

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий Гуманітарний інститут
Кафедра англійської філології і перекладу

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора

« ___ » _____ 2016 р.



Система менеджменту якості

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова англійська мова»

Галузь знань: 03 «Гуманітарні науки»
Спеціальність: 035 «Філологія»
Спеціалізація: 035.04 «Германські мови та літератури (переклад включно)»


Семестр – 1, 2

Аудиторні заняття – 68
Самостійна робота – 52
Усього (годин/кредитів ECTS) – 120/4

Диференційований залік – 1 семестр
Екзамен – 2 семестр

Індекс НМ-8-035/16-1.1

СМЯ НАУ НІ 12.01.03-01-2016

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.03 – 01-2016
		стор. 2 з 9	

Навчальну програму дисципліни «Ділова англійська мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми та навчального плану № НМ-8-035/16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 035 «Філологія» та спеціалізацією 035.04 «Германські мови та літератури (переклад включно)» та відповідних нормативних документів.

Навчальну програму розробила:

доцент кафедри

англійської філології і перекладу _____ А. Головня

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 035 «Філологія», спеціалізації 035.04 «Германські мови та літератури (переклад включно)» – кафедри англійської філології і перекладу, протокол №__ від «__» _____ 2016 р.

Завідувач кафедри _____

С. Сидоренко

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового Гуманітарного інституту, протокол №__ від «__» _____ 2016 р.

Голова НМРР _____

С. Ягодзінський

УЗГОДЖЕНО

Директор НН ГМІ


_____ А. Гудманян

«__» _____ 2016 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.03 – 01-2016
		стор. 3 з 9	

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова» розроблена на основі «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.2015р. №37/роз.

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі філології.

Метою викладання дисципліни є оволодіння студентом діловою англійською мовою як засобом ділового спілкування на професійному рівні, аналізом економічної ситуації та економічної діяльності в світі, ознайомлення зі світовим досвідом і досягненнями в галузі економіки, науки та техніки для подальшого використання їх в своїй практичній діяльності; подальший розвиток комунікативних здібностей студента, його пам'яті, логічного мислення, вольових якостей, здібностей вирішувати певні проблеми та завдання соціальної діяльності.


Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- формування в студентів базових англомовних комунікативних компетенцій;
- удосконалення навичок уміння користуватися мовою для досягнення певних функціональних цілей в залежності від особливостей соціальної й професійної взаємодії;
- опанування навиків обирати мовні форми, використовувати й перетворювати їх відповідно до низки екстралінгвістичних факторів;
- оволодіння правилами ставити й вирішувати прикладні завдання на іноземній мові відповідно до сучасних професійних вимог.

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- мовний матеріал мови, що вивчається (лексика, граматики, структурні й мовні моделі) у професійному контексті на рівні;
- граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації;
- базову нормативну граматику й складні граматичні конструкції в активному володінні та для пасивного сприйняття;
- загальноповсякденну, загальноекономічну й професійну лексику;
- міжнародну лексику;
- термінологічну лексику;
- правила ділового етикету та міжкультурної комунікації;
- стилі спілкування, у тому числі типові для професійного спілкування;
- мовні особливості ділового спілкування, а також спілкування у мережі Інтернет.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.03 – 01-2016
		стор. 4 з 9	

Вміти:

- користуватися іноземною мовою у професійній діяльності та у побутовому спілкуванні
- розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру певного рівня складності;
- здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення умовнопрофесійних завдань;
- працювати з іншомовними джерелами інформації;
- презентувати іншомовну інформацію професійного характеру у вигляді переказу або доповіді;
- сприймати на слух зміст навчальних аудіоматеріалів професійного спрямування;
- брати активну участь у дискусіях із професійно значущих проблем, обґрунтовувати власну точку зору;
- здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, а саме:

- навчального модуля №1 «Ділова англійська мова»
- навчального модуля №2 «Ділове англійське спілкування», кожен з яких є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Навчальна дисципліна «Ділова англійська мова» доповнює дисципліну «Переклад галузевої літератури» та є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Академічна англійська мова», «Редагування науково-технічних перекладів».

