

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана факультету менеджменту ЗНУ

О.М. Олійник

(підпис)

(ініціали та прізвище)

« »

202

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова

підготовки бакалавра

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма «Менеджмент міжнародного бізнесу»
(назва)

спеціальності 073 Менеджмент

(шифр, назва спеціальності)

галузі знань 07 Управління і адміністрування

(шифр і назва)

ВИКЛАДАЧ: Волкова Валерія Володимирівна, канд. пед. н., доцент,
доцент кафедри ділової комунікації

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри ділової комунікації

Протокол № _____ від «___» _____ 202_ р.

Завідувач кафедри ділової комунікації

Я.С. Дибчинська

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної
програми

(підпис)

С.В. Маркова

(ініціали, прізвище)

2024 рік



Зв'язок з викладачем: Волкова Валерія Володимирівна, канд. пед. н., доцент, доцент кафедри ділової комунікації

E-mail: valeriavol2578@gmail.com

СЕЗН ЗНУ повідомлення: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10878>

Телефон: +38 (067) 258-60-95

Інші засоби зв'язку: Viber, Telegram

Кафедра: ділової комунікації, 6 корпус, ауд. 409

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» є набуття англомовної професійно-орієнтованої комунікативної компетентності для здійснення ефективного спілкування англійською мовою в академічному середовищі та професійному середовищі фахівців у системі менеджменту.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Іноземна мова» є: набуття комунікативних умінь та перекладацької компетентності відповідно до професійних потреб, що забезпечують адекватну мовленнєву поведінку у майбутній професійній діяльності; - вдосконалення мовної компетентності (лексичної, граматичної), загальної компетентності і стратегій, які необхідні для ефективної участі у ситуаціях ділового спілкування фахівців у сфері управління; оволодіння вмінням досягати розуміння важливих професійних і різнопланових міжнародних зовнішньоекономічних проблем, діяти свідомо і відповідально в аспекті міжнародних зв'язків; вдосконалення вміння співпрацювати у процесі навчання з викладачем та іншими студентами, вміння виконувати навчальні завдання різного типу, використовувати набуті лінгвістичні, фонові та соціокультурні знання; набуття здатності діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності представників інших культур; вироблення навичок та умінь ділового листування відповідно до норм та правил ділового етикету писемної комунікації.

Інтерактивний формат курсу орієнтований на розвиток критично важливих для майбутнього фахівця навичок ефективної усної й письмової комунікації. Виконання групових практичних завдань спонукатиме до розвитку навичок командної роботи, організаційних та лідерських якостей, а використання новітніх програмних засобів під час виконання практичних завдань розвине як загальні, так і спеціальні (фахові) компетентності студентів.

Іноземна мова як компонент освітньо-професійної програми підготовки забезпечує такі програмні результати навчання (ПРН):

- Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації різних сферах діяльності організації.
- Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
- Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

Дисципліна «Іноземна мова» є складовою циклу дисциплін професійної підготовки за рівнем вищої освіти бакалаврський освітньо-професійної програми «Менеджмент міжнародного бізнесу» і знаходиться в логічному і змістовно-методичному взаємозв'язку з іншими компонентами програми. Вивчення дисципліни базується на знаннях, набутих студентами при вивченні навчальної дисципліни «Іноземна мова» у школі. Навчальна дисципліна «Іноземна мова» тематично пов'язана з циклом дисциплін професійної підготовки здобувачів освіти за спеціальністю «Менеджмент».

