



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни



Іноземна мова

Шифр та назва спеціальності

073 – Менеджмент

Інститут

ІНІ Міжнародної освіти

Освітня програма

Бізнес-адміністрування (англійською мовою)

Кафедра

Міжкультурної комунікації та іноземної мови (276)

Рівень освіти

Бакалавр

Тип дисципліни

Загальна, Обов'язкова

Семестр

1-8

Мова викладання

Англійська

Викладачі, розробники



Полякова Тетяна Леонідівна

Tetiana.Poliakova@khpi.edu.ua

Кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри міжкультурної комунікації та іноземної мови

Досвід роботи понад 25 років. Автор понад 140 наукових та навчально-методичних праць.

Провідний лектор з дисциплін: "Іноземна мова" (англійська), "Іноземна мова за професійним спрямуванням", "Іноземна мова для комунікації у науково-педагогічному середовищі".

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

<https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/polyakova-tetyana-leonidivna/>



Меченкова Наталія Михайлівна

Nataliia.Mechenkoval@khpi.edu.ua

Старший викладач кафедри міжкультурної комунікації та іноземної мови

Авторка 12 наукових робіт, 1 підручника, 1 колективної монографії.

Практичний досвід роботи у бізнес-галузі із іноземними проектами складає 15 років.

Основні курси: Іноземна мова(англійська), Управління міжнародної комунікацією, PR і рекламні -комунікації.

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

<https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/mechenkova-nataliya-muhajlivna/>

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

ЗК07. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

Результати навчання

ПР13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
ПР16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 480 год. (16 кредитів ECTS): практичні заняття - 236 год., самостійна робота – 244 год.

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, лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні ігри, метод проектної роботи, метод сценаріїв та ін.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Лекції не передбачені.

Теми практичних занять

Семестр 1

- Тема 1. Компанія та її працівники. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 2. Планування кар'єри. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 3. Кадрова політика компанії. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 4. Співбесіда при працевлаштуванні. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 5. Структура компанії. Типи компанії. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 6. Інтерв'ю з менеджером з продажу нерухомості. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 7. Необхідні професійні вміння в спілкуванні. Телефонні розмови. Корисні телефонні розмовні кліше. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 8. Історія розвитку компанії. Система часів в англійській мові, активний стан.
- Тема 9. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Система часів в англійській мові, активний стан.

Семестр 2

- Тема 10. Презентація організації. Система часів в англійській мові, пасивний стан.
- Тема 11. Організація та структура компанії. Статус в робочому середовищі. Система часів в англійській мові, пасивний стан.
- Тема 12. Система часів в англійській мові, пасивний стан.
- Тема 13. Спілкування поза роботою. Спілкування в соціальних мережах. Система часів в англійській мові, пасивний стан.
- Тема 14. Можливі культурні помилки спілкування, пов'язані зі змінами локації виробника. Система часів в англійській мові, пасивний стан.

Семестр 3

- Тема 15. Інтерв'ю з керівником маркетингових комунікацій. Мовленнєві засоби для структурування презентації. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
- Тема 16. Розмовні кліше для обговорення реклами. Презентація рекламного ролика. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
- Тема 17. Гроші. Дискусії щодо ставлення до фінансів. Інтерв'ю з директором з інвестицій.
- Тема 18. Тенденції фінансового розвитку компанії. Розвиток навичок письмової комунікації. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
- Тема 19. Розмови про фінанси. Телефонні розмови. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
- Тема 20. Презентація нової ідеї інвесторам. Ступені порівняння прикметників та прислівників.

Семестр 4

- Тема 21. Реклама. Автентичні рекламні оголошення. Модальні дієслова.
- Тема 22. Новий формат рекламної кампанії. Розвиток навичок письмової комунікації. Модальні дієслова.
- Тема 23. Бренди. Ставлення до брендів. Інтерв'ю з бренд менеджером. Модальні дієслова.
- Тема 24. Робота із люксовими брендами. Співбесіда при працевлаштуванні в офіс відомого бренду. Модальні дієслова.
- Тема 25. Участь у нарадах. Поради щодо захисту брендів. Модальні дієслова.
- Тема 26. Презентація відомого бренду. Модальні дієслова.
- Тема 27. Подорожі. Досвід під час подорожі. Розвиток навичок письмової комунікації. Модальні дієслова.

Семестр 5

- Тема 28. Інтерв'ю з менеджером з продаж мережі готелей. Організація ділових подорожей. Пряма/непряма мова. Узгодження часів.
- Тема 29. Ставлення до змін в робочому середовищі. Інтерв'ю з менеджером -консультантом. Пряма/непряма мова. Узгодження часів.
- Тема 30. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Розвиток навичок письмової комунікації. Пряма/непряма мова. Узгодження часів.
- Тема 31. Товари та послуги. Умовні речення.
- Тема 32. Сучасні види торгівлі. Умовні речення.
- Тема 33. Працівники відділу продаж: необхідні професійні вміння. Умовні речення.

Тема 34. Торгівельні операції та угоди. Умовні речення.

Семестр 6

Тема 35. Іноземні мови для розвитку професійних контактів. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Тема 36. Соціальні контакти. Корисні розмовні формули: як ввічливо прийняти або відхилити. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Тема 37 Засоби ефективної комунікації. Розвиток навичок письмової комунікації. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Тема 38. Тенденції розвитку бізнесу. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Тема 39. Робота PR відділу. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Тема 40. Інновації у бізнесі. Розвиток навичок письмової комунікації. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Тема 41 Винаходи та винахідники. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Семестр 7

Тема 42. Особистість. Публічність. Медіа. Цифрові медіа. Повторення граматичного матеріалу.

Тема 43. Проблеми. Особисті проблеми. Почуття. Злочини. Повторення граматичного матеріалу.

