

ІНОЗЕМНА МОВА

СИЛАБУС

Шифр і назва спеціальності	071 Облік і оподаткування	Інститут / факультет	Навчально-науковий інститут економіки, менеджменту та міжнародного бізнесу
Назва програми	071.01 Облік, аудит і оподаткування 071.02 Бізнес-аналітика облікових інформаційних систем	Кафедра	Міжкультурної комунікації та іноземної мови
Тип програми	Освітньо-професійна	Форма навчання	заочна

Викладач

Нетецька Тетяна Миколаївна, Tetiana.Netetska@khpri.edu.ua



доцент кафедри міжкультурної комунікації та іноземної мови НТУ «ХПІ», автор понад 25 наукових та науково-методичних праць. Основні курси: «Іноземна мова», «Іноземна мова професійного навчання», «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Загальна інформація про курс

Анотація	Вивчення іноземних мов є необхідною і невід'ємною складовою частиною загальноосвітньої професійної підготовки бакалаврів. Це зумовлено інтернаціоналізацією спілкування, розвитком співпраці фахівців на глобальному рівні. Тому при вивченні іноземної мови пріоритетним є знання структур і стратегій професійного дискурсу, форм і засобів комунікації, а також вміння ними оперувати. Курс вивчення іноземної мови носить, таким чином, професійно-орієнтований і комунікативний характер, а дисципліна спрямована на комплексну реалізацію практичної, загальноосвітньої, розвиваючої та виховної цілей навчання.
Цілі курсу	Метою викладання навчальної дисципліни “Іноземна мова” є підготовка студентів до ефективної комунікації у їхньому академічному та професійному оточенні. Основними завданнями вивчення дисципліни є оволодіння на відповідному рівні чотирма видами мовленнєвої діяльності в усній (аудіювання та говоріння) і письмовій (читання та письмо) формах; використання соціокультурних знань і вмінь в іншомовній комунікації; оцінка й аналіз власного навчального досвіду та вдосконалення своїх навчальних стратегій.
Формат	Практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль 1,2,3,4,5,6,7 семестрів – залік, 8 семестр – іспит
Семестр	1-8

Обсяг (кредити) / Тип курсу (обов'язковий / вибірковий)	480/16 / Обов'язковий	Лекції (години)	-	Практичні заняття (години)	38	Самостійна робота (години)	442
Програмні компетентності	ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою						

Результати навчання	Методи викладання та навчання	Форми оцінювання (поточне оцінювання CAS, підсумкове оцінювання FAS)
PR16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.	Інтерактивна робота з презентаціями, дискусіями, практичними роботами, методом зворотного зв'язку, індивідуальними завданнями	Письмові індивідуальні завдання (CAS), оцінка знань на практичних заняттях (CAS), аналіз та візуалізація інформації (CAS), робота над проектами (FAS).
	Інтерактивна робота з презентаціями, дискусіями, тематичним дослідженням, методом зворотного зв'язку, індивідуальними завданнями	Письмові індивідуальні завдання (CAS), оцінка знань на практичних заняттях (CAS), аналіз та візуалізація інформації (CAS), робота над проектами (FAS).

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів для оцінювання успішності аспіранта	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Нарахування балів	100% підсумкове оцінювання у вигляді іспиту (40%) та поточного оцінювання (60%). 40% іспит: проектна робота та усна презентація 60% поточне оцінювання: 40% практичні завдання (включаючи завдання, звітування про роботу та тематичні дослідження); • 20% індивідуальні завдання
	90-100	A	відмінно		
	82-89	B	добре		
	74-81	C			
	64-73	D	задовільно		
	60-63	E			
	35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання		
	0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

Політика курсу

Студенти зобов'язані відвідувати заняття згідно розкладу та дотримуватися етики поведінки. У разі відсутності студентам необхідно буде виконати всі завдання, щоб компенсувати пропущені заняття. Участь у практичних заняттях вимагає попередньої підготовки та завчасного опрацювання всіх необхідних матеріалів для продуктивних дискусій під час заняття. Письмові завдання повинні бути подані до встановлених строків.

