

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І.МЕЧНИКОВА
Кафедра фізики та астрономії



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Олександр ЗАПОРОЖЧЕНКО

Вересень

2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВБ 3.2 «Ділова англійська мова»

Рівень вищої освіти	перший (освітньо-професійний)
Галузь знань	10 – Природничі науки
Спеціальність	104 - Фізика та астрономія
Освітньо-професійна програма	Фізика та астрономія

ОНУ
Одеса
2022

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, Спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		Очна (денна) форма навчання
Загальна кількість кредитів – 3 годин – 90 змістовних модулів – 2	Галузь знань 10 – Природничі науки Спеціальність: 104 – Фізика та астрономія Рівень вищої освіти: <u>Перший (освітньо-професійний)</u>	Обов’язкова дисципліна
		Рік підготовки:
		3-й
		Семестр
		5-й
		Лекції
		30 год.
		Практичні
		-
		Лабораторні
		-
		Самостійна робота
		60 год.
Форма підсумкового контролю: залік		

2. Мета і завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є підготовка фахівців, які здатні ефективно комунікувати англійською мовою при розв’язанні організаційних, виробничих задач, на міжнародних конференціях та підготовці міжнародних проектів.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є формування у студентів наступної системи компетентностей, що включають::

інтегральну компетентність – знання, розуміння, уміння та навички кількісного аналізу не лише природних, а також соціально-економічних явищ та процесів, з використанням математичних методів та моделей сучасної фізики здатність

розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми з різних галузей професійної діяльності, включаючи економіку та фінанси, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням певних моделей і математичних методів фізики;

загальні компетентності згідно з освітньо-професійною програмою «Фізика та астрономія» спеціальності 104 – «Фізика та астрономія»:

К06. Навички міжособистісної взаємодії.

К13. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Що забезпечуються результатами навчання:

ПР08. Мати базові навички самостійного навчання: вміти відшукувати потрібну інформацію в друкованих та електронних джерелах, аналізувати, систематизувати, розуміти, тлумачити та використовувати її для вирішення наукових і прикладних завдань.

ПР12. Вміти представляти одержані наукові результати, брати участь у дискусіях стосовно змісту і результатів власного наукового дослідження.

ПР18. Володіти державною та іноземною мовами на рівні, достатньому для усного і письмового професійного спілкування та презентації результатів власних досліджень.

ПР25. Мати навички самостійного прийняття рішень стосовно своїх освітньої траєкторії та професійного розвитку.

Таким чином студент повинен:

знати: основні вимоги та особливості ділового спілкування англійською.

вміти: спілкуватися англійською на всіх етапах наукової та науково-виробничої діяльності..

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Базові елементи ділового англійського мовлення.

Тема 1. Діловий лист. Діловий лист: формат, стиль, термінологія.

Тема 2. Робочі вакансії. Оголошення про робочі вакансії. Типові скорочення. Усний контакт. Написання листа-заяви на зайняття вакантної посади.

Тема 3. Резюме. Персональні дані. Резюме та супроводжувальний лист. Складання власного резюме та супроводжувального листа.

Тема 4. Купівля та продаж. Купівля та продаж: реклама, запит, пропозиція, замовлення, рахунки, оплата. Оформлення документації про купівлю-продаж.

Тема 5. Грошові операції. Банківські грошові операції, позики. Кредитні картки, банківські та дорожні чеки. Заповнення чеків.

Тема 6. Вантажоперевезення. Вантажоперевезення: види транспорту, документація, доставка. Робота з транспортними накладними.

Тема 7. Страхування. Страхування: сторони, типи страхування, договір страхування.

Тема 8. Експорт та імпорт. Експортно-імпорتنі процедури та документація. Митниця та митна документація. Комерційні терміни Міжнародної торгової палати в міжнародній торгівлі.

Тема 9. Участь у конференціях. Написання тез. Підготовка доповіді. Написання статей за результатами доповідей.

Тема 10. Основи проектної діяльності. Спілкування з можливими учасниками проекту. Написання проектної документації.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	У тому числі				
		Л	П	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Базові елементи ділового англійського мовлення.						
Тема 1. Діловий лист.	8		2		4	2
Тема 2. Робочі вакансії.	6		2		2	2
Тема 3. Резюме.	8		4		4	
Тема 4. Купівля та продаж.	6		2		2	2
Тема 5. Грошові операції.	6		2		2	2
Тема 6. Вантажоперевезення.	6		2		2	2
Тема 7. Страхування.	8		2		2	4
Тема 8. Експорт та імпорт.	8		2		2	4
Тема 9. Участь у конференціях.	16		6		4	6
Тема 10. Основи проектної діяльності.	18		6		4	8

Разом за змістовим модулем 1	90	0	30	0	24	36
Усього годин	90	0	30	0	24	36

5. Теми семінарських занять

Семінарські заняття не передбачені навчальним планом.

