

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
ІМЕНІ Б.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

кафедра іноземних мов факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ФБ 13.2 «ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА»
ОПП «Філологія»**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

Спеціалізація: 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська

Форма здобуття освіти: денна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Ділова англійська мова» є вибірковою для вивчення ОПІ «Філологія». Вивчається протягом 8-го семестру на кафедрі іноземних мов.

Мета вивчення навчальної дисципліни – оволодіння студентами діловою англійською мовою як засобом ділового спілкування на професійному рівні, вивчення спеціалізованої економічної термінології, формування навичок і розвиток умінь спілкування на професійні теми, складання контрактів, ділових листів, спроможності працювати з англійською пресою і фаховою літературою для подальшого використання в своїй практичній діяльності. У процесі досягнення мети навчання передбачається комплексна реалізація виховних і освітніх цілей.

Завдання навчальної дисципліни – підготовка студентів до використання ділової англійської мови у професійній діяльності.

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання, які передбачають здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових, а саме:

ПРН-1 Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН-3 Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН-10 Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН-14 Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

Досягнення програмних результатів навчання передбачає здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових:

ПРН-1 Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

Знання: лексики, яка задовольняє ефективне проведення інтерв'ювання під час здійснення паспортного контролю; граматичних конструкцій різної складності.

Розуміння: інформаційних повідомлень з тем, що вивчалися; широкого діапазону термінології та скорочень у різних сферах діяльності.

Застосування: знань під час усної та письмової комунікації; вивченої термінології та граматичних конструкцій для вирішення ситуацій, що можуть виникнути в процесі професійного спілкування; умінь та навичок ведення професійної комунікації іноземною мовою; найбільш уживаних граматичних структур та лексичних одиниць.

Аналіз: ефективної міжкультурної комунікації; знань професійної лексики; основних та другорядних фактів у професійному дискурсі.

Синтез: спілкування в межах сформульованих тематичних завдань; скомпіювання даних з декількох джерел для підготовки усного чи письмового повідомлення; власної точки зору в процесі здійснення професійної комунікації.

Оцінювання: власної готовності і готовності співрозмовника до здійснення комунікації, а також інформації, яка отримана шляхом

інтерв'ювання та опрацювання інших інформаційних джерел.

ПРН-3 Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

Знання: основних принципів самоосвіти: неперервність, цілеспрямованість, єдність загальної та професійної культур, взаємозв'язок і наступність, доступність, випереджальний характер, перманентність переходу від нижнього рівня до вищого тощо.

Розуміння: шляхів власної самореалізації, підвищення культурного, освітнього, професійного та наукового рівнів, отримання задоволення і насолоди.

Застосовування: раціональних форм і засобів засвоєння та збереження інформації; методів дослідницької та експериментальної діяльності; вмінь і навичок самостійно набувати актуальні знання і трансформувати їх у практичну діяльність.

Аналіз: результатів індивідуального досвіду роботи над науково-дослідною проблемою формування висновків і пропозицій.

Синтез: роботи з літературними джерелами; зв'язку між елементами граматичної системи іноземної мови.

Оцінювання: здатності до саморефлексії, самооцінки, самоідентифікації.

ПРН-10 Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

Знання: систем мови, загальних властивостей літератури як мистецтва слова; історії мови та літератури, що вивчаються.

Розуміння: основних проблем філології та підходів до їх розв'язання із застосуванням доцільних інноваційних методів.

Застосування: знань з історії мови і літератури у професійній діяльності; інтерпретації творів художньої літератури, їх специфіки й місце в літературному процесі.

Аналіз: мовних одиниць, визначення їх взаємодії; необхідної інформації з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз; здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

Синтез: інтерпретувати, впорядковувати класифікувати та систематизувати отриману інформацію з різних баз даних.

Оцінювання: здатність підбирати систему завдань для контролю і корекції знань під час професійної діяльності; організація процесу особистого навчання й самоосвіти.

ПРН-14 Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

Знання: визначення незнайомих слів за контекстом або словотворчими елементами в усному чи письмовому повідомленні, у різних жанрово-стильових різновидах.

Розуміння: ідентифікації широкого діапазону термінології в усній та письмовій формі в офіційному, неофіційному, нейтральному регістрах спілкування для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

Застосовування: вивченої термінологію, граматичних конструкцій та знань за фахом для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

Аналіз: необхідної інформації, яка подається у тематичних текстах і професійних документах; класифікації основних фактів та другорядної інформації усного чи письмового повідомлення у різних жанрово-стильових різновидах.

