



## СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Іноземна мова (англійська)»

Ступінь вищої освіти: Бакалавр

Спеціальність: **051 «Економіка (Економічна кібернетика)»,  
051 «Економіка (Цифрова економіка)»**

Освітня програма: «Економіка (Економічна кібернетика)»,  
«Економіка (Цифрова економіка)»

Рік навчання: 2022 – 2023, семестр III

Форма навчання денна

Кількість кредитів: ЄКТС 1,5 (45 год.)

Мова викладання: англійська

Лектор курсу

Контактна інформація  
лектора (e-mail)

Сторінка курсу в Elearn

к. пед. н., доцент кафедри англійської філології

Качмарчик Світлана Григорівна

Email: [s.kachmarchyk@nubip.edu.ua](mailto:s.kachmarchyk@nubip.edu.ua)

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2847>

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Мета даної дисципліни – сформувати навички використання знань з англійської мови як у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань, так і на етапі підготовки до участі у міжнародних конференціях, проектах та дискусіях, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін діловою інформацією.

#### Завдання:

1) формування у студентів наступних компетенцій:

- здатності до інтелектуального, культурного, морального, фізичного і професійного саморозвитку та самовдосконалення;
- готовності до сприйняття культури та звичаїв інших країн і народів;
- психолінгвістичної готовності (включаючи вмотивованість) до англійської навчальної діяльності;
- здатності до міжкультурної письмової та усної комунікації рідною та іноземною мовами у професійній сфері;
- готовності до роботи в іншомовному середовищі;

2) засвоєння студентами мовного матеріалу (лінгвістичних, соціолінгвістичних, дискурсних, прагматичних знань) та оволодіння різними видами мовленнєвої діяльності (комунікативними вміннями у читанні, аудіюванні, нормованого відтворення усного та писемного мовлення, а також перекладу неспеціалізованих і професійно орієнтованих текстів у межах сфер і ситуацій, типових для певної спеціальності);

3) розширення словникового запасу студентів за рахунок загальнонавчальної, загальнонаукової, загально професійної та спеціальної лексики, що супроводжується формуванням умінь ефективного й адекватного оперування загальнолексичними і термінологічними мінімумами;

4) формування сталих умінь розпізнавання, розуміння та відтворення фонетичних, граматичних і стилістичних форм, характерних для певної спеціальності;

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

- базову професійно-орієнтовану лексику (обсяг не менше 4000 лексичних одиниць);
- стратегії мовного спілкування (ініціювання та підтримка ділових контактів, переговори, робочі діалоги, презентації, ділові телефонні розмови);
- основи ділової мови за фахом;
- основні структури і функції мови, необхідні для оволодіння усними і письмовими формами професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях;
- граматичні структури та ідіоматичні вирази ділової англійської мови.

**вміти:**

- брати участь в обговоренні професійних питань в межах тем, визначених програмою та розуміти комплексну інформацію в різних текстах; читати професійно-спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного;
- говорити на теми повсякденної тематики в ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю;
- писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією, складати резюме.

**СТРУКТУРА КУРСУ**

Тема	Години (лекції/ лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
<b>Semester 3</b>				
<b>Module 1 New business Marketing</b>				
<i>Theme 1. Starting up. Vocabulary: Economic terms</i>	Laboratory class 1 – 2 hours	Students discuss some ideas to encourage people to start new businesses and give examples of companies in different sectors. Students look at words used to describe an economy and put them into practice.	Go through the list of conditions, explaining any difficulties. Think over the conditions that can be the most important if you were starting a company. You can consult the information for particular economies in <i>Financial Times World Desk Reference</i> published by Dorling Kindersley. There is also a regularly updated website: <a href="http://www.dk.com/world-desk-reference">www.dk.com/world-desk-reference</a> .	5 points
<i>Theme 1. Listening: New business</i>	Laboratory class 2 – 2 hours	Students listen to two CEOs talk about new businesses.	What do you think a global money-transfer company does? You are going to hear Abdirashid Duale answering a question about what successful	5 points

			new businesses have in common. Read the eight points, then play the recording.	
<i>Theme 1. Reading: Need for fast expansion</i>	Laboratory class 3 – 2 hours	Students improve their reading comprehension skills by reading an article and doing some exercises.	Students are supposed to do a pre-reading task by answering some questions in writing. Then read the extract and do practical assignments concerning the text content.	5 points
<i>Theme 1. Language review: Time clauses</i>	Laboratory class 4 – 2 hours	Students look at clauses with <i>when, while, before, after, until</i> and <i>as soon as</i> .	Go through the examples, pointing out the verb tenses used. Many Latin-based languages are different in their treatment of this - for example <i>When I'll be in Geneva, I'll review all the start-up costs</i> could be the French 'translation' for future uses. <i>As soon as we've finished the report, we'll e-mail it to you</i> is also possible.	5 points
<i>Theme 1. Skills: Dealing with numbers. Writing: Making links</i>	Laboratory class 5 – 2 hours	Students practice using numbers, fractions, decimals and amounts of money. Also, they study different linkers and use them in practice.	Before doing the following tasks, remind the words <i>about</i> and <i>roughly</i> . In spoken English, these words are better than <i>approximately</i> , which sounds rather formal. Play the recordings twice, explaining any difficulties.	5 points
<i>Theme 1. New business</i>	Self-study 1 – 8 hours	Students master different types of speech activity on the topic "New business" (communication skills in reading, listening, oral and written speech, as well as translation of non-specialized and professionally oriented texts; general vocabulary, scientific, professional and specific vocabulary; skills formation	Students get acquainted with theoretical material on the topic, view educational presentations, perform tasks of four types of speech activity in writing.	10 points

