mascull B. Business Vocabulary in Use / Cambridge University Press, 2nd edition, 2002. 172p.
3. Redman S. English vocabulary in use (pre-intermediate, intermediate) / Cambridge University Press, 2003. 271 p.

4. Tullis G., Trappe T. New Insights into Business / Longman. 175 p.

Допоміжна література

1. Seal B. Vocabulary builder 1 / Longman. 92 p.
2. Seal B. Vocabulary builder 2. / Longman. 86 p.
3. Solomon A., Harrop J. Check your vocabulary for colloquial English. / Peter Collin Publishing, 1999. 50 p.

Інформаційні ресурси

1. Business English online. Resource site. URL: <http://www.businessenglishresources.com> (дата звернення 25.03.2019).
2. English online. Resource site. URL: <http://abc-english-grammar.com/> (дата звернення 20.03.2019).
3. Learn English and British council. Resource site. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/> (дата звернення 20.03.2019).
4. Elllo. Resource site. URL: <http://elllo.org/> (дата звернення 20.03.2019).