Структура та зміст курсу

Практичне заняття	Зміст	Самостійна робота
Практичне заняття 1	Кар'єра Тема 1. Компанія та її працівники. Структура (побудова) речень. Будова простого речення (розповідне); дієслово (Present Simple Active); займенники (особові, присвійні, зворотні та підсилювальні).	Тема 5. Структура компанії. Типи компаній. Конструкція to be going to; займенники all, both, every, each, other. Тема 6. Інтерв'ю з менеджером з продажу нерухомості. Спонукальні речення; числівники
Практичне заняття 2	Тема 2. Планування кар'єри. Дієслово (Present Simple Passive); питальні речення; займенники (питальні, вказівні, взаємні).	Тема 7. Необхідні професійні вміння в спілкуванні. Телефонні розмови. Корисні телефонні розмовні кліше. Функції багатозначних слів it, that, one, дієслова do; конструкція it...that/who. Тема 8. Історія розвитку компанії. Повторення граматичного матеріалу
Практичне заняття 3	Тема 3. Кадрова політика компанії. Дієслово (Present Continuous Active); конструкція there (be); займенники (кількісні): much, many, few, little; займенники (неозначені): some, any, no.	Тема 9. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Розвиток навичок письмової комунікації. Дієслово (Future)

	Тема 4. Співбесіда при працевлаштуванні. Дієслово (Present Continuous Passive), іменник (множина, родовий відмінок, ланцюжки іменників).		
Практичне заняття 4	Тема 10. Презентація організації. Дієслово (Future Perfect); словотвір (конверсія, скорочення, словоскладання).		Тема 13. Спілкування поза роботою. Спілкування в соціальних мережах. Дієслово (Present Perfect Continuous); словотвір (префіксація).
Практичне заняття 5	Тема 11 Організація та структура компанії. Статус в робочому середовищі. Дієслово (Future Perfect		Тема 14. Можливі культурні помилки спілкування, пов'язані зі змінами локації виробника. Вживання слів для зв'язку речень. Дієслово (Past Perfect)
Практичне заняття 6	Тема 12. Повторення граматичного матеріалу. Дієслово (Present Perfect).		Тема 18. Тенденції фінансового розвитку компаній. Розвиток навичок письмової комунікації. Прислівник (вищій ступень порівняння, найвищій ступень порівняння). Дієслово (Past Simple, Present Perfect) в порівнянні.
Практичне заняття 7	Діяльність компанії Тема 15. Інтерв'ю з керівником маркетингових комунікацій. Мовленнєві засоби для структурування презентації. Дієслова (Reporting Verbs) для висловлювання власної думки.		Тема 19. Розмови про фінанси. Телефонні розмови . Дієслово (Perfect Passive). Пасивні конструкції у реченнях з двома додатками
Практичне заняття 8	Тема 16. Розмовні кліше для обговорення реклами. Презентація рекламного ролика. Прикметник (вищій ступень порівняння, найвищій ступень порівняння).		Тема 20. Презентація нової ідеї інвесторам.
Практичне заняття 9	Тема 17. Гроші. Дискусії щодо ставлення до фінансів. Інтерв'ю з директором з інвестицій		Тема 24. Робота із люксовими брендами. Співбесіда при працевлаштуванні в офіс відомого бренду. Непрямі питання (загальні, спеціальні), непрямі прохання, запрошення. Непрямі спонукальні речення.
Практичне заняття 10	Тема 21. Реклама. Автентичні рекламні оголошення. Повторення граматичного матеріалу		Тема 25. Участь у нарадах. Поради щодо захисту брендів.
Практичне заняття 11	Тема 22. Новий формат рекламної кампанії. Розвиток навичок письмової комунікації		Тема 26. Презентація відомого бренду. Узгодження часів, непрямі розповідні речення. Повторення лексико-граматичного матеріалу.
Практичне заняття 12	Брендінг Тема 23 Бренди. Ставлення до брендів. Інтерв'ю з бренд менеджером. Вживання контрастних підрядних речень з but та although		Тема 27. Подорожі. Довід під час подорожі. Розвиток навичок письмової комунікації. Типи умовних речень (I, II, III).
			Тема 31. Товари та послуги. Функції дієслів should та would. Умовний спосіб дієслів.
			Тема 32. Сучасні види торгівлі. Сучасні види торгівлі.