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Модуль №1 «Ділова англійська мова»

Тема 1.1.1. Рекрутинг. Влаштування на роботу. Резюме. Підбір працівників. Інтерв'ю.


Функції рекрутингових компаній. Стадії прийняття на роботу. Вимоги до кандидатів. Засоби оцінювання здібностей кандидатів. Мотивація персоналу. Типи корпоративної культури. Характеристика робочого місця. Правила поведінки під час співбесіди

Тема 1.1.2. Компанія. Організація. Структура. Умови праці.

Структура компанії (фірми і т. д.), рівні управління, їх функції та роль на підприємстві. Діяльність відділів та підрозділів фірми. Організація праці та робочого місця. Типи компаній, їх особливості, переваги та недоліки.

Тема 1.1.3. Контракт. Етика і робота. Етика на роботі.

Підготовка і підписання контракту. Лексико-стилістичні особливості контрактів. Трудовий договір. Дотримання етичних принципів на роботі.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.03 – 01-2016
		стор. 5 з 9	

Тема 1.1.4 Ринок праці. Оплата.

Складання профілю вітчизняної та зарубіжної компанії. Head-hunting. Лінійні та штатні посади.

Тема 1.1.5. Ділове листування. Правила пунктуації у діловому листуванні.

Типи листів. Пунктуаційні особливості ділових листів.

Тема 1.1.6. Ділова розмова. Домовленість про зустріч.

Підготовка до ділової розмови. Перша зустріч. Функціональні фрази при зустрічах. Правила проведення ділових зустрічей.

Тема 1.1.7. Інтернет. Електронна пошта.

Ефективний пошук інформації в інтернеті. Використання інтернет у діловому спілкуванні. Електронна пошта. Типи електронних листів.

Тема 1.1.8. Ведення бізнесу у різних культурах.

Міжнародні бізнес середовища. Культурні відмінності ведення бізнесу. Правила міжкультурного спілкування.

Тема 1.1.9. Ділові поїздки. Відрядження.

Відрядження. Локальні та закордонні відрядження. Проходження митних та прикордонних процедур під час подорожей.

Тема 1.1.10. Ефективні презентації.

Проведення презентації компанії: план презентації, мова презентації, наочні засоби. Складання та описування різноманітних графіків та діаграм.

Тема 1.1.11. Техніка ведення ефективних переговорів.

Переговори. Підготовка. Умови.

Тема 1.1.12 Презентація продукту.

Презентація продукції. Підготовка до презентації. Написання тексту презентації. Стратегії проведення ефективних презентацій.

2.2. Модуль № 2 «Ділове англійське спілкування»

Тема 2.2.1. Стилі ведення бізнесу.

Бізнес етикет. Основні стилі бізнес поведінки. Бізнес та навколишнє середовище. Мова спеціальності. Типові портрети менеджерів різних країн та їх підхід до ведення бізнесу.

Тема 2.2.2. Лексико-граматичні особливості ділового листування.


Ділова переписка. Типи бізнес-листів. Лексичні та стилістичні особливості ділового листування.

Тема 2.2.3. Маркетинг.

Поняття про маркетинг. Базові поняття маркетингу. Основні маркетингові інструменти. Маркетинг-мікс. Методи маркетингового дослідження. Створення бренда. Особливості міжнародного маркетингу.

Тема 2.2.4. Реклама.

Роль реклами та її типи. Рекламний девіз (слоган). Засоби впливу на цільову групу споживачів. Складання рекламного оголошення. Написання сценарію для телевізійного рекламного ролика.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.03 – 01-2016
		стор. 6 з 9	

Тема 2.2.5. Лідерство. Якості лідера.

Риси характеру успішного підприємця. Світові видатні особистості з яскравими лідерськими якостями. Керування великою компанією. Якості лідера.

