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

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____Олександр ЗАПОРОЖЧЕНКО
"___" _____вересня_____ 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

2

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова англійська мова». – Одеса: ОНУ, 2022. – 11 с.

Розробник: Сушко Мирослав Ярославович, кандидат фізико-математичних наук, доцент кафедри фізики та астрономії

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фізики та астрономії ФМФІТ

Протокол № 1 від «5» вересня 2022 р.
Завідувач кафедри _____ Володимир ГОЦУЛЬСЬКИЙ

Погоджено із гарантом ОПП «Фізика та астрономія»_____Юрієм НІЦУКОМ

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) факультету математики, фізики та інформаційних технологій

Протокол № 1 від «6» вересня 2022 р.

Голова НМК _____ Наталя МАСЛЄЄВА

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри фізики та астрономії

Протокол № ___від «___» _____20___ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри фізики та астрономії

Протокол № ___від «___» _____20___ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

## 1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, Спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти | Характеристика навчальної дисципліни |
|---|---|---|
| | | **Очна (денна) форма навчання** |
| Загальна кількість кредитів – 3 | Галузь знань | Обов’язкова дисципліна |
| годин – 90 | 10 – Природничі науки | **Рік підготовки**: |
| змістовних модулів – 2 | Спеціальність: | 3-й |
| | 104 – Фізика та астрономія | **Семестр** |
| | Рівень вищої освіти: | 5-й |
| | Перший (освітньо-професійний) | **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 відшуковувати 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-імпортні 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-імпортні 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 | | | | | | | | | | | Підсумко-вий бал* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Змістовний модуль №1<br>Виконання домашніх завдань та завдань в аудиторії | | | | | | | | | | Контрольна робота | |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 | Т10 | 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 | задовільно | |
| 60 - 69 | | |
| 35 – 59 | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано 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. Cambrige International Dictionary of English. Cambrige: Cambrige 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 "ХПІ", 2016. – 76 с.

### Допоміжна

6. Ferliccia H. BA (Hons). Commercial English. M: 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