Синтез: спілкування в межах сформульованих тематичних завдань; скопійовання даних з декількох джерел для підготовки усного чи письмового повідомлення.

Оцінювання: прийнятого рішення іноземною мовою щодо вирішення проблемної професійної ситуації; ефективного використання лексики в

усній та письмовій формі для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

“Практичний курс англійської мови”, “Теорія і практика перекладу з основної іноземної мови”, “Політичні та економічні системи”, “Переклад науково-технічних та економічних текстів”, “Переклад громадсько-політичних текстів”, “Термінознавство”, “Основи послідовного перекладу”.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Інтерактивна лінгвістична лабораторія (142).

Програмне забезпечення: Nibelung Digital Language Laboratory, Lain.

ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин																	Форми підсумкового контролю						
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота										Індивідуальна робота							Самостійна робота	Екзамен	Диференційований залік	Залік	
					лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	рольові ігри	контрольна робота	індивідуальні заняття	*модульний контроль	підсумковий контроль	Усього	реферат	конспект з теми	позааудиторне читання	розрахункове завдання	курсова робота					контрольна робота
за денною формою навчання																										
4	8	4	120	36				32							4	40			40				44		+	
Усього за		4	120	36				32							4	40			40				44		+	

дисципліну																					
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розподіл навчального часу за розділами (модулями), темами та видами навчального навантаження

№ розділу (модуля)	№ теми	Назва теми	Кількість годин																			
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота											Індивідуальна робота						Самостійна робота
					лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	рольові ігри	контрольна робота	індивідуальні заняття	*модульний контроль	підсумковий контроль	Усього	твір, есе, презентація	конспект з теми	переклад текстів	лексико-граматичні вправи	курсова робота	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
	1	Форми бізнесу	16	4				4							6			6				6
	2	Працевлаштування	24	6				6							8			8				10
	3	Світ бізнесу	16	4				4							6			6				6
	4	Маркетинг і виробництво	22	6				6							8			8				8
	5	Банківська система і фінанси	18	6				6							6			6				6
	6	Ведення переговорів та підписання контрактів	20	6				6							6			6				8
Диференційований залік			4	4											4							
Разом за 8 семестр			120	36				32							4	40		40				44

Разом за IV курс	120	36			32					4	40		40			44
-------------------------	------------	-----------	--	--	-----------	--	--	--	--	----------	-----------	--	-----------	--	--	-----------

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ СТУДЕНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
Загальні компетентності		
ЗК-9	Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності, опрацювати фахову літературу іноземною мовою.	МК2; МК3; МК4.
ЗК-11	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	МК2; МК3; МК4.
ЗК-13	Здатність проведення досліджень на належному рівні.	МК2; МК3; МК4.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності		
ФК-6	Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.	МК2; МК3; МК4.
ФК-8	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.	МК2; МК3; МК4.
ФК-11	Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.	МК2; МК3; МК4.
ФК-12	Здатність до організації ділової комунікації.	МК2; МК3; МК4.
ФК-13	Здатність використовувати необхідні вирази мовленнєвого етикету у побутових і професійних ситуаціях, спілкуватися державною та іноземною мовами, як усно, так і письмово.	МК2; МК3; МК4.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання
ПРН-1	Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.	МН1.3; МН 1.5; МН1.7; МН 2.1; МН2.2; МН2.3; МН4.2; МН 4.3; МН4.4	МК2; МК3; МК4.
ПРН-3	Організувати процес свого навчання й самоосвіти	МН1.3; МН 1.5; МН1.7; МН 2.1; МН2.2; МН2.3; МН4.2; МН 4.3; МН4.4	МК2; МК3; МК4.
ПРН-10	Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	МН4.1; МН4.2; МН 4.3; МН4.4	МК2; МК3; МК4.
ПРН-14	Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.	МН1.3; МН 1.5; МН1.7; МН 2.1; МН2.2; МН2.3; МН4.2; МН 4.3; МН4.4	МК2; МК3; МК4.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ
Запланована кількість аудиторного навантаження – 36 годин