Тема 44. Традиції та звичаї. Культура. Вербальна та невербальна комунікація. Повторення граматичного матеріалу.

Тема 45. Американська англійська та британська англійська. Відмінні та загальні риси. Повторення граматичного матеріалу.

Семестр 8

Тема 46. Відпустка і туризм. Різновиди активного відпочинку. Подорожі. Повторення граматичного матеріалу.

Тема 47. Зв'язки. Відносини. Стосунки. Повторення граматичного матеріалу.

Тема 48. Здоров'я. Харчування. Хвороби. Лікування. Повторення граматичного матеріалу.

Тема 49. Здоровий спосіб життя. Здорове харчування. Екоміста. Повторення граматичного матеріалу.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні заняття не передбачені.

Самостійна робота

Самостійна робота включає підготовку до практичних занять, самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на практичних заняттях та виконання індивідуального завдання.

Теми індивідуальних завдань (проектна робота):

1 семестр

1. Кар'єра у бізнесі

2. Планування кар'єри

3. Пошук роботи

4. Працевлаштування

5. Рекрутингові агенції та особливості їх роботи

6. «Хедхантери»

7. Як підготуватися до інтерв'ю з роботодавцем

8. Інтерв'ю з роботодавцем

9. Презентація компанії (за вибором студента)

10. Історія розвитку компанії

11. Типи компаній

12. Структура компаній

13. Відомі інтернет-компанії

2 семестр

14. Сучасні види торгівлі

15. Торгівельні операції та угоди

16. Торгівля онлайн

17. Найвідоміші інтернет-магазини

18. Історія створення та розвитку Amazon
19. Історія створення та розвитку eBay
20. Іноземні мови для розвитку професійних контактів
21. Особливості кроскультурних комунікацій у контексті міжнародного бізнесу
22. Засоби ефективної комунікації
23. Тенденції розвитку бізнесу
24. Вплив культури на бізнес
25. Практичні поради ведення бізнесу у різних культурах
- 3 семестр
26. Найвизначніші винаходи XIX століття (за вибором студента)
27. Найвідоміші винаходи XX століття (за вибором студента)
28. Революційні винаходи XXI століття (за вибором студента)
29. Винаходи у сфері інформаційних технологій
30. Відкриття, зроблені випадково
31. Винаходи та винахідники (за вибором студента)
32. Інновації у бізнесі
33. Інновації та конкуренція
34. Інноваційні продукти та їх вплив на людей (благо та зло)
35. Інновації та винаходи, які вплинули на моє життя
36. Відкриття та їх наслідки (благо та зло)
37. Винаходи Леонардо да Вінчі
38. Яку вигоду від винаходу комп'ютерів отримував світ?
39. Новітні відкриття в галузі медицини, що рятують життя
40. Винаходи та зброя: історія та моральний аспект
- 4 семестр
41. Робота R&D відділу компанії
42. Порівняння професійного етикету різних країн (за вибором студента)
43. Телефонний етикет у бізнесі
44. Світська бесіда у різних країнах та вплив на ведення бізнесу (за вибором студента)
45. Важливість корпоративного відпочинку у компанії
46. Стрес на робочому місці, причини і наслідки
47. Як уникнути стресу у роботі менеджера?
48. Причини стресу у топ-менеджерів різних країн
49. Як великі компанії вирішують проблему боротьби зі стресом у своїх робітників?
50. Яким має бути баланс між роботою та відпочинком?
- 5 семестр
51. Успішні старт-апи (за вибором студента)
52. Країни, найбільш сприятливі для започаткування компанії
53. Практичні поради ведення бізнесу у культурах, що орієнтовані на минуле, теперішнє чи майбутнє
54. Маркетинг-мікс
55. Маркетингова стратегія компанії
56. Маркетингові дослідження
57. Кар'єра у сфері маркетингу
58. Формування фокус-груп
59. Складання анкет для фокус-груп
60. Економічний профіль країни (за вибором студента)
61. Пошук ринків збуту для продуктів компанії
62. Найбільш вражаючі маркетингові кампанії
- 6 семестр
63. В чому успіх глобальних брендів?
64. Методи проведення маркетингових досліджень
65. Як створити успішний маркетинговий слоган?
66. Маркетинг та реклама
67. Робота рекламних агенцій
68. Планування та проведення рекламної кампанії
69. Найбільш вражаючі рекламні кампанії

70. Види реклами
 71. Довгострокове планування в компанії
 72. Короткострокове планування в компанії
 73. Складання бізнес-плану
 74. Особливості планування у великих компаніях
 75. Особливості планування у невеликих компаніях
- Семестр 7
76. Новітні технології у менеджменті персоналу
 77. Типи лідерів
 78. Роль лідера у команді
 79. Лідером народжуються чи стають?
 80. В чому успіх Стіва Джобса?
 81. Що дозволило Біллу Гейтсу стати успішним лідером?
 82. Ідеальний(а) для мене керівник компанії
 83. Делегування повноважень менеджером. Чи потрібно це робити?
 84. Мотивація персоналу
 85. Що таке кризовий менеджмент?
 86. Особливості керівництва фінансовими установами (банками) під час економічної кризи
 87. Особливості керівництва виробництвом під час економічної кризи
- Семестр 8
88. Зв'язки з громадськістю та їх важливість для компанії у кризовий час
 89. Функції відділу PR у компанії у кризовий період
 90. Що таке «чорний піар»?
 91. Лідерство у компанії
 92. Презентація нового продукту компанії
 93. Презентація продукту 'upmarket'
 94. Презентація продукту маловідомої компанії
 95. Презентація брендированих товарів
 96. Презентація побутової техніки
 97. Презентація автомобілів
 98. Презентація комп'ютерної техніки

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
Олена ПРОХОРЕНКО