



ІНОЗЕМНА МОВА

Викладач: к. пед. н., доцент **Шмелькова Ганна Миколаївна**
Кафедра: ділової комунікації, 6-й корп. ЗНУ, ауд. 409 (4^й поверх)
E-mail: olga_judina@ukr.net
Телефон: (061) 289-41-06 (кафедра), 289-41-10 (деканат)
Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

Освітня програма, рівень вищої освіти		Міжнародна економіка, бакалавр				
Статус дисципліни		нормативна				
Кредити ECTS	3	Навч. рік	2020-2021	Рік навчання - 1	Тижні	15
Кількість годин	90	Кількість змістових модулів		2	Лекційні заняття – 0 Практичні заняття – 32 Самостійна робота – 58	
Вид контролю	залік					
Посилання на курс в Moodle			https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10916			
Консультації:			особисті – понеділок 10.20-11.20, вівторок 11.45-12.45 або за домовленістю чи ел. поштою			

ОПИС КУРСУ

Здатність ефективного спілкування іноземною мовою в академічному та професійному середовищі фахівців у галузі міжнародної економіки є важливою умовою для підвищення конкурентоспроможності фахівця-економіста на ринку праці.

Метою курсу є формування англomовної професійної комунікативної компетентності, розширення знань фахової термінології та розвиток навичок користування широким тематичним словником функціональної лексики економічної галузі, розвиток умінь двостороннього перекладу у межах тематики курсу. Курс допоможе поглибити теоретичні мовні знання та розвинути комунікативні вміння, вдосконалити перекладацьку компетентність відповідно до професійних потреб, що забезпечують адекватну мовленнєву поведінку у майбутній професійній діяльності; вдосконалити мовну компетентність (лексичну, граматичну, фонетичну), загальну компетенцію (декларативні знання й емпіричні знання з професійної сфери) і стратегії, які необхідні для ефективної участі у ситуаціях ділового міжкультурного спілкування;

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ У разі успішного завершення курсу студент зможє:

1. Спілкуватися іноземною мовою в усній і письмовій формі на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології.
2. Реферувати, аналітично опрацьовувати та перекладати автентичні фахові тексти, використовуючи термінологічні двомовні словники та програмно-технічні засоби.
3. Здійснювати ефективні комунікації та інформаційно-аналітичну діяльність іноземною мовою.
4. Виявляти уміння бути критичним та самокритичним до розуміння чинників, які чинять позитивний чи негативний вплив на спілкування з представниками інших бізнес-культур.
5. Вести ділове листування іноземною мовою.



ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business course book. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.
D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business Workbook. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.
Evans V., Dooley J. Intermediate. Grammarway 2. Great Britain: Express Publishing, 2005. 192 p.
Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови (довідник): Modern English Grammar (reference book). Київ : ТОВ "ВП Логос-М", 2016. 352 с.
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, 2007. 248 с.
+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи (тах 60 балів):

Поточний контроль передбачає:

- виконання вправ та завдань на практичних заняттях (виконання практичних завдань спілкування, складання та переклад ділових листів, виконання письмових лексико-граматичних вправ та завдань, аудіювання автентичних текстів. переклад фахових текстів), письмові контрольні роботи;
- контрольне тестування за результатами вивчення матеріалу кожної теми в системі електронного забезпечення навчання ЗНУ Moodle;
- усний та письмовий двосторонній переклад фахових автентичних текстів та ділових листів у процесі самостійної роботи;
- виконання завдань у процесі самостійної роботи в системі електронного забезпечення навчання ЗНУ Moodle;

Підсумкові контрольні заходи (тах 40 балів):

Підсумковий контроль передбачає 1 семестр (залік), 2 семестр (екзамен) у тестовій, письмовій та усній формі:

Теоретичний підсумковий контроль – тестування за результатами вивчення матеріалу курсу в системі електронного забезпечення навчання ЗНУ Moodle (**20 балів**)

Підсумкове практичне завдання:

переклад ділових документів з української мови англійською у письмовій формі (**20 балів**).

