



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни



Іноземна мова

Шифр та назва спеціальності

: 072 Фінанси і банківська справа

Інститут

ІНІ Міжнародної освіти

Освітня програма

: 072 Фінанси і банківська справа

Кафедра

Міжкультурної комунікації та іноземної мови (276)

Рівень освіти

Бакалавр

Тип дисципліни

Загальна, Обов'язкова, заочна

Семестр

1-8

Мова викладання

Англійська

Викладачі, розробники



Нетецька Тетяна Миколаївна

Tetiana.Netetska@khpi.edu.ua

доцент, доцент кафедри міжкультурної комунікації та іноземної мови

Досвід роботи понад 30 років. Автор понад 30 наукових та навчально-методичних праць.

Провідний лектор з дисциплін: "Іноземна мова" (англійська), "Іноземна мова за професійним спрямуванням".

[Детальніше про викладача на сайті кафедри](https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/netetska_tetyana-mykolaivna/)

https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/netetska_tetyana-mykolaivna/

Загальна інформація

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.

Мета та цілі дисципліни

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 занять

Практичні заняття, консультації, самостійна робота. Підсумковий контроль: 1-7 семестри - диференційний залік, 8 семестр – іспит.

Компетентності

ЗК06. Здатність до усної та письмової професійної комунікації державною та іноземними мовами
ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Результати навчання

ПР04. Проводити дослідження на відповідному рівні, пошукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.

ПР05. Демонструвати навички письмової та усної загальної та професійної комунікації державною та іноземними мовами

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 480 год. (16 кредитів ECTS): практичні заняття - 38 год., самостійна робота –442год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Загальна середня освіта.

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

З метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: індивідуальна робота та робота у групах, міні-лекції, робота в малих групах, , презентації.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Лекції не передбачені.

Теми практичних занять

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).

Практичне заняття2 Тема 2. Планування кар'єри. Дієслово (Present Simple Passive); питальні речення; займенники (питальні, вказівні, взаємні).

Практичне заняття3 Тема 3. Кадрова політика компанії. Дієслово (Present Continuous Active); конструкція there (be); займенники (кількісні): much, many, few, little; займенники (неозначені): some, any, no.

Тема 4. Снівбесіда 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).

Практичне заняття5 Тема 11 Організація та структура компанії. Статус в робочому середовищі. Дієслово (Future Perfect)

Практичне заняття6 Тема 12. Повторення граматичного матеріалу. Дієслово (Present Perfect).

Практичне заняття7 Діяльність компанії

Тема 15. Інтерв'ю з керівником маркетингових комунікацій. Мовленнєві засоби для структурування презентації. Дієслова (Reporting Verbs) для висловлювання власної думки.

| | |
|---|---|
| Практичне заняття 8 | Тема 16. Розмовні кліше для обговорення реклами. Презентація рекламного ролика. Прикметник (вищій ступень порівняння, найвищій ступень порівняння). |
| Практичне заняття 9 | Тема 17. Гроші. Дискусії щодо ставлення до фінансів. Інтерв'ю з директором з інвестицій |
| Практичне заняття 10 | Тема 21. Реклама. Автентичні рекламні оголошення. Повторення граматичного матеріалу |
| Практичне заняття 11 | Тема 22. Новий формат рекламної кампанії. Розвиток навичок письмової комунікації |
| Практичне заняття 12 | Брендінг |
| Тема 23 | Бренди. Ставлення до брендів. Інтерв'ю з бренд менеджером. Вживання контрастних підрядних речень з <i>but</i> та <i>although</i> |
| Практичне заняття 13 | Тема 28. Інтерв'ю з менеджером з продаж мережі готелей. Організація ділових подорожей. Змішаний тип умовних речень. Речення з дієсловом 'wish' |
| Практичне заняття 14 | Тема 29. Ставлення до змін в робочому середовищі. Інтерв'ю з менеджером -консультантом. Артикли, вживання (Articles and Quantifiers). |
| Практичне заняття 15 | Тема 30. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Розвиток навичок письмової комунікації. |
| Практичне заняття 16 | Тема 35. Іноземні мови для розвитку професійних контактів. Перфектний дієприкметник. Умовний спосіб, функції дієслів <i>should</i> та <i>would</i> . |
| 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. |
| Практичне заняття 18 | Тема 37 Засоби ефективної комунікації. Розвиток навичок письмової комунікації. |
| Герундіальні звороти. Лексико-граматичні вправи з вивченої тематики. Повторення лексико-граматичного матеріалу. | |
| Практичне заняття 19 | Особистість. Публічність |
| Тема 42. | Особистість. Публічність. Медіа. Цифрові медіа |
| Практичне заняття 20 | Тема 43. Проблеми. Особисті проблеми. Почуття. Злочини |
| Практичне заняття 21 | Активний відпочинок. Подорожі |
| Тема 46. | Відпустка і туризм. Різновиди активного відпочинку. Подорожі |
| Практичне заняття 22 | Тема 47. Зв'язки. Відносини. Стосунки |