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	2	3
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Семестр	1-й	1-й
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90 год.	
Лекційні заняття		
Практичні заняття	30 год.	8 год.
Самостійна робота	60 год.	72 год.
Консультації	Формат проведення консультацій – дистанційно; https://www.znu.edu.ua/ukr/university/departments/managament/grafik_navchal_nogo_protsesu_ta_rozklad_zanyat	
Вид підсумкового семестрового контролю:	Залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10878	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	2	3
Загальні компетентності: ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті. ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	Наочні методи (схеми, моделі, таблиці, вербальні опори). Словесні методи (пояснення, бесіда, робота з підручником). Практичні методи (творчі завдання, вправи, тренування). Метод моделювання ситуацій спілкування.	Презентація фахової інформації та публічний виступ для досягнення групової мети; Визначення готовності колективу до формування команд; сфер спільних інтересів та цінностей для побудови ефективних партнерських стосунків; Усне опитування, доповідь, дискусія, відповіді на запитання, обговорення проблемних питань;
Спеціальні компетентності: СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	Інтерактивні методи (створення проблемної ситуації, ділова гра, бесіда). Репродуктивні, імітаційні, продуктивні методи	Ділова гра; Виконання практичних завдань; Проміжне та підсумкове тестування; Залік.
Результати навчання: РН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення	Словесні, практичні, логічні, проблемно-пошукові, дискусійні, ігрові, метод	Усне опитування, доповідь, дискусія, відповіді на запитання, обговорення проблемних питань;



<p>комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>РН 13. Спілкуватися в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p> <p>РН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p>	<p>формування пізнавального інтересу, евристичний, методи мотивування</p>	<p>Ділова гра;</p> <p>Виконання практичних завдань;</p> <p>Проміжне та підсумкове тестування;</p> <p>Залік.</p>
--	---	---

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Careers

Граматичний матеріал: Present, Past, Future Simple. *Аудіювання* діалогів та текстів за темою My Career, аудіо та відео новин; перегляд та розуміння відео фрагменту ("Social English"). *Діалогічне та монологічне мовлення:* Монологічне мовлення з використанням функціональної лексики за темою, складання та презентація власних діалогів за прикладом відеоматеріалу, опрацьованого в аудиторії. *Читання:* Ознайомче та пошукове читання з визначеною швидкістю із словником. Вивчає читання із використанням словника, переклад та переказ тексту Careers in Business. Реферування та анотування текстів. *Письмо:* мовленнєвий етикет спілкування, ділове листування: лексика, граматики, етикет, культурологічний аспект. Презентація на тему: Starting a career.

Розмовні теми: Applying for a job. Careers in Business.

Змістовий модуль 2. Telephoning: Making contacts

Граматичний матеріал: The subject/object clauses. Modal verbs: should, ought to, have to, need. *Лексичний матеріал:* Idioms, Social English. *Аудіювання* діалогів та текстів за темою Cultural awareness, складання нотаток, дискусія. *Діалогічне та монологічне мовлення:* розвиток монологічного мовлення з використанням засвоєної функціональної лексики, розвиток неспілкуваного діалогічного мовлення. Розмова про культурні особливості ведення бізнесу у різних країнах. *Читання,* переклад та переказ тексту Cultural advice; переклад тексту US business protocol; *Письмо:* Зміст і складові типового контракту, написання твору на тему Features of doing business in different countries.

Розмовні теми: Making contacts. Cultural awareness in business.

Змістовий модуль 3. Companies

Граматичний матеріал: The structure of the simple sentence; the compound sentence. Present, Past, Future Continuous. *Лексичний матеріал:* Company structure. *Аудіювання* діалогів та текстів за темою: Business companies, складання нотаток, дискусія малими групами, драматизація діалогу з використанням синонімічних виразів, аудіювання діалогів та текстів за темою Socializing: introductions and networking *Діалогічне та монологічне мовлення:* розвиток монологічного мовлення з використанням засвоєної функціональної лексики за темами, неспілкуване діалогічне мовлення. *Читання:* ознайомче та пошукове читання, обговорення, переклад та переказ тексту Dirty business, bright ideas *Письмо:* структура ділового листа, написання ділового листа. Створення презентації на тему Company structure.

Розмовні теми: Company structure. A successful organization.