№ тем и	Найменування теми	Кількість Годин	Номери, вид занять та кількість годин																Місяці	Номери тем, занять та кількість годин	Кількість годин					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9															
1	Форми бізнесу	4	Пз 2	Пз 2																				1	1/1Пз(2); 1/2Пз(2);	
2	Працевлаштування	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2																			2	2/1Пз(2); 2/2Пз(2); 2/3Пз(2);	
3	Світ бізнесу	4	Пз 2	Пз 2																				3	3/1Пз(2); 3/2Пз(2);	
4	Маркетинг і виробництво	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2																			4	4/1Пз(2); 4/2Пз(2); 4/3Пз(2);	
5	Банківська система і фінанси	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2																			5	5/1Пз(2); 5/2Пз(2); 5/3Пз(2);	
6	Ведення переговорів та підписання контрактів	6	Пз 2	Пз 2	Пз 2																			6	6/1Пз(2); 6/2Пз(2); 6/3Пз(2);	
Диференційований залік		4	Дз 4																						Дз(2)	
Всього		36																						Всього		36

Умовні скорочення:

Практичне заняття - Пз

Диференційований залік - Дз

Заняття, що обов'язкове для оцінювання - Пз2

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ Заняття	Види навчальних занять, завдань	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
4 курс					
8 семестр					
1			16	Форми бізнесу	
	1	практичне	2	<p><i>Переваги та недоліки одноосібного підприємництва та партнерства</i></p> <p>1. Робота з текстом “Sole proprietorships and partnerships”, впр.4 с. 9-10. 2. Визначення ключової лексики тексту, с. 9-10. 3. Виконання післятекстових вправ, впр. 5-6а с. 11-12. 4. Аудіювання, впр. 8-9 с.12</p>	[2.1.] с. 9-12
		самостійна робота	2	<p><i>Заснування одноосібного підприємства</i></p> <p>1. Робота зі словником, с. 268-273. 2. Виконання вправ, впр. 1-2, с. 8. 3. Підготовка проєкту “Starting a Sole Proprietorship”.</p>	[2.1.] с.8, 268-273
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Forms of Business (1): Non-Incorporated Organizations”, с. 54-55.	[3.1.] с. 54-55
		самостійна робота	4	<p><i>Заснування партнерства</i></p> <p>1. Робота зі словником, с. 268-273. 2. Виконання вправ с. 21-24. 3. Підготовка проєкту “ Starting a Partnership”.</p>	[2.1.] с.21-24, 268-273
		індивідуальне	2	Читання та переклад статті “Business. Work and	[3.1.] с. 59-60

		завдання (позааудиторне читання)		Motivation”, с. 59-60.	
	2	практичне	2	<i>Франчайзинг</i> 1. Аудіювання “Business News. Barcelona”, впр.1, с. 16. 2. Робота з текстом “Franchising” , впр.1 с. 17. 3. Виконання післятекстових вправ, впр. 2-3 с. 17. 4. Рольова гра, впр. 1-3 с. 19	[2.1.] с. 16-19
		самостійна робота	2	<i>Заснування компанії</i> 1. Робота зі словником, с. 268-273. 2. Виконання вправ, впр. 4-4а, с. 18. 3. Підготовка проєкту “Starting a Company”.	[2.1.] с.18, 268-273
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “The Japanese Business Style”, с. 70-72.	[3.1.] с. 70-72
2			24	Працевлаштування	
	1	практичне	2	<i>Проведення співбесіди</i> 1. Опрацювання лексики, с. 3 с.85. 2. Аудіювання , впр.4 с. 85. 3. Виконання вправ, впр. 5-7 с. 85. 4. Рольова гра, впр. 10 с.86	[2.1.] с. 85-86
		самостійна робота	4	<i>Ієрархія в компанії</i> 1. Робота зі словником, с. 274-278. 2. Виконання вправ, с. 50-52. 3. Підготовка проєкту “Structure and hierarchy in a company”.	[2.1.] с. 50- 52, 274-278
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Careers in Business”, с. 17- 18.	[3.1.] с. 17-18
		самостійна робота	4	<i>Складання плану співбесіди</i>	[2.1.] с. 85,

				1. Робота зі словником, с. 274-278. 2. Виконання вправ, впр. 8-9 с.85. 3. Підготовка проєкту “Job interview”.	274-278
	індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	4		Читання та переклад статті “Making Career Decisions”, с. 42-43.	[3.1.] с. 42-43
2	практичне	2		Супровідний лист 1. Опрацювання лексики, с. 94-96. 2. Опрацювання тексту супровідного листа “Components of the Application Letter”, впр.10 с.89-92. 3. Складання супровідного листа, впр.13 с. 92-93.	[3.1.] с. 89-96
	самостійна робота	2		Оцінювання співбесіди 1. Робота зі словником, с. 274-278. 2. Виконання вправ, впр. 1 с.86. 3. Підготовка проєкту “Job interview”.	[2.1.] с. 86, 274-278
	індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2		Читання та переклад статті “Step 6. Job Interview”, с. 182-184.	[3.1.] с. 182-184
3	практичне	2		Резюме 1. Опрацювання лексики, с. 117-119. 2. Опрацювання тексту резюме “Components of a Chronological Resume”, с.113-117. 3. Складання резюме, впр.11 с. 118-119.	[3.1.] с. 113-119
3		16		Світ бізнесу	
	практичне	2		Економічні системи 1. Опрацювання лексики, с. 12-13. 2. Робота з текстом “Economic Systems”, с. 9-12. 3. Виконання післятекстових вправ, впр. 1-4 с. 13-14. 4. Бесіда з теми “Economic Systems”.	[3.1.] с. 9-14
	самостійна робота	2		Економіка Канади	[2.1.] с. 103-

