

**СИЛАБУС освітнього компонента
«ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Ступінь освіти	Фаховий молодший бакалавр
Освітньо-професійна Програма	«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
Спеціальність	076 Економіка підприємства

Статус дисципліни

обов'язковий освітній компонент, що формує відповідні компетенції, навчальна дисципліна з фахового переліку

Рік навчання

III курс

Семестр

5 семестр

Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/заг. кількість годин

6 кредитів ЄКТС/180 год

Мова викладання

Українська, англійська

Мета (чому це цікаво/потрібно вивчати)

практична:

- формування та розвиток іншомовної комунікативної компетенції;
- формування та розвиток мовної, мовленнєвої і соціокультурної компетенції;
- навчання нормам міжкультурного спілкування іноземною мовою;
- розвиток культури усного і письмового мовлення в умовах офіційного та неофіційного спілкування;

освітня:

- розвиток логічного, аналітичного мислення;
- підвищення загальної мовленнєвої культури висловлення думок як іноземною, так і рідною мовою;
- розширення світогляду;

виховна:

- виховання фахівця, який особисто відповідає за свій освітній і професійний рівень;
- виховання культури мовлення, етикету, духовних і моральних якостей, національних почуттів, уневерситетовуючи себе представником своєї держави.

Завдання

набуття навичок:

- практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами;
- послуговування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та фахової тематики;
- читання та перекладу науково-технічних текстів професійного спрямування.

Навчальна логістика

Зміст дисципліни

Змістовний модуль 1. Особливості ділового листування

Тема 1. Особливості ділового листування. Структура листа – аплікації до навчального закладу. Особливості заповнення анкети прийому на роботу та резюме.

Тема 2. Структура ділового листа. Лист – рекомендація, запит, пропозиція. Електронний лист. Стилі листів.

Тема 3. Складання листа – замовлення, підтвердження замовлення.

Тема 4. Структура та реквізити листа-рекламації. Структура есе. Критерії оцінювання письма.

Змістовний модуль № 2. Ділове професійне спілкування.

Тема 5. Відвідування фірми. Лексичний мінімум ділового етикету. Англійська мова – мова міжнародного спілкування.

Revision of Tense Forms (Present, Past and Future). Професійні уміння і здібності людини. Past Perfect Continuous Tense. Вибір кар'єри. Робота. Трудові вміння та

	<p>навички. Професії та професійні якості.</p> <p>Тема 6. Обговорення умов презентації продукції на виставці. Вимоги до особистісних якостей та кваліфікації. Вимоги працедавців. Вибір майбутньої професії.</p> <p>Тема 7. Складові частини контракту. Основні пункти контракту. Проект контракту.</p> <p>Тема 8. Ділове відрядження. Small Talk. В аеропорту. Зустріч закордонного партнера. Митний та паспортний контроль. Ділова зустріч. Візитна картка. Робота фірми. Персонал фірми.</p> <p>Тема 9. Ділове партнерство. Рекламації та претензії. Ціноутворення та податки. Податкова система України та США. Співпраця України з державами світу.</p> <p>Тема 10. Розвиток сучасного бізнесу. Форми організації бізнесу. Розвиток підприємництва у Великобританії та США. Робота й бізнес. Працевлаштування. Розвиток сучасних підприємств. Перспективи вдосконалення.</p> <p>Змістовний модуль № 3. Особливості літератури для економістів.</p> <p>Тема 11. Інформаційні технології в економіці. Інформаційні технології та їх вплив на економіку. Цифрові технології у бізнесі. Електронна комерція та її вплив на економіку.</p> <p>Тема 12. Конкуренція і монополія в ринковій системі. Сутність конкуренції і способи конкурентної боротьби. Види конкуренції. Конкуренція і монополія.</p> <p>Тема 13. Гроші, форми оплати у Великобританії та США. Банки та банківська система. Характеристика законів грошового обігу. Валютні операції.</p> <p>Тема 14. Зовнішня торгівля. Зовнішньоекономічні зв'язки і проблеми макроекономічної рівноваги.</p> <p>Тема 15. Види підприємств. Менеджмент та маркетинг. Малий бізнес в США і Великобританії. Основні види підприємств та форми їх об'єднання. Управління підприємств в умовах ринку. Фонди підприємств: сутність та структура. Показники ефективного використання фондів. Кругообіг та обіг фондів.</p> <p>Змістовний модуль № 4. Робота з іншомовними джерелами професійно-виробничого характеру.</p> <p>Тема 16. Економічний розвиток Британії. Соціально-економічні наслідки інфляції у Великобританії.</p> <p>Тема 17. Оптова та роздрібна торгівля. Агенти, реклама, маркетинг. Реклама як кар'єра в США.</p> <p>Тема 18. Сучасна кредитна система. Механізм та функціонування кредитної системи. Державне регулювання. Інвестиційна безпека.</p> <p>Тема 19. Економіка Австралії і Нової Зеландії. Банківська система Австралії.</p> <p>Тема 20. Канада – загальні відомості, державний устрій та політика. Перспективи економічного розвитку Канади.</p> <p>Тема 21. Економічні потреби та ресурси. Види потреб. Закон зростання потреб.</p> <p>Види роботи: лекції, практичні, семінарські заняття, самостійна робота:</p> <p>Методи навчання: застосовуються інформаційно-розвивальні методи, практичний метод, пояснювально-спонукальний метод, пошуковий метод, робота в парах, дидактична гра, репродуктивний метод, інтерактивний метод.</p> <p>Методи контролю: Практичне заняття: співбесіда, дискусія, мозковий штурм, усне та письмове опитування, тестування, захист доповідей (рефератів), діалог, письмова модульна робота (проміжний контроль).</p> <p>Самостійна робота студентів: перевірка конспекту, перевірка відповідей на проблемні питання, опитування на практичному занятті, створення словника професіоналізмів, захист індивідуального творчо-наукового завдання.</p> <p>Форми навчання: денна, заочна.</p>
<p>Інтегральна компетентність</p>	<p>Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі підприємницької, торговельної та біржової діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів системи наук, які формують компетенції організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.</p>
<p>Загальні компетентності</p>	<p>ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел</p>

	ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
Спеціальні компетентності	СК 1. Здатність враховувати основні закономірності й сучасні досягнення у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності. СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства.
Результати навчання (програмні результати навчання)	РН 4. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН 6. Здійснювати пошук, самостійний відбір інформації з різних джерел у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності. РН 7. Проявляти ініціативу та підприємливість, володіти навичками міжособистісної взаємодії для досягнення професійної мети.
Пререквізити	Знання англійської мови, отримані на базі повної середньої освіти
Постреквізити	Вивчення будь-яких освітніх компонентів професійно-практичного циклу навчання
Інформаційне, навчально – методичне забезпечення	<p>Основна:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Богацький І. С. Бізнес-курс англійської мови / І. С. Богацький, Н. М. Дюканова. – К.: ТОВ “ВП Логос”, 2005. – 352 с. 2. John Tailor. Career Paths. Business English. Express Publishing, 2011. - 117 p. 3. David McDowall. Britain in close-up. – Longman, 2008. – 210 p. 4. John H. Practical Business English. Books 1-2 / H. John, M. Butler. – Hulton Educational Publications, 2000. – 127 p. 5. Murphy, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2009. 6. Oxenden, Clive, and Christina Latham-Koenig. New English File. Oxford University Press, 2019. 7. Latham-Koenig, Christina, and Clive Oxenden. American English File. Oxford University Press, 2018. 8. Richards, Jack C. Interchange. Cambridge University Press, 2012. 9. Cox, Kathy, and D. Hill. English for Academic Purposes. Cambridge University Press, 2009. <p>Додаткова:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stephen J. Page Tourism Management - 5th Edition, Routledge, 2014 - 487p. 2. S.N.Misra, S.K.Sadual Tourism Management -1 st edition. New Delhi, 2008. - 239p 3. Round-Up 4, English Grammar, V. Evans, Longman, 2019. 4. Across Cultures, E. Sharman, Longman, 2019. 5. Murphy, Raymond. English Grammar in Use Workbook. Cambridge University Press, 2020. 6. Lavrin, Julie T. Practice Makes Perfect: English Grammar. McGraw-Hill Education, 2018.

Система оцінювання	Всі практичні заняття, самостійні, індивідуальні, контрольні роботи оцінюються за чотирибальною системою оцінювання
Форми поточного та підсумкового контролю	Попередній (тестування, усне опитування, фронтальне опитування) Тематичний (усна перевірка, письмова перевірка, фронтальна перевірка) Рубіжний (тестування, письмове опитування, ККР) Підсумковий - залік
Політика освітнього компонента	<p>Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувача освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролів без використання зовнішніх джерел інформації (наприклад, окрім випадків дозволених викладачем, підготовки практичних завдань під час заняття); - списування під час модульного контролю знань заборонені (в т. ч. із використанням мобільних девайсів); - самостійне виконання індивідуальних завдань та коректне оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей. Політика щодо дотримання принципів та норм етики та моралі здобувачами освіти: - дії у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики та деонтології; - дотримання правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими та виваженими у спілкуванні зі студентами та викладачами; - усвідомлення значущості прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності <p>Політика щодо відвідування занять здобувачами освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - присутність на всіх заняттях, підсумковому модульному контролі є обов'язковим з метою поточного та підсумкового оцінювання знань (окрім випадків з поважної причини). Політика дедлайну та відпрацювання здобувачами освіти: - відпрацювання пропущених занять відбувається згідно з графіком відпрацювання та консультацій (окрім випадків з поважної причини); - відпрацювання пропущених занять з поважної причини відбувається у будь-який час, зручний для викладача, у т. ч. згідно з графіком відпрацювання та консультацій; - роботи, які здає студент з порушенням терміну без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від максимальної, наприклад тематична індивідуальна робота); - перескладання підсумкового модуля з метою підвищення оцінки не допускається, окрім ситуацій, передбачених Положенням про диплом державного зразка з відзнакою, чи невиконання програми дисципліни або неявки на підсумковий модульний контроль з поважної причини.
Циклова комісія	соціально – гуманітарних дисциплін та фізичної підготовки

Розробник



Вікторія ДУБИНКА

Посада: Викладач

Науковий ступінь:

Категорія, педагогічне звання:
спеціаліст вищої категорії

E-mail: dubinka.viktoria@dfkkit.com

Силабус освітнього компонента погоджено на
засіданні ЦК

суспільно-гуманітарних дисциплін та

фізичного виховання

Протокол №1 від 29.08.2023

Голова ЦК

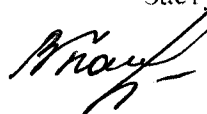
 **Надія ШЕПЕЛЬ**

Розглянуто та схвалено Методичною радою
Дніпровського фахового коледжу енергетичних та
інформаційних технологій

Протокол № 1 від 30.08.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи


Валентина БОНДАРЕНКО