Змістовий модуль 4. Selling

Граматичний матеріал: The complex sentence, noun combinations. Present, Past, Future Perfect *Лексичний матеріал:* Describing change. *Аудіювання* діалогів та текстів за темами Managing change, Taking part in meetings, складання нотаток, дискусія, драматизація діалогу з використанням синонімічних виразів. *Діалогічне та монологічне мовлення:* розвиток монологічного мовлення з використанням засвоєної функціональної лексики за темами, розвиток неспілкуваного діалогічного мовлення. *Читання:* ознайомче та пошукове читання, обговорення, переклад та переказ тексту US department stores launch counter-attack *Письмо:* типи ділового листа, написання твору на тему The most important job of managers is to implement change

Розмовні теми: Change in retailing; Managing change.



4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття / роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	2	3	4	5
Практичне заняття 1	Тема: Career Moves/ Speaking; Ex. A, B, C p. 6-7; Vocabulary: A, D, F, p. 7-8 Listening: D, C, p. 7 (Market Leader. Pre-intermediate English business course book)	2	1	щотижня/ /тиждень 1
Практичне заняття 2	Тема: Present Simple/ Present Continuous: Ex.. 3-5, p.7., Ex.6-10, p. 8, Ex.11, p.9 (Grammar 3)	2		щотижня/ /тиждень 2
Практичне заняття 3	Тема: Online career Speaking; Ex. C, D, E, F, p.9 Reading: A, B, p. 8; Listening: A-E, p. 9 Writing: A-C, p.10 (Market Leader. Pre-intermediate English business course book)	2	1	щотижня/ /тиждень 3
Практичне заняття 4	Тема: Careers in Business Speaking; Ex. C, D, E, F, p.9 Reading: A, B, p. 8; Listening: A-E, p. 9 Writing: A-C, p.10 (Market Leader. Pre-intermediate English business course book)	2	1	щотижня/ /тиждень 4
Самостійна робота	Listening: 1. 1. Listen to the first part of the interview 1.4 and answer these questions in written. 2. Listen to the second part and complete the extract. 3. Listen to the third part and number these points in the order in which she mentions them. Writing: 1. CV, Ex. A, B, C, D, pp. 6-7 (Market Leader. Pre-intermediate English business Practice File)	15	20	
Практичне заняття 5	Тема: Communication Market Leader Course book: Language review p. 10, A,B, C; Practice File: Language review A, B, C, p. 5.	2	1	щотижня/ /тиждень 5
Практичне заняття 6	Тема: Telephoning Market Leader Course book: p. 11, B, C, D, E, Practice File: A-D, p. 7.	2		щотижня/ /тиждень 6
Практичне заняття 7	Тема: Communication ways Grammar 2: can - be able to Ex. 5, p.60; Ex. 6-8, p.61	2	1	щотижня/ /тиждень 7
Самостійна робота	1. Case Study pp.10-12 (Market Leader. Pre-intermediate English business course book) 2. Writing: Complete this e-mail from the head of the interviewing team to Claudia Lopez, Regional Director of Youjuice. Write about at least three strengths of the candidate you have chosen. Explain how these strengths relate to the job description.	15	20	
Практичне заняття 8	Тема: Describing Companies Grammar way 2 Ex.2-5, pp. 60-61 (must, have to, need, can).	2		щотижня/ /тиждень 8
Практичне заняття 9	Тема: A successful company Course Book: Starting up A, B p.14 (письмові відповіді на питання)	2	1	щотижня/ /тиждень 9