		of understanding and reproduction of phonetic, grammatical and stylistic forms, needed for future specialty		
<i>Theme 2. Starting up. Vocabulary: Word partnerships</i>	Laboratory class 6 – 2 hours	Students talk about impressive marketing campaigns. Students look at combinations of words to do with marketing, and then use them to talk about particular products.	Look at the four Ps - product, price, promotion and place - and talk about marketing campaigns that have impressed you. Think of a product that you have bought recently and talk about the factors that influenced you in the buying process. Think of a marketing campaign that has been on TV, on boardings/billboards or in the press recently.	5 points
<i>Theme 2. Listening: Marketing pharmaceuticals</i>	Laboratory class 7 – 2 hours	Students listen to a marketing manager talking about marketing pharmaceuticals	You are going to hear an interview with Richard Turner, who is a marketing manager for a pharmaceutical company. Make sure you understand that a pharmaceutical company manufacturer medicine. Read the text and guess what the missing words might be. Play the recording twice and put the stages in the correct order.	5 points
<i>Theme 2. Reading: Advertising: Tried and tested or tired formula?</i>	Laboratory class 8 – 2 hours	Students improve their reading comprehension skills by reading an article and doing some exercises.	Students are supposed to do a pre-reading task by answering some questions in writing. Then read the extract and do practical assignments concerning the text content.	5 points
<i>Theme 2. Language review: Questions</i>	Laboratory class 9 – 2 hours	Students look at how questions are formed in the context of a consumer questionnaire.	Remind about how to form questions with <i>do</i> , <i>does</i> and <i>did</i> . Remind yourself about forming questions with parts of the verb <i>to be</i> , by inverting the order of the subject and the verb.	5 points

<i>Theme 2. Skills: Telephoning: exchanging information</i>	Laboratory class 10 – 2 hours	Students listen to calls and note down specific information relating to numbers, names, etc.	You should know that the use of <i>double</i> and <i>O</i> (mainly in BrE): <i>two three double nine</i> . Americans would say <i>two three nine nine</i> . Also remember that groupings within numbers, with falling intonation at the end of the last group to show that that is the end of the number. The International Civil Aviation Organization (ICAO) spelling alphabet is the most widely-used such alphabet and was introduced in 1951. It gives code words to the letters of the English language so that critical differences and combinations of letters can be pronounced and understood by those who transmit (receive) voice messages over the radio (phone), regardless of their native language.	5 points
<b>Semester 3</b>				
<b>Module 2. Planning</b>				
<i>Theme 3. Starting up. Vocabulary: Making plans</i>	Laboratory class 11 – 2 hours	Students look at the different factors in planning various things, from a holiday to a career. Students look at various nouns and the verbs that typically precede them.	Make a complete list of stages for one of the four 'events', as in the example below.	5 points
<i>Theme 3. Listening: How important is planning?</i>	Laboratory class 12 – 2 hours	Ian Sanders is a business consultant and the author of <i>Unplan your business</i> . Students listen to him talking about how far ahead businesses should plan, and about a successful plan and a failed plan.	Read the five notes on what Ian says and to guess what the missing words might be. If you struggle with this, identify what parts of speech are missing (e.g. 1 noun phrase; 2 noun phrases; 3 adjectives, etc.). In the second part of the interview, Ian gives an example of successful planning. Play the	5 points

			recording to fill in the gaps. In the third part of the interview, Ian gives an example of a failure in planning.	
<i>Theme 3. Reading: Expansion plans</i>	Laboratory class 13 – 2 hours	Students improve their reading comprehension skills by reading an article and doing some exercises.	Students are supposed to do a pre-reading task by answering some questions in writing. Then read the extract and do practical assignments concerning the text content.	5 points
<i>Theme 3. Language review: Talking about future plans</i>	Laboratory class 14 – 2 hours	Students look at the use of the present continuous and of <i>going to</i> for future plans, and of verbs such as <i>plan, hope, expect, would like</i> and <i>want</i> .	Go through the examples and explanations, dealing with any difficulties. Mind that <i>going to</i> and the present continuous are often interchangeable in talking about the future.	5 points
<i>Theme 3. Skills: Meetings: interrupting and clarifying. Writing: Linkers</i>	Laboratory class 15 – 2 hours	Students listen to a meeting, identify expressions for interrupting and clarifying, and use them in a role play. Also, they practice using linkers in the sentences.	You will hear a planning meeting at a company that is about to move. Play the recording twice and answer the questions. Study the Useful language box. Repeat the expressions, concentrating on good intonation.	5 points
<i>Theme 3. Revision: Planning</i>	Self-study 2 – 7 hours	Self-study revises and reinforces some of the key language, grammar and skills point from Unit "Planning".	Students get acquainted with theoretical material on the topic, view educational presentations, perform tasks of four types of speech activity in writing.	10 points
<b>Всього за 1 семестр</b>				<b>70</b>
<b>Залік</b>				<b>30</b>
<b>Всього за курс</b>				<b>100</b>

### ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<b><i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i></b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<b><i>Політика щодо академічної доброчесності:</i></b>	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
<b><i>Політика щодо відвідування:</i></b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

### ІШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано