

Опис вибіркової навчальної дисципліни

Код та назва дисципліни українською мовою/англійською мовою	1-B11-035-3-6 Ділова англійська мова/Business English
Рекомендується для галузі знань (спеціальності, освітньої програми)	B11 Філологія / 035 Філологія ОП «Англійська та друга західноєвропейська мови та літератури»
Кафедра (зазначати повну назву кафедри)	Англійської філології
П.І.П. НПП (за можливості)	доц. Волкова М. Ю., доц. Конопелькіна О. О., доц. Безродних І.Г., доц. Лисенко Н. О.
Рівень ВО	Перший (бакалаврський)
КУРС, семестр (в якому буде викладатись)	Курс: 2-3. Семестр: непарний, парний
Мова викладання	Англійська
Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)	Мати основні уявлення про полісемію та валентність слів, фразеологічні сполучення, які використовуються у сфері бізнесу; інформацію щодо стандартних ділових паперів, правила оформлення презентації
Чому це цікаво/треба вивчати	Мова бізнесу – це мова певної галузі діяльності, тому фахівець повинен знати особливості мови бізнес-структури, мати навички оформлення ділових паперів.
Перелік тем з дисципліни	Тема 1. Мова управління. Фірмовий стиль. Тема 2. Гроші та банківська справа. Тема 3. Фінансове управління. Тема 4. Ринки цінних паперів. Тема 5. Взаємовідносини між людьми. Тема 6. Вербування, набір. Тема 7. Принципи написання ділових листів. Тема 8. Види ділових листів. Тема 9. Затримка оплати. Запити на платіж. Тема 10. Формат договору. Тема 11. Електронні листи. Тема 12. Листування в межах компанії. Тема 13. Вступ, що привертає увагу. Тема 14. Організація основної частини презентації. Тема 15. Зрозуміле викладення матеріалу. Тема 16. Динамічне завершення. Тема 17. Діалог з аудиторією – як відповідати на запитання. Тема 18. Нетипові ситуації. Група доповідачів.
Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентність)	Вживати термінологію сфери ділового листування, підприємництва; оформлювати ділові папери з використанням англійської бізнес-лексики; проводити презентації, ділові переговори та інтерв'ю; здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі.
Очікуванні результати навчання	Студент матиме здатність висловлювати думку про основні поняття та процеси у сфері економіки, використовуючи термінологію сфери ділового листування, підприємництва; перекладати та писати ділові листи.
Інформаційне забезпечення	http://study.com/academy/lesson/variations-in-language-across-cultures.html http://www.slideshare.net/sinauonline/language-communication-across-cultures https://www.youtube.com/watch?v=6HSesg0JwIc

Види навчальних занять (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття тощо)	Практичні заняття
Вид семестрового контролю	Диференційований залік
Максимальна кількість здобувачів на семестр/ Мінімальна кількість здобувачів ⁵ (тільки для мовних, творчих дисциплін, за необхідності)	Необмежена кількість

Декан факультету

Ірина ПОПОВА