



СИЛАБУС

Нормативної навчальної дисципліни ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА Обсяг (3/90)

другого рівня вищої освіти

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



ПІБ, посада, науковий ступінь

Полежаєв Юрій Григорович, к.соц.ком., доцент

Контактна інформація:

- телефон кафедри 0617698393

- телефон викладача 0983503620

- e-mail викладача yuriy.brikrio@gmail.com

Час і місце проведення консультацій:

згідно графіку консультацій

<https://zp.edu.ua/kafedra-pidpryyemnytva-torgivli-ta-birzhovoyi-diyalnosti>

ОПИС КУРСУ

Сучасна вища освіта, відповідаючи на виклики ринку праці, передбачає знання студентами іноземної мови. Метою навчання ділової іноземної мови в університеті є підготовка студентів до професійної діяльності з використанням цієї мовою, що передбачає наявність у них таких умінь у різних видах мовної діяльності, як читання, аудіювання, мовлення, письмо та переклад.

В процесі досягнення цієї практичної мети реалізуються також загальноосвітні, пізнавальні та виховні завдання. Поряд з лінгвістичними передбачається ознайомити студентів з екстралінгвістичними знаннями, тобто з професійною, діловою та суспільно – політичною інформацією. Сучасні підходи до викладання іноземної мови включають такі форми: онлайн навчання, дистанційне навчання, мобільне навчання, змішані форми, створення і поширення контенту тощо. Інтерактивне навчання за зразком міжкультурної комунікації в ході мовної глобалізації ефективно реалізується саме при вивченні англійської мови.

Опанування англійської мови забезпечує іманентну людську потребу у взаєморозумінні, яке неможливе без міжкультурної комунікації. Результатом навчання іноземної мови має бути дискурсивна компетентність – здатність продукувати мовленнєві вміння в різних контекстах комунікації в усіх чотирьох видах мовленнєвої діяльності: читанні, письмі, аудіюванні та усному мовленні.

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких **завдань**:

- вдосконалювати комунікативні компетентності для забезпечення успішного спілкування в академічному та професійному середовищі;
- розвивати загальні компетентності, вміння учитися, сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить продовжувати освіту і після закінчення ЗВО впродовж усього життя;



- залучати до академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр пізнавальних здібностей;
- зміцнювати впевненість як користувачів мови;
- сприяти формуванню критичного мислення та умінь спілкуватися і робити внесок у міжнародну співпрацю;
- поглиблювати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

1. Метою вивчення навчальної дисципліни «Антикризове управління» є формування сучасного економічного мислення та системи спеціальних знань в галузі антикризового управління, а саме: системи знань і навичок управління у кризових ситуаціях, розв'язання складних завдань стратегічного значення в ринкових умовах, організації системи управління, адекватної вимогам сучасної економіки.

2. Компетентності та результати навчання, формування яких забезпечує вивчення дисципліни:

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

Фахові компетентності:

- СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
- СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;
- СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
- СК11. Здатність до формування грантових заявок та супроводу грантових проектів;
- СК12. Здатність до управління проектами, генерування креативних ідей щодо економічного зростання, соціальної справедливості, ощадливого споживання ресурсів та збереження довкілля.

Очікувані програмні результати навчання:

- ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
- ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;
- ПРН 14. Формувати грантові заявки та супроводжувати грантові проекти протягом їх життєвого циклу;
- ПРН 15. Генерувати креативні ідеї щодо успішної реалізації проектів, економічного зростання, соціальної справедливості, ощадливого споживання ресурсів та збереження довкілля.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для успішного вивчення курсу вам необхідно мати рівень англомовної підготовки B1+ за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти.



ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Управління проєктами у сучасному світі.

Тема 1. Brands and project management. Discussion: Talking About your favourite brand. Reading Skills: Building luxury brands. Professional Skills: Taking part in meetings. Listening Skills: An interview with a brand manager. Reading: Overcoming cultural barriers. Grammar: Present tenses. Listening Comprehension: Dan Pink: The puzzle of motivation. Writing: Letter and Emails.

Тема 2. Travelling and business activities of project management. Discussion: Talking about your travel experience. Reading Skills: What business travellers want? Professional Skills: Telephoning making arrangements. Listening Skills: An interview with a manager of a hotel chain. Reading: Communicating across cultures. Grammar: Past Tenses. Listening Comprehension: Yves Morieux: As work gets more complex, 6 rules to simplify. Writing: Faxes and Agendas.

Тема 3. Change and project management. Discussion: Discussing attitudes to change in general. and at work. Reading Skills: Mercedes, shining star. Professional Skills: Managing meetings. Listening Skills: An interview with a management consultant. Reading: Working Styles. Grammar: Combing Past and Present. Listening Comprehension: Simon Sinek: How great leaders inspire. Writing: Notices.