Практичне заняття 10	Тема: Two different organisations Course book: Vocabulary A, p. 14; B, C, p.15; Reading: 2 Different organizations (reading, translation in written), p. 16 - A, B, p.17- D, E.	2		щотижня/ /тиждень 10
Практичне заняття 11	Тема: Presenting your company Course Book: Unit 2: A, B p.18; Practice File: A, B, C p.8; 7. Unit 2 - Ex. A, B, C, B (listening 1. 18 - 1.21) p. 16; Practice File: A, B, C, D p.9	2		щотижня/ /тиждень 11
Самостійна робота	Making a report: As a director of Dino Conti Ice Cream, write a proposal document to your CEO in which you: • list the investment options you have chosen ; To solve our current problems and enable Dino Conti to become a competitive international business, we propose an investment of \$3 million. • give arguments for each option , as well as the cost and benefits.	15	17	
Практичне заняття 12	Тема: Making sales Speaking; Ex. A, B, C p. 22; Vocabulary: A, D, F, p. 23 Listening: A-D p. 24 (Market Leader. Pre-intermediate English business course book)		1	щотижня/ /тиждень 12
Практичне заняття 13	Тема: Selling online Reading: A-D, p. 25-26; Grammar: Modals 2: must, need to, have to, should Ex. A-C, p. 26 (Market Leader. Pre-intermediate English business course book)			щотижня/ /тиждень 13
Практичне заняття 14	Тема: Sales skills Group work pp. 132, 136 Listening B, C, p.27 Role-play p. 134/138 (Market Leader. Pre-intermediate English business course book)			щотижня/ /тиждень 14
Практичне заняття 15	Тема: Negotiating/ Reaching agreement Vocabulary p.10 Grammar A-D p.11-13 Writing: placing an order/ Replying to an order p. 14-15(Market Leader. Pre-intermediate English business practice file)		1	щотижня/ /тиждень 15
Самостійна робота	Case study: A partnership agreement 1. Work in two groups. Group A: You are directors of Megaluxe. Turn to page 133. Group 8: You are directors of EPJS. Turn to page 138. Read your role cards and prepare for the negotiation. Use the agenda items that you noted down during the telephone call. Try to agree on a partnership deal. 2. Writing: As a director of EPJS or as a director of Megaluxe, write a letter to the person you negotiated with, summarizing what you agreed. (Market Leader. Pre-intermediate English business course book)	15	15	

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	2	3	4	5
Поточний контроль				
Практичне заняття 1	Індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, складання термінологічних словників.	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками, 1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії	2
Практичне заняття 2	Індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, виконання практичних вправ з граматики	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками, 1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії	2
Практичне заняття 3	Індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, виконання практичних вправ з граматики, слухання, письма	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками, 1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії	2
Практичне заняття 4	Словниковий диктант, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, виконання практичних вправ з граматики, слухання, письма	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками, 1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії	2



Завдання для самостійного виконання за темою "Careers"	Переклад з української англійською мовою	<p>Вимоги до виконання та оформлення:</p> <ul style="list-style-type: none"> – змістова еквівалентність тексту; – використання мовних засобів, включених в програму навчання; – переклад не повинен містити неясні формулювання або вирази; – обов'язковим є дотримання граматики, орфографії, пунктуації, стилістики української мови; <p>Оформлення письмового перекладу та аналізу тексту:</p> <p>шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 12, вирівнювання – по ширині, міжрядковий інтервал – одинарний, поля – 2,54 см з кожного боку, відступи – 1,25 см.</p> <p>Аналіз трансформацій доцільно оформити у вигляді таблиці, де 1 стовпчик – номер речення за порядком, 2 стовпчик – назва та тип використаної трансформації, 3 стовпчик – пояснення змін у тексті перекладу.</p>	<p>Максимальна оцінка – 2 бали.</p> <p>2 бали – висока змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується широкий діапазон мовних засобів, включених в програму, висока лексична і граматична точність, чітка і зрозуміла мова перекладу, 1.5 бали – достатня змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується широкий діапазон мовних засобів, допускаються варіанти, що не заважають комунікації, достатня лексична і граматична точність, до 3 помилок у мовному оформленні тексту перекладу;</p> <p>1 бал – недостатньо повна змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується обмежений діапазон мовних засобів, допускається до 6-8 лексичних і граматичних помилок, але більшість з них не заважає комунікації,</p> <p>0.5 балів – неповна змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується обмежений діапазон мовних засобів, наявність не цілком адекватних і еквівалентних варіантів, допускається достатня кількість лексичних і граматичних помилок, але більшість з них не заважає комунікації, не досить чітка і зрозуміла мова перекладу;</p> <p>0 балів – відсутність змістової еквівалентності тексту перекладу, недостатній діапазон мовних засобів, велика кількість лексичних і граматичних помилок, що заважають комунікації, нечітка і незрозуміла мова перекладу.</p>	2
	Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	<p>Контрольне тестування за темою Careers</p> <p>Контрольне тестування з граматики</p>	<p>15 тестових питань: 0.2 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь.</p> <p>10 тестових питань: 0.2 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь.</p>	5
Практичне заняття 5	Індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, складання термінологічних словників.	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	<p>2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками,</p> <p>1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії</p>	2
Практичне заняття 6-7	Словниковий диктант, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, виконання	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	<p>2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками,</p> <p>1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії</p>	4