6. Теми практичних занять

№	Назва теми	Кількість годин
1	Ознайомлення зі структурою і стилістикою зразків англомовних ділових листів.	4
2	Переклад автентичних оголошень про робочі вакансії. Написання листа-заяви на зайняття вибраної вакантної посади	2
3	Організація власних персональних даних. Складання власного резюме.	2
4	Складання супроводжувального листа до власного резюме.	2
5	Оформлення рахунку-фактури.	2
6	Ознайомлення зі зразками та заповнення банківських чеків.	2
7	Ознайомлення зі зразками та визначення змісту транспортних накладних.	2
8	Знайомство зі зразком та визначення змісту договору страхування.	2
9	Тлумачення змісту термінів Міжнародної торгової палати.	2
10.	Знайомство зі структурами та вимогами написання тез конференцій	4
11.	Знайомства з правилами для авторів наукових журналів	4
12.	Стилістика та особливості подання міжнародних проектів.	4
	РАЗОМ	30

7. Теми лабораторних робіт

Лабораторні роботи не передбачені навчальним планом

8. Завдання для самостійної роботи та підготовки до контрольної роботи.

№	Назва теми	Кількість годин
1	Діловий лист: формат, стиль, термінологія. Різні типи ділових листів	2
2	Оголошення про робочі вакансії. Типові скорочення. Усний контакт.	2
3	Резюме.	2
4	Супроводжувальний лист.	2
5	Купівля та продаж: реклама, запит, пропозиція, замовлення, рахунки, оплата.	2
6	Банківські грошові операції, позики. Кредитні картки, банківські та дорожні чеки.	2
7	Вантажоперевезення: види транспорту, документація, доставка.	2
8	Страхування: сторони, типи страхування, договір страхування.	2
9	Експортно-імпорتنі процедури та документація. Митниця та митна документація. Комерційні терміни в міжнародній торгівлі.	2

10.	Підготовка тез конференції. Підготовка доповіді	2
11.	Написання статті в міжнародне видання	2
12.	Підготовка до участі в міжнародному проекті	2
	РАЗОМ	24

9. Форми контролю та методи оцінювання

Поточний контроль здійснюється за результатами виконання завдань в аудиторії та виконання домашніх завдань.

Критерії оцінювання виконання самостійної роботи

Результати самостійної (домашньої) роботи завдання представляються у вигляді доповіді (7-10 хв) англійською мовою, що супроводжується презентацією (5-7 слайдів).

Критеріями оцінювання є: повнота представленого матеріалу, якість доповіді та презентації, відповідей на запитання викладача та однокурсників.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи: контрольна робота містить 40 тестових завдань. За правильну відповідь нараховується 1 бал. Неправильна, відповідно 0 балів.

10. Розподіл балів, які отримують здобувачі

V семестр

Поточний контроль, домашні завдання, самостійна робота, індивідуальні завдання										Підсумковий бал*	
Змістовний модуль №1 Виконання домашніх завдань та завдань в аудиторії										Контрольна робота	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	40	100
4	4	4	4	4	4	6	8	12	12		

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	відмінно	Зараховано
85 - 89	добре	
75 - 84		
70 - 74		
60 - 69	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання	

0 – 34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
--------	--	---

11. Навчально-методичне забезпечення

Навчально-методичне забезпечення: робоча програма навчальної дисципліни; силабус, <http://onu.edu.ua/uk/structure/faculty/fmfit/dystsypliny>, <http://phys.onu.edu.ua/uk/robochi-prohramy-navchalnykh-dystsyplin>

Роздавальний матеріал з неадаптованими зразками бланків різних ділових паперів, лексичними та граматичними вправами, аудіо матеріалами з автентичними текстами британським та американським варіантом англійської мови. завдання для самостійної роботи, питання до контрольних робіт, модульна контрольна робота.

12.Рекомендована література

Основна

1. Norman S. We're in Business. Burnt Mill: Longman, 1996.
2. Ashley A. A Handbook of Commercial Correspondence. Oxford: Oxford University Press, 1998.
3. Cambridge International Dictionary of English. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.
4. Семенчук Ю.О. Ділова англійська мова. Навчально-методичний посібник. - Тернопіль: "Економічна думка", 2001. – 99 с.
5. Сухова А. В. Ділова англійська мова : навч.-метод. посібник. – Харків : НТУ "ХП", 2016. – 76 с.

Допоміжна

6. Ferliccia H. BA (Hons). Commercial English. М: Эксмо, 2005.
7. Longman Dictionary of American English. New York: Longman, 1983.
8. Деловая переписка на английском языке. Будапешт: Паннонарт, 1996.
9. Данилова З.В. та інші. Цикл посібників Business English (Train Your Business English, Practice Your Business English, Fundamentals of Economics and Business Organization, Fundamentals of Accounting and Finance). Тернопіль: Астон, 1999.

13.Інформаційні ресурси

1. <https://erasmusplus.org.ua/>
2. <https://mon.gov.ua/ua/tag/gorizont-2020>
3. <http://www.iop.kiev.ua/ua/konferencii/>
4. Lib.onu.edu.ua