			1. Робота зі словником, с. 280-290. 2. Опрацювання тексту “Text C. The Economy of Canada”с.103-104. 3. Підготовка проєкту “Business Objectives, Strategies and Competition”.	104, 280-290
	індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Secrets of the Successful Businessman: Ray Кroc”, с. 84-86.	[3.1.] с. 84-86
	самостійна робота	2	<i>Економіка Австралії</i> 1. Робота зі словником, с. 280-290. 2. Опрацювання тексту “Text D. The Economy of Australia”с.104-105. 3. Підготовка проєкту “Business Objectives, Strategies and Competition”.	[2.1.] с. 104-105, 280-290
	індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Corporate Culture”, с. 141-143.	[3.1.] с. 141-143
2	практичне	2	<i>Бізнес цілі та стратегії</i> 1. Опрацювання лексики, с. 40-41. 2. Робота з текстом “Business. The Meaning of Work”, с. 38-40. 3. Виконання післятекстових вправ, впр. 6-8 с. 41. 4. Бесіда з теми “Business objectives and Strategies”.	[3.1.] с. 38-41
	самостійна робота	2	<i>Бізнес мотивація та прийняття рішення</i> 1. Робота зі словником, с. 280-290. 2. Опрацювання тексту “Making Career Decisions. Theory of Motivation”с.42-43. 3. Підготовка проєкту “Business Objectives, Strategies and Competition”.	[2.1.] с. 280-290 [3.1.] с. 42-43
	індивідуальне	2	Читання та переклад статті “Cultural Differences”, с. 47-	[3.1.] с. 47-48

		завдання (позааудиторне читання)		48.	
4			30	Маркетинг і виробництво	
	1	практичне	2	<i>Дослідження ринку</i> 1. Опрацювання лексики з теми, с. 131-144 2. Аудіювання діалогів “Stages of Marketing”, с. 132 3. Рольова гра “Market Research with the help of a survey/a questionnaire/ an interview”.	[2.1.] с. 131-144
		самостійна робота	2	<i>Вибір цільових ринків</i> 1. Робота зі словником, с. 291-302. 2. Написання звіту та рекомендацій за результатами дослідження ринку. 3. Підготовка проєкту “Describing Production in the Company”.	[2.1.] с. 291-302
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	4	Читання та переклад статті “Economics. The Marketing Mix (The 4 P’s)”, с. 195-198.	[3.1.] с. 195-198
	2	практичне	2	<i>Стадії маркетингу</i> 1. Опрацювання лексики, с. 202-204. 2. Робота з текстом “Business. Stages in Marketing”, с. 202-204. 3. Виконання післятекстових вправ, впр. 8-10 с. 204-205. 4. Рольова гра “Choosing target markets for the new product, determining its bundle of benefits and price”.	[3.1.] с. 202-205
		самостійна робота	4	<i>Оцінка товару та ціноутворення</i> 1. Робота зі словником, с. 291-302. 2. Опрацювання тексту “Economics. How Markets Work”, с.313-317. 3. Підготовка проєкту “Describing Production in the	[2.1.] с. 291-302 [3.1.] с. 313-317

				Company”.	
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “The new Market Place”, с. 318-321.	[3.1.] с. 318-321
	3	практичне	2	<i>Реклама та реалізація товару</i> 1. Опрацювання лексики, с. 220-221. 2. Робота з текстом “The Promotion Mix”, с. 218-220. 3. Аудіювання “Advertisements”, впр. 7-8 с. 138-139. 4. Дискусія “Advantages and Disadvantages of Distribution Channels”.	[3.1.] с. 220-221 [2.1.] с. 138-139
		самостійна робота	2	<i>Просування товару</i> 1. Опрацювання лексики, с. 239-240. 2. Робота з текстом “Language Blunders”, с. 239-240. 3. Складання плану просування товару та розробка логотипу “Writing out the Promotional Campaign Plan and Designing the Logo”.	[3.1.] с. 239-240
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Branding”, с. 224-227.	[3.1.] с. 224-227
5			18	Банківська система і фінанси	
	1	практичне	2	<i>Типи банків</i> 1. Опрацювання лексики, с. 167-168 2. Робота з текстом “Commercial and Investment Banks”, с. 167. 3. Аудіювання діалогів, впр. 1-2 с. 167. 4. Виконання вправ, с. 181-182.	[2.1.] с. 167-182
		самостійна робота	2	<i>Банківська система</i> 1. Робота зі словником, с. 248-249. 2. Опрацювання тексту “The Development of Money”, с.245-248.	[3.1.] с. 224-227

			3. Виконання вправ, впр. 1-5 с.249-251.	
	індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Types of Financial Assets”, с. 251-254.	[3.1.] с. 251-254
2	практичне	2	<i>Відкриття банківського рахунку</i> 1. Опрацювання лексики, с. 169-170. 2. Робота з текстом “Opening a Bank Account”, с. 169. 3. Дискусія “What will you do if you want to start a business?” . 4. Виконання вправ, с. 183-184.	[2.1.] с. 169-184
	самостійна робота	2	<i>Заповнення банківського чеку</i> 1. Робота зі словником, с.303-310. 2. Опрацювання тексту “Structure of the Check”, с. 169. 3. Підготовка проєкту “Banking System in English-speaking Countries”.	[2.1.] с. 169, 303-310
	індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Functions, Properties and Kinds of Money”, с. 268-272.	[3.1.] с. 268-272
3	практичне	2	<i>Отримання позики</i> 1. Опрацювання лексики, с. 176-177. 2. Робота з текстом “Getting a Loan from a Bank”, с. 176. 3. Аудіювання “Business News. Train of the 21 st Century”, с. 242. 4. Рольова гра “Founding a Bank (a discussion at the Executive Board Meeting).	[2.1.] с. 176-177, 242
	самостійна робота	2	<i>Бізнес план</i> 1. Робота зі словником, с.278-280. 2. Опрацювання тексту “Business Plan”, с.278-280. 3. Розробка Бізнес Плану, впр.9 с. 280.	[3.1.] с. 278-280

		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Financial Reporting”, с. 274-277.	[3.1.] с. 274-277
6			20	Ведення переговорів та підписання контрактів	
	1	практичне	2	<i>Підписання угоди</i> 1. Робота зі словником, с.311-320. 2. Опрацювання тексту “Agreement on distribution”, с. 214. 3. Виконання вправ, с. 215-218. 4. Рольова гра “Interviewing at the exhibitions”.	[2.1.] с. 214-218, 311-320
		самостійна робота	4	<i>Ділова кореспонденція</i> 1. Робота зі словником, с.231-238. 2. Опрацювання тексту “Business Letters”, с.227-231. 3. Підготовка до проєкту “Buying the equipment at the exhibition”.	[3.1.] с. 227-238
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “E-mail”, с. 258-259.	[3.1.] с. 258-259
		самостійна робота	2	<i>Презентація компанії на виставці</i> 1. Робота зі словником, с. 321-325. 2. Опрацювання тексту “Presentation Practice”, с.301-305. 3. Підготовка до проєкту “Buying the equipment at the exhibition”.	[2.1.] с. 321-325 [3.1.] с. 301-305
		індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “The International Trade”, с. 336-341.	[3.1.] с. 336-341
	2	практичне	2	<i>Проведення презентації</i> 1. Робота зі словником, с. 306-308. 2. Опрацювання тексту “Talking to Visitors and Making Presentations at Exhibitions”, с. 227.	[2.1.] с. 227

			3. Виконання вправ (“Making a Company Presentation”), впр. 9-10 с. 303-305. 4. Рольова гра “Making a Company Presentation”.	
	самостійна робота	2	<i>Проведення зустрічі</i> 1. Робота зі словником, с. 325-329. 2. Опрацювання тексту “General Meeting Skills”, с.323-325. 3. Підготовка до проєкту “Buying the equipment at the exhibition”.	[3.1.] с. 323-329
	індивідуальне завдання (позааудиторне читання)	2	Читання та переклад статті “Dress Code”, с. 308-309.	[3.1.] с. 308-309
3	практичне	2	<i>Ведення переговорів</i> 1. Аудіювання “Business News”, с. 258. 2. Опрацювання тексту “Negotiations”, с. 347-349. 3. Виконання вправ, впр. 8-9, с. 349. 4. Презентація проєкту “Buying the equipment at the exhibition”.	[2.1.] с. 258 [3.1.] с. 347-349
Диференційований залік		4		
Разом за 8 семестр		120		
Разом за 4 курс		120		
Усього за дисципліну		120		