	практичних вправ з граматики, слухання, письма			
Завдання для самостійного виконання на тему “Telephoning. Making Contacts”	Виконання аудіювання та перекладу тексту.	Вимоги до виконання та оформлення: -здійснення перекладу після завершення виступу або під час пауз, що робить оратор; -використання методу записів під час аудіювання; -розшифрування записів на етапі оформлення перекладу; -відсутність пауз; -дотримання граматичних та стилістичних норм мови перекладу; -відповідність перекладу комунікативному настановленню та функціональним ознакам висловлювання; -передача як ключової, так і другорядної інформації, враховуючи й емоційне ставлення до неї автора тексту; Записи потрібної інформації у послідовному перекладі виконують роль допоміжного засобу. Оформлюючи переклад, записи допомагають відновити в пам'яті те, що сприймалося раніше, а процес запису великою мірою стимулює інтелектуальну активність і, тим самим, – активізує запам'ятовування.	3 бали – висока змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується широкий діапазон мовних засобів, включених в програму, висока лексична і граматична точність, чітка і зрозуміла мова перекладу, аналіз трансформацій виконано чітко й повно; 2 бали– достатня змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується широкий діапазон мовних засобів, допускаються варіанти, що не заважають комунікації, достатня лексична і граматична точність, до 3 помилок у мовному оформленні тексту перекладу, аналіз трансформацій є досить повним; 1 бал - присутня змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується вузький діапазон мовних засобів, допускаються варіанти, що не заважають комунікації, недостатня лексична і граматична точність, до 8 помилок у мовному оформленні тексту перекладу, аналіз трансформацій є досить повним; 0 балів – відсутність змістової еквівалентності тексту перекладу, недостатній діапазон мовних засобів, велика кількість лексичних і граматичних помилок, що заважають комунікації, нечітка і незрозуміла мова перекладу, переклад не виконано.	3
	Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	Контрольне тестування за темою “Telephoning. Making Contacts” Контрольне тестування з граматики	10 тестових питань: 0.3 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь. 10 тестових питань: 0.3 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь.	6
Практичні заняття 8-11	Словниковий диктант, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, виконання практичних вправ з граматики, слухання, письма	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками, 1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії	8
Завдання для самостійного виконання на тему “Companies”	Case Study – Writing a report	Вимоги до виконання та оформлення: реферативний переклад повинен бути написаний лаконічною літературною українською мовою; заголовок тексту не перекладається; реферативний переклад потрібно починати безпосередньо з викладу суті справи без вступних фраз; переклад не повинен містити неясні формулювання або вирази, зайві лексичні одиниці; слід уникати складних підрядних речень наведені в реферативному перекладі	Оцінюється збереження в перекладі функціональної домінантності оригіналу; мінімальність, вмотивованість і принципова обмеженість перекладацьких трансформацій (відсутність у перекладі буквализмів і вольностей); відсутність у перекладі функціонально-змістовних, функціонально-нормативних і культурологічних помилок. Максимальна оцінка – 2 бали. 2 бали – висока змістова еквівалентність тексту перекладу,	2