Тема 2.2.6. Світська бесіда.

Світська бесіда як елемент ділового спілкування. Small talk: функції, структура. Правила проведення світської бесіди.

Тема 2.2.7. Телефонна розмова. Ділова розмова по телефону.

Правила проведення телефонних розмов та переговорів. Функціональні фрази для ділових телефонних розмов та переговорів.

Тема 2.2.8. Переговори як елемент ділового спілкування.

Техніка проведення переговорів. Прийоми проведення ефективних переговорів. Психологічний тиск під час переговорів. Підготовка до переговорів.

Тема 2.2.9. Ділові знайомства.

Правила бізнес-етикету. Ділові знайомства у внутрішньому та зовнішньому бізнес-середовищі. Візитівки. Правила передачі та ознайомлення з ними.

Тема 2.2.10. Робота в міжнародній компанії.

Особливості конкурентного середовища. Особливості корпоративної культури в різних країнах. корпоративна етика. Функції та повноваження працівників відомих українських та зарубіжних компаній.

Тема 2.2.11. Вирішення конфліктних ситуацій.

Типи конфліктних ситуацій. Причини конфліктних ситуацій. Вирішення конфліктних ситуацій. Вирішення уявних проблемних ситуацій: кейси.

Тема 2.2.12. Міжкультурне спілкування.

Роль міжкультурної комунікації у веденні успішного бізнесу. Типові портрети менеджерів різних країн та їх підхід до ведення бізнесу. Особливості корпоративної культури в різних країнах. корпоративна етика. Роль міжкультурної комунікації у веденні успішного бізнесу.

3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

3.1. Основні рекомендовані джерела

3.1.1. Англо-український тематичний словник для ділового спілкування. Менеджмент, маркетинг, банківська справа : бл. 16 000 слів та словоспол. / за ред. І. Г. Анікеєнко. – К. : Ленвіт, 2003. – 224 с.


3.1.2. Гапон Ю. А. Англійська мова для ділового спілкування / Ю. А. Гапон. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – 230 с.

3.1.3. Науменко Л. П. Business English Course: Бизнес-курс англійського язика. – К.: А.С.К., 2005. – 448 с.

3.1.4. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2002. - 165 p.

3.1.5. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Course Book. Upper Intermediate / David Cotton, David Galvey, Simon Kent. – Longman, 2001. – 176 p.

3.1.6. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate. Practice File. Pearson Education Limited, 2003. – 180 p.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.03 – 01-2016
		стор. 7 з 9	

3.1.7. George Bethell, Tricia Aspinall. Test your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2003. – 212 p.

3.1.8. Ian Badger, Sue Pedley. Everyday Business Writing. — England: Pearson Educ. Ltd., 2003. – 154 p.

3.1.9. Jon Naunton. Profile Upper Intermediate Student's Book / Jon Naunton. – Oxford University Press, 2005. – 176 p.

3.2. Додаткові рекомендовані джерела


3.2.1. Верховцова О. М. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту. – Вінниця: Поділля – 2000, 2001. – 234 с.

3.2.2. Галушко, В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. / В.П. Галушко. – 1-е вид. – Вінниця : Нова кн., 2002. – 222 с.

3.2.3. Долініна Н. Г. Англійська мова: основи ведення бізнесу для студентів економічних спеціальностей, слухачів магістратури та ВШМБ : навчальний посібник / Н. Г. Долініна, І. В. Друзенко, З. М. Сучкова. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2006. – 320 с.

3.2.4. Карпусь І. А. Англійська ділова мова: Навч. посіб. – 4-те вид., доп. – К.: МАУП, 1998. – 220 с.

3.2.5. Малинівська І. І. Ділова англійська мова / І. І. Малинівська. – Дрогобич : [РВВ ДДПУ ім. І. Франка], 2011. – 60 с.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.03 – 01-2016
		стор. 9 з 9	

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				