Теми лабораторних робіт

Лабораторні заняття не передбачені.

Самостійна робота

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

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

Тема 9. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Розвиток навичок письмової комунікації. Дієслово (*Future*)

Тема 13. Спілкування поза роботою. Спілкування в соціальних мережах. Дієслово (*Present Perfect Continuous*); словотвір (префіксація).

Тема 14. Можливі культурні помилки спілкування, пов'язані зі змінами локації виробника. Вживання слів для зв'язку речень. Дієслово (*Past Perfect*)

Тема 18. Тенденції фінансового розвитку компанії. Розвиток навичок письмової комунікації.

Прислівник (вищій ступень порівняння, найвищій ступень порівняння). Дієслово (*Past Simple, Present Perfect*) в порівнянні.

Тема 19. Розмови про фінанси. Телефонні розмови. Дієслово (*Perfect Passive*). Пасивні конструкції у реченнях з двома додатками

Тема 20. Презентація нової ідеї інвесторам.

Тема 24. Робота із люксовими брендами. Співбесіда при працевлаштуванні в офіс відомого бренду. Непрямі питання (загальні, спеціальні), непрямі прохання, запрошення. Непрямі спонукальні речення.

Тема 25. Участь у нарадах. Поради щодо захисту брендів.

Тема 26. Презентація відомого бренду. Узгодження часів, непрямі розповідні речення. Повторення лексико-граматичного матеріалу.

Тема 27. Подорожі. Досвід 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.

Тема 33. Працівники відділу продаж: необхідні професійні вміння. Дієприкметник (*Participle 1*); форми та функції.

Тема 34. Торгівельні операції та угоди. Дієприкметник (*Participle II*); форми і функції

Тема 38. Тенденції розвитку бізнесу.

Форми інфінітиву.

Тема 39. Робота PR відділу. Функції інфінітиву

Тема 40. Інновації у бізнесі.

Розвиток навичок письмової комунікації. Суб'єктний інфінітивний зворот.

Тема 41. Винаходи та винахідники. Інфінітивний зворот з прийменником 'for'. Об'єктний інфінітивний зворот.

Різновиди комунікації

Тема 44. Традиції та звичаї. Культура. Вербальна та невербальна комунікація.

Тема 45. Американська англійська та британська англійська. Відмінні та загальні риси Здоровий спосіб життя

Тема 48. Здоров'я. Харчування. Хвороби. Лікування

Тема 49. Здоровий спосіб життя. Здорове харчування. Екоміста

Література та навчальні матеріали

Основна література:

1. Cotton, D. (2014) *Market Leader (inter)*. Longman.

2. Cotton, D (2012) *Market Leader (pre-inter)*. Longman.

3. *Solutions. Upper-intermediate. Student's Book/ Workbook. 3rd Edition*. Tim Falla, Paul A Davies. Oxford University Press, 2017

4. Murphy, R. (2011) *English Grammar in Use*. CUP.

5. Eastwood, J. (2010) *Oxford Practice Grammar (inter)*. OUP.

6. Jenny Dooley & Virginia Evans (1999) *Grammarway 3*. Express Publishing.

7. Jenny Dooley & Virginia Evans (1999) *Grammarway 4*. Express Publishing.

8. *Exam Booster. Preparation for B2+ Level Exams*. Virginia Evans, Jenny Dooley. Express Publishing, 2020.