		цифрові дані потрібно перерахувати у метричну систему, наприклад, милі – в кілометри, фунти – в грами/кілограми, фути – в сантиметри/метри і т. д. обсяг реферативного перекладу повинен містити не більше 1/3 знаків від обсягу вихідного тексту, наприклад, у вихідному тексті міститься 3000 знаків з пробілами – реферативному перекладі має бути не більше 1000 знаків з пробілами. обов'язковим є дотримання граматики, орфографії, пунктуації, стилістики української мови. Оформлення письмового реферативного перекладу: – шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 12, вирівнювання – по ширині, міжрядковий інтервал – одинарний, поля – 2,54 см з кожного боку, відступи – 1,25 см.	функціональну доміную оригіналу передано повністю, дотримані мінімальність, вмотивованість і принципова обмеженість перекладацьких трансформацій, до 1,5 повної помилки (окрім смислової); 1,5 бали – присутня змістова еквівалентність тексту перекладу, функціональну доміную оригіналу передано повністю, дотримані мінімальність, вмотивованість і принципова обмеженість перекладацьких трансформацій, до 3 повних помилок (включаючи 1 смислову); 1 бал – часткова змістова еквівалентність тексту перекладу, функціональну доміную оригіналу передано не повністю, не дотримані мінімальність, вмотивованість і принципова обмеженість перекладацьких трансформацій, до 4 повних помилок (включаючи 2 смислові); 0 балів – функціональну доміную оригіналу спотворено, не дотримані мінімальність, вмотивованість і принципова обмеженість перекладацьких трансформацій, більш 4 повних помилок (в тому числі, 3 смислові).	
	Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	Контрольне тестування за темою Companies Контрольне тестування з граматики	15 тестових питань: 0.2 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь. 10 тестових питань: 0.2 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь.	5
Практичні заняття 12-15	Словниковий диктант, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення, виконання практичних вправ з граматики, слухання, письма	Групова та індивідуальна робота на занятті: практичні завдання	2 бали - відповідь ґрунтовна, чітка та логічна, з аналізом, з елементами аргументації та міркування, висновками, 1 бал - відповідь недостатньо повна, потребує уточнюючих питань, Від 0.1 до 0.5 балів – за доповнення, участь у дискусії	8
Завдання для самостійного виконання на тему “Selling”	Виконання аудіювання та перекладу тексту.	Вимоги до виконання та оформлення: -здійснення перекладу після завершення виступу або під час пауз, що робить оратор; -використання методу записів під час аудіювання; -розшифрування записів на етапі оформлення перекладу; -відсутність пауз; -дотримання граматичних та стилістичних норм мови перекладу; -відповідність перекладу комунікативному настановленню та функціональним ознакам висловлювання; -передача як ключової, так і другорядної інформації, враховуючи й емоційне ставлення до неї автора тексту; Записи потрібної інформації у послідовному перекладі виконують роль допоміжного засобу. Оформлюючи переклад, записи допомагають відновити в пам'яті те, що сприймалося раніше, а процес	2 бали – висока змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується широкий діапазон мовних засобів, включених в програму, висока лексична і граматична точність, чітка і зрозуміла мова перекладу, аналіз трансформацій виконано чітко й повно; 1.5 бали – достатня змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується широкий діапазон мовних засобів, допускаються варіанти, що не заважають комунікації, достатня лексична і граматична точність, до 3 помилок у мовному оформленні тексту перекладу, аналіз трансформацій є досить повним; 1 бал - присутня змістова еквівалентність тексту перекладу, використовується вузький діапазон мовних засобів, допускаються варіанти, що не заважають комунікації, недостатня лексична і граматична точність, до 8 помилок у	2

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
Іноземна мова



		запису великою мірою стимулює інтелектуальну активність і, тим самим, – активізує запам'ятовування.	мовному оформленні тексту перекладу, аналіз трансформацій є досить повним; 0 балів – відсутність змістової еквівалентності тексту перекладу, недостатній діапазон мовних засобів, велика кількість лексичних і граматичних помилок, що заважають комунікації, нечітка і незрозуміла мова перекладу, переклад не виконано.	
	Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	Контрольне тестування за темою Selling Контрольне тестування з граматики	15 тестових питань: 0.2 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь. 10 тестових питань: 0.2 бали за правильну відповідь; 0 балів – неправильна відповідь.	5
Усього за поточний контроль	4			60
Підсумковий контроль				
Залік /Екзамен	Теоретичне завдання	Питання для підготовки: розміщено в СЕЗН Moodle ЗНУ	Розміщено в СЕЗН Moodle ЗНУ	20
	Практичне завдання	Зміст, вимоги до оформлення розміщено в СЕЗН Moodle ЗНУ	Розміщено в СЕЗН Moodle ЗНУ	20
Усього за підсумковий контроль				40