Змістовий модуль 2. Ділова комунікація.

Тема 4. Organization. Discussion: Talking about status within an organization. Reading Skills: A successful organisation. Professional Skills: Socialising instruction and networking. Listening Skills: An interview with a management consultant. Reading: Doing business. Grammar: The Future. Listening Comprehension: David Allen: Getting in control and creating space. Writing: Reports.

Тема 5. Advertising. Discussion: Discussing authentic advertising. Reading Skills: A new king of a campaign Professional Skills: Starting and structuring a presentation. Listening Skills: An interview with a marketing executive consultant. Reading: Keeping employees happy. Grammar: Verb Combinations Listening Comprehension: Tom Wujec: Build a tower, build a team. Writing: Summaries.

Тема 6. Money. Discussion: Discussing attitudes towards money Reading Skills: An inspirational story. Professional Skills: Dealing with figures. Listening Skills: An interview with an investment director. Reading: The importance of understanding local culture. Grammar: The Passives. Listening Comprehension: Kelly McGonagall: How to make stress you friend. Writing: Action plans and Action minutes.

Таблиця 1 – Загальний тематичний план аудиторної роботи

Номер тижня	Теми лекцій, год.	Теми практичних робіт, год.
1	2	3
Змістовий модуль 1. Управління проєктами у сучасному світі.		
1-2	Тема 1. Brands and project management. (2 год.)	Практичне № 1. Discussion: Talking About your favourite brand.



		Reading Skills: Building luxury brands. Professional Skills: Taking part in meetings. Listening Skills: An interview with a brand manager. (2 год.)
3-4	Тема 2. Travelling and business activities of project management. (2 год.)	Практичне №2. Discussion: Talking about your travel experience. Reading Skills: What business travellers want? Professional Skills: Telephoning making arrangements. Listening Skills: An interview with a manager of a hotel chain. (2 год.)
5-6	Тема 3. Change and project management (2 год.)	Практичне №3. Discussion: Discussing attitudes to change in general and at work. Reading Skills: Mercedes, shining star. Professional Skills: Managing meetings. Listening Skills: An interview with a management consultant. (2 год.)
Змістовий модуль 2. Проектна діяльність та світ бізнесу		
7-8	Тема 4. Organization. (2 год.)	Практичне №4. Discussion: Talking about status within an organization. Reading Skills: A successful organisation. Professional Skills: Socialising instruction and networking. Listening Skills: An interview with a management consultant. (2 год.)
9-10	Тема 5. Advertising. (2 год.)	Практичне №5. Discussion: Discussing authentic advertising. Reading Skills: A new king of a campaign Professional Skills: Starting and structuring a presentation. Listening Skills: An interview with a marketing executive consultant. (2 год.)
11-12	Тема 6. Money. (2 год.)	Практичне №6. Discussion: Discussing attitudes



		towards money Reading Skills: An inspirational story. Professional Skills: Dealing with figures. Listening Skills: An interview with an investment director. (2 год.)
--	--	--

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денне/заочне
1	Reading: Overcoming cultural barriers. Grammar: Present tenses. Listening Comprehension: Dan Pink: The puzzle of motivation. Writing: Letter and Emails.	11 / 14
2	Reading: Communicating across cultures. Grammar: Past Tenses. Listening Comprehension: Yves Morieux: As work gets more complex, 6 rules to simplify. Writing: Faxes and Agendas.	11 / 14
3	Reading: Working Styles. Grammar: Combing Past and Present. Listening Comprehension: Simon Sinek: How great leaders inspire. Writing: Notices.	11 / 14
4	Reading: Doing business. Grammar: The Future. Listening Comprehension: David Allen: Getting in control and creating space. Writing: Reports.	11 / 14
5	Reading: Keeping employees happy. Grammar: Verb Combinations Listening Comprehension: Tom Wujec: Build a tower, build a team. Writing: Summaries.	11 / 14
6	Reading: The importance of understanding local culture. Grammar: The Passives. Listening Comprehension: Kelly McGonagall: How to make stress you friend. Writing: Action plans and Action minutes.	11 / 14

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

Навчально-методичні розробки:

1. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми «Управління проектами» зі спеціальності 073 «Менеджмент» (денної та заочної форм навчання) / Укл. Полежаєв Ю.Г.. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. 18 с.
2. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи здобувачами заочної форми навчання з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми «Управління проектами» зі спеціальності 073 «Менеджмент» (заочної форм навчання) / Укл. Полежаєв Ю.Г.. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. 18 с.
3. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми «Управління проектами» зі спеціальності 073



«Менеджмент» (денної та заочної форм навчання) / Укл. Полежаєв Ю.Г..
Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. 34 с.