9. Землякова О. О., Коляда В.В., Неустроєва Г.О., Тарасова Г.С. Вивчаємо професійну англійську мову. Навчальний посібник для аудиторної та самостійної роботи для студентів економічних спеціальностей з дисципліни «Іноземна мова». Харків : НТУ «ХПІ». 2019.

Додаткова література:

1. Полякова Т.Л. Методичні вказівки «ENGLISH FOR SPECIFIC PURPOSE: PROFESSIONAL TOPICS» для аудиторної та самостійної роботи з формування навичок монологічного мовлення з курсу англійської мови для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності: 073 Менеджмент. / Уклад. Т. Л. Полякова. Х.: НТУ «ХПІ», 2023. 52 с.

2. Нетецька, Т. М., Неустроєва, Г.О., Саліонович, Л.М. Методичні вказівки до практичних занять "Вирішення проблемних ситуацій у бізнесі". Харків: НТУ «ХПІ». 2021.

3. Землякова, О.О., Нетецька, Т.М., Неустроєва Г.О., Саліонович Л.М. Позааудиторне читання фахової літератури. Харків: НТУ «ХПІ». 2020.

4. 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»; 2011.

5. Дідович Г.І., Комова Г.В., Корнет Н.І., Науменко О.О. Методичні вказівки для підсумкового контролю та самоконтролю знань з граматики англ. мови. Харків: НТУ «ХПІ». 2005.

6. Ларченко В.В. Методичні вказівки до практичних занять з англійської мови для студентів економічних спеціальностей за темою «BRANDING». Харків: НТУ «ХПІ». 2011.

7. Тарасова Г.С., Полоусова Н.В. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з курсу англійської мови за темою «Телефонні розмови та 24 електронне спілкування» для студентів економічних спеціальностей та факультету комп'ютерних та інформаційних технологій. Харків: НТУ «ХПІ». 2009.

8. Ніконоров С.І. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з англійської мови за темою «Телефонні розмови у бізнесі» для студентів економічних спеціальностей БФ факультету і факультету комп'ютерних та інформаційних технологій. Харків, НТУ «ХПІ». 2011.

9. Періодичні видання.

Інформаційні ресурси в Інтернеті (перелік інформаційних ресурсів):

1. www.oup.com

2. www.pearsonlongman.com

3. www.cambridge.org

4. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

5. <http://learningenglish.voanews.com/>

6. Index of Economic Freedom: Promoting Economic Opportunity and Prosperity by Country (heritage.org)

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

100% підсумкове оцінювання у вигляді заліку (20%) та поточного оцінювання (80%).

20% залік: проектна робота та усна презентація

80% поточне оцінювання:

20% контрольні роботи;

30% практичні заняття;

20% самостійна робота;

10% індивідуальні завдання.

100% підсумкове оцінювання у вигляді іспиту (20%) та поточного оцінювання (80%).

20% іспит: проектна робота та усна презентація

80% поточне оцінювання:

20% контрольні роботи;

30% практичні заняття;

20% самостійна робота;

10% індивідуальні завдання.

Шкала оцінювання

| Сума балів | Національна оцінка | ECTS |
|------------|---|------|
| 90–100 | Відмінно | A |
| 82–89 | Добре | B |
| 75–81 | Добре | C |
| 64–74 | Задовільно | D |
| 60–63 | Задовільно | E |
| 35–59 | Незадовільно (потрібне додаткове вивчення) | FX |
| 1–34 | Незадовільно (потрібне повторне вивчення) | F |

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту. Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

*Завідувач кафедри
Тетяна СЕРГЕЄВА*

Дата погодження, підпис

*Гарант ОП
Тетяна НАЗАРОВА*