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література:

Основна:

1. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business course book. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.
2. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business Workbook. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.
3. Evans V., Dooley J. Intermediate. Grammarway 2. Great Britain: Express Publishing, 2005. 192 p.
4. Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови (довідник): Modern English Grammar (reference book). Київ : ТОВ "ВП Логос-М", 2016. 352 с.
5. Черноватий Л.М., Карабан В.І. Практична граматики англійської мови з вправами: Базовий курс: Посібник для студентів вищих закладів освіти та середніх навчальних закладів з поглибленим вивченням англійської мови. Вінниця: Нова книга, 2017. 248 с.

Додаткова:

1. Cotton D. Language Leader: Intermediate Course Book. Edinburgh Gate, Harlow: Pearson Education Limited, 2010. 184 p.
2. Tullis Graham. Trappe Tonya. New-Insights into Business. Essex : Pearson Education Limited, 2010, 76 p.
3. Tullis Graham, Trappe Tonya. New Insights into Business : Workbook. Essex : Longman. 2010. 84 p.
4. Костікова І.І. English for Economics, Marketing, Management : навч. посіб. для студ. екон. спец. вузів. Вінниця : Поділля. 2003. 64 с,
5. Pilbeam Adrian. Market Leader. International management. Longman, 2011. 178 p,

Інформаційні ресурси

1. Global Innovation Index. URL: https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/wipo_pub_gii_2020.pdf. (дата звернення: 21.08.2024).
2. The Stakeholder Company. URL: <http://thestakeholdercompany.com/home/> (дата звернення: 15.08.2024).
3. International Instruments and Corporate Social Responsibility: URL: http://www.ilo.org/empent/Whatwedo/Publications/lang--en/docName--WCMS_101247/index.htm (дата звернення: 20.08.2024)..
4. Key Leadership Competencies Profile. URL: <https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/professional-development/key-leadership-competency-profile/examples-effective-ineffective-behaviours.html>. (дата звернення: 20.08.2024)
5. Менеджмент. Бізнес. URL: <http://www.management.com.ua>. (дата звернення: 20.08.2024).
6. BBC news. URL: <http://www.bbc.co.uk/news/business/economy/> (дата звернення: 20.08.2024)
7. Talk English. URL: <http://www.talkenglish.com/Speaking/listBusiness.aspx> (дата звернення: 20.08.2024).
8. eHow discover. URL: <https://www.ehow.com> (дата звернення: 20.08.2024).
9. Businessinsider. URL: <https://www.businessinsider.com/un-floating-city-housing-hurricanes-2019-4> (дата звернення: 20.08.2024).
10. Cambridge dictionary <https://dictionary.cambridge.org/mind-share> (дата звернення: 20.08.2024).

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування занять є обов'язковим. Необхідно пам'ятати, що робота на практичних заняттях є передумовою формування професійної компетентності і головним критерієм оцінювання рівня знань, навичок та вмінь. Заняття, пропущені без поважної причини, підлягають відпрацюванню, що здійснюється в консультаційні години викладача курсу відповідно до затвердженого розкладу консультацій у формі співбесіди, опитування, практичні завдання та вправи виконуються у письмовій формі та розміщуються у СЕЗН Moodle ЗНУ



Політика академічної доброчесності

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це плагіат. Використання текстової інформації, цитат мають бути з посиланням на автора. Роботи, у яких виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки до розгляду не приймаються.

Комунікація

Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle. Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у Вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, надішліть електронний лист на адресу valeriavol2578@gmail.com. Вкажіть тему листа. У листі обов'язково вкажіть Ваше прізвище та ім'я, курс, шифр академічної групи.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні



входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):
<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:
<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):
<http://sites.znu.edu.ua/confucius>