Критерії оцінювання (підсумковий контроль):

1. Тестування: 20 тестових завдань – 1 бал за кожну правильну відповідь (**20-0 балів**).

2. Переклад дипломатичних ділових документів:

20-17 балів – переклад здійснено з високим ступенем лексико-граматичної та стилістичної правильності, з повнотою реалізації комунікативного наміру, точністю, лаконічністю, логічною зв'язністю висловлювань;

16-11 балів – переклад характеризує вміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації вимог щодо лексико-граматичної та стилістичної правильності;

10-6 балів – переклад демонструє вміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має помилки та неточності при реалізації вимог щодо лексико-граматичної та стилістичної правильності, логічної зв'язності висловлювань;

5-1 бал – переклад демонструє поверхове знання і розуміння основного програмного матеріалу, нечітке уявлення про об'єкт вивчення.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ
Силабус навчальної дисципліни



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
Поточний контроль (max 60%)			
Змістовий модуль 1	Групова робота на практичних заняттях, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, словниковий диктант, складання термінологічних словників.	тиждень 1,2,3	7%
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 1,2	3%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 3	5%
Змістовий модуль 2	Групова робота на практичних заняттях, аудіювання автентичних текстів, переклад фахових текстів, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення	тиждень 4,5,6	7%
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 4,5	3%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 6	5%
Змістовий модуль 3	Групова робота на практичних заняттях, виконання вправ та завдань з усного та письмового перекладу під час говоріння, читання, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, словниковий диктант, складання термінологічних словників.	тиждень 7, 8, 9	7%
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 7, 8	3%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 9	5%
Змістовий модуль 4	Групова робота на практичних заняттях, складання та переклад документів для ділових комунікацій, офіційних і ділових паперів, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, словниковий диктант, складання термінологічних словників.	тиждень 10, 11,12 ,13	5 %
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 10, 11,12	3%
	Письмова контрольна робота	тиждень 14	2%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 14	5%
Підсумковий контроль (max 40%)			
Підсумкове теоретичне завдання: тестування (Moodle)		тиждень 15	20%
Підсумкове практичне завдання: письмовий переклад фахового тексту англійською мовою.		тиждень 15	20%
Разом			100%



Шкала оцінювання: 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)		
E	60 – 69 (достатньо)	3 (задовільно)	Не зараховано
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Тиждень 1-3 Практичне заняття 1-6	Career move	Групова робота: бліц-опитування, мозковий штурм, обговорення проблемних питань, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів. Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у CE3H Moodle ЗНУ	7
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	3
		Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	5
Змістовий модуль 2			
Тиждень 4-6 Практичне заняття 7-12	Describing companies	Колективно-групова робота: бліц-опитування, мозковий штурм, обговорення проблемних питань, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів. Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у CE3H Moodle ЗНУ	7
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	3
		Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	5



Змістовий модуль 3			
Тиждень 7-10 Практичне 13-20	Selling	Групова робота: обговорення проблемних питань, дискусія, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів. Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у СЕЗН Moodle ЗНУ	7
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у СЕЗН Moodle ЗНУ	3
		Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	5
Змістовий модуль 4			
Тиждень 11-14 Практичне 21-28	Great ideas Successful meetings	Колективно-групова робота: робота в парах, в малих групах, «коло ідей», вирішення проблем спілкування. обговорення проблемних питань Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у СЕЗН Moodle ЗНУ	5
		Письмова контрольна робота	2
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у СЕЗН Moodle ЗНУ	3
		Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	5
Тиждень 15	Підсумковий контроль (теоретичний)	Підсумкове теоретичне завдання: <i>тестування (Moodle)</i>	20
Тиждень 15	Підсумковий контроль (практичний)	Підсумкове практичне завдання: <i>письмовий переклад фахового тексту з української мови англійською мовою,</i>	20

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

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, 2007. 248 с.