Практичне заняття 13	Тема 28. Інтерв'ю з менеджером з продаж мережі готелей. Організація ділових подорожей. Змішаний тип умовних речень. Речення з дієсловом 'wish'		Тема 33. Працівники відділу продаж: необхідні професійні вміння. Дієприкметник (Participle 1); форми та функції.
Практичне заняття 14	Тема 29. Ставлення до змін в робочому середовищі. Інтерв'ю з менеджером -консультантом. Артиклі, вживання (Articles and Quantifiers).		Тема 34. Торгівельні операції та угоди. Дієприкметник (Participle II); форми і функції
Практичне заняття 15	Тема 30. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Розвиток навичок письмової комунікації.		Тема 38. Тенденції розвитку бізнесу. Форми інфінітиву.
Практичне заняття 16	Тема 35. Іноземні мови для розвитку професійних контактів. Перфектний дієприкметник. Умовний спосіб, функції дієслів should та would.		Тема 39. Робота PR відділу. Функції інфінітиву
Практичне заняття 17	Тема 36. Соціальні контакти. Корисні розмовні формули: як ввічливо прийняти або відхилити Дієприкметникові звороти: (об'єктний та незалежний). Герундій; форми і функції; дієслова, після яких вживається герундій. Запрошення.		Тема 40. Інновації у бізнесі. Розвиток навичок письмової комунікації. Суб'єктний інфінітивний зворот.
Практичне заняття 18	Тема 37 Засоби ефективної комунікації. Розвиток навичок письмової комунікації. Герундіальні звороти. Лексико-граматичні вправи з вивченої тематики. Повторення лексико-граматичного матеріалу.		Тема 41 Винаходи та винахідники . Інфінітивний зворот з прийменником 'for' . Об'єктний інфінітивний зворот.
Практичне заняття 19	Особистість. Публічність Тема 42. Особистість. Публічність. Медіа. Цифрові медіа		Різновиди комунікації Тема 44. Традиції та звичаї. Культура. Вербальна та невербальна комунікація.
Практичне заняття 20	Тема 43. Проблеми. Особисті проблеми. Почуття. Злочини		Тема 45. Американська англійська та британська англійська. Відмінні та загальні риси
Практичне заняття 21	Активний відпочинок. Подорожі Тема 46. Відпустка і туризм. Різновиди активного відпочинку. Подорожі		Здоровий спосіб життя Тема 48. Здоров'я. Харчування. Хвороби. Лікування
Практичне заняття 22	Тема 47. Зв'язки. Відносини. Стосунки		Тема 49. Здоровий спосіб життя. Здорове харчування. Екоміста

Література

1. Cotton, D. (2013) Market Leader (pre). Longman.
2. Cotton, D. (2014) Market Leader (inter). Longman.
3. Cotton, D. (2014) Market Leader (intermediate). Course Book. Longman.
4. Cotton, D. (2014) Market Leader (intermediate). Practice File. Longman.
5. Murphy, R. (2011) English Grammar in Use. CUP.
6. Eastwood, J. (2010) Oxford Practice Grammar (inter). OUP.
7. Jenny Dooley & Virginia Evans (1999) Grammarway 3. Express Publishing.
8. Jenny Dooley & Virginia Evans (1999) Grammarway 4. Express Publishing.

1. Горошко, О.І. (2011) Анотування та реферування англійською мовою загальнонаукової та фахової літератури Навчальний посібник, авт. авт. О.І. Горошко, Г.Ю. Гребінник, Г.І. Дідович, Г.В. Комова, НТУ «ХПІ».
2. Ларченко, В.В. (2011) Методичні вказівки до практичних занять з англійської мови для студентів економічних спеціальностей за темою «BRANDING». Харків: НТУ «ХПІ».
- 3 4. Peterson Ch. (2020) Lead to Leadership: The Essence of Positive Leadership. Rafael Cardoso. https://play.google.com/store/books/details/Chris_Peterson_Lead_to_Leadership?id=UgPzDwAAQBAJ
5. Five Steps to Building a Brand (2014). Harriman House Limited. https://play.google.com/store/books/details/Enterprise_Nation_Five_Steps_to_Building_a_Brand?id=T53bBQAAQBAJ
6. Тарасова, Г.С. (2009). Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з курсу англійської мови за темою «Телефонні розмови та електронне спілкування» для студентів економічних спеціальностей та факультету комп'ютерних та інформаційних технологій. Г.С. Тарасова, Н.В. Полоусова. Харків: НТУ «ХПІ».
7. Землякова, О.О., Нетецька, Т.М., Неустроєва Г.О., Саліонович Л.М. Позааудиторне читання фахової літератури. Харків:НТУ «ХПІ». 2020.
8. Нетецька, Т. М., Неустроєва, Г.О., Саліонович, Л.М. Методичні вказівки до практичних занять "Вирішення проблемних ситуацій у бізнесі". Харків: НТУ «ХПІ». 2021.
9. Періодичні видання.

Норми академічної етики

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі курсу.