Літературні джерела:

1. Intermediate Market Leader. Business English Flexi Course Book 1/ D. Cotton et al. Harlow: Pearson, 2019. 100 p.
2. Mascull B. Intermediate Market Leader Teacher's Recourses Book . Harlow: Pearson, 2019. 208 p.
3. Pilbeam A. Working Across Cultures. Market Leader. Harlow: Pearson, 2021. 97 p.
4. Rogers J. Intermediate Market Leader. Flexi Business English Practice File 1. Harlow: Pearson, 2019. 51 p.
5. Strutt P. Business Grammar and Usage. Market Leader. Harlow: Pearson, 2020. 224 p.

Інформаційні ресурси:

1. BBC Learning English. URL: <https://www.youtube.com/@bbclearningenglish> (дата звернення: 31.08.2023).
2. Boston English Centre. URL: <https://www.youtube.com/@BostonEnglishCentre> (дата звернення: 31.08.2023).
3. BusinessEnglish. URL: https://www.businessenglish.com/index_en.html (дата звернення: 31.08.2023).
4. Business English Pod :: Learn Business English Online. URL: <https://www.businessenglishpod.com/category/business-english/> (дата звернення: 31.08.2023).
5. Business English - Learn with Business English Pod. URL: <https://www.businessenglishpod.com/category/business-english/> (дата звернення: 31.08.2023).
6. English for business. URL: <https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-resources/teaching-adults/english-business> (дата звернення: 31.08.2023).
7. Business English Worksheets, Activities and Role-Plays. URL: <https://www.teach-this.com/business-english-worksheets-activities> (дата звернення: 31.08.2023).
8. Business Tasks. URL: <https://www.onestopenglish.com/business-lesson-plans/business-tasks/155480.article> (дата звернення: 31.08.2023).
9. TEDx . <https://www.youtube.com/@TEDx> (дата звернення: 31.08.2023).
10. 7 Must-watch ted talks for project managers. URL: <https://www.visual-planning.com/en/blog/talks-for-project-managers> (дата звернення: 31.08.2023).

ОЦІНЮВАННЯ

Співвідношення оцінок за відвідування та різні форми роботи:

Відвідування занять (20%)

Індивідуальні виступи (30 %)

Дебати та групові обговорення, командні презентації (30%)

Письмові завдання (20%)

Відвідування занять впродовж семестру є обов'язковою складовою отримання заліку.



Допускається пропуск двох занять з поважної причини. При цьому обов'язковим є виконання завдань, опрацьованих на занятті та відведених на самостійну роботу, впродовж двох тижнів після пропуску, з оцінкою, вище 60 балів.

Передбачено проведення поточного (формульованого) оцінювання, рубіжного контролю раз на семестр, та підсумкового контролю у формі заліку.

Рубіжний контроль проводиться за загально університетським розкладом, який оприлюднюється на сайті університету. Оцінка за рубіжний контроль виставляється як середнє арифметичне за виконані завдання з урахуванням відвідування занять.

Контроль знань здобувачів вищої освіти *заочного відділення* здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання та виконання завдань.

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань студентів, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100-бальною системою.

Кожен змістовий модуль оцінюється за 100-бальною системою. Отримані за кожен змістовий модуль бали підсумовуються та діляться на 2.

Зведена таблиця набору балів за семестр

Вид заняття	Розподіл балів за змістовими модулями	
	1 змістовий модуль (максимум балів)	2 змістовий модуль (максимум балів)
Поточний контроль	60	60
Лекції	6 (3 лекції × 2)	6 (3 лекції × 2)
Практичні	6 (3 пр. зан. × 2)	6 (3 пр. зан. × 2)
Самостійна робота	46	44
Модульна контрольна робота (МК)	40	40
Всього по змістовим модулям 1 та 2	100	100
Всього за вивчення дисципліни	100 ((3М1 + 3М2) / 2)	

ПОЛІТИКИ КУРСУ

Політика щодо дотримання академічної доброчесності.

При вивченні курсу політика дотримання академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf

Політика щодо відвідування занять.

З огляду на необхідність взаємодії з одногрупниками та викладачем для успішного досягнення програмних результатів, відвідування занять є надзвичайно важливим. Суттєве значення має активна робота на заняттях, оскільки вона є запорукою розвитку і вдосконалення навичок спілкування та командної взаємодії.

Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну.

Враховуючи важливість комунікації під час проходження курсу, завдання мають виконуватись відповідно до встановлених термінів. Завдання спрямовані на те, щоб підготувати Вас до спілкування в реальних життєвих ситуаціях і підготуватись до таких ситуацій Ви можете у співпраці з одногрупниками та викладачем. Вчасне виконання завдань дасть Вам можливість підготуватись до заняття, почуватись більш впевнено і відпрацювати необхідні навички.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.