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Нормативно-правові акти

2. Базова література

1. Тарнапольський О.Б., Кожушко С.П. Business Projects: Ділові Проекти. Підручник для студентів вищих навчальних закладів економічного профілю. Вінниця : Нова книга, 2007. – 328 с.
2. John Hughes, Jon Naunton. Business Result. Intermediate. Oxford University Press, 2012. 175 с

3. Допоміжна література

1. Науменко Л.П. Business English Course: Бизнес-курс англійського мови. – К. А.С.К., 2005. – 448 с.
2. Дидактичні матеріали.
3. Cotton D. Market Leader. Intermediate. Pearson Longman Education Limited, England, 2012. 176 с.
4. Пауелл М. In Company 3.0. Intermediate. Macmillan Ltd., 2014. 160 с.
5. Mark Ibbotson, Bryan Stephens. Business Start Up. Intermediate. Cambridge University Press, 2006. 178 с.
6. Tonya Trappe, Graham Tullis, Louise Pile. Intelligent Business. Intermediate. Pearson Longman, England, 2010. 177 с.

4. Інформаційні ресурси в інтернет (інтранет)

- 4.1. Офіційний сайт Державної прикордонної служби України - <https://dpsu.gov.ua>
- 4.2. Офіційний сайт Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького - <http://nadpsu.edu.ua>
- 4.3. Вільна енциклопедія Вікіпедія - <https://www.wikipedia.org>
- 4.4. Модульне середовище НАДПСУ – <http://10.241.24.9/moodle/course/view.php?id=367>

ОЦІНЮВАННЯ

Поточне рубіжне та підсумкове оцінювання здійснюється відповідно до положення <https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/01/polozh-otsinka-2020-12.01.-.pdf>.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлені терміни. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у встановлені викладачем терміни обов'язково звітують про опанування ними навчального матеріалу. Студенти, які пропустили більше 30% з тих занять,

де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли студент не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо курсант (слухач, студент) не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. При повній відсутності позитивних поточних оцінок, за визначені звітності, і не ліквідації заборгованості у визначений кафедрою термін, курсанту (слухачу, студенту) курс з навчальної дисципліни не зараховується і в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС. В такому випадку курсант (слухач, студент) представляється на засідання Вченої ради факультету, академії і йому пропонується пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

Дотримання академічної доброчесності

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

Додаток А

Методи навчання та методи контролю навчальних досягнень

Шифр	Метод навчання
	1. Словесні методи

Шифр	Метод контролю навчальних досягнень
	1. Попередній контроль

МН 1.1	Ситуативне мовлення
МН 1.2	Розповідь
МН 1.3	Пояснення
МН 1.4	Бесіда
МН 1.5	Дискусія
МН 1.6	Диспут
МН 1.7	Проекти
2. Наочні методи	
МН 2.1	Демонстрація
МН 2.2	Ілюстрація
МН 2.3	Спостереження
3. Практичні методи	
МН 3.1	Рольова гра
МН 3.2	Практична робота з перекладу
МН 3.3	Вправи на підстановку
МН 3.4	Творчі вправи
МН 3.5	Усні вправи
МН 3.6	Фонетичні вправи
МН 3.7	Граматичні вправи
МН 3.8	Лексичні вправи
МН 3.9	Групові вправи
4. Методи самостійного та індивідуального навчання	
МН 4.1	Рецептивний
МН 4.2	Репродуктивний
МН 4.3	Евристичний
МН 4.4	Дослідницький

МК 1.1	Вибірковий усний
МК 1.2	Фронтальний письмовий
МК 1.3	Фронтальний тестовий
МК 1.4	Фронтальний проблемний
2. Поточний контроль	
МК 2.1	Вибірковий усний
МК 2.2	Квіз
МК 2.3	Контрольна робота
МК 2.4	Тестування усного мовлення
МК 2.5	Письмовий переклад тексту
МК 2.6	Лексико- граматичний тест
МК 2.7	Захист індивідуальних завдань
МК 2.8	Реферат
3. Рубіжний контроль	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
4. Підсумковий контроль	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний