

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни
“АНГЛІЙСЬКА ДІЛОВА МОВА”
(для молодших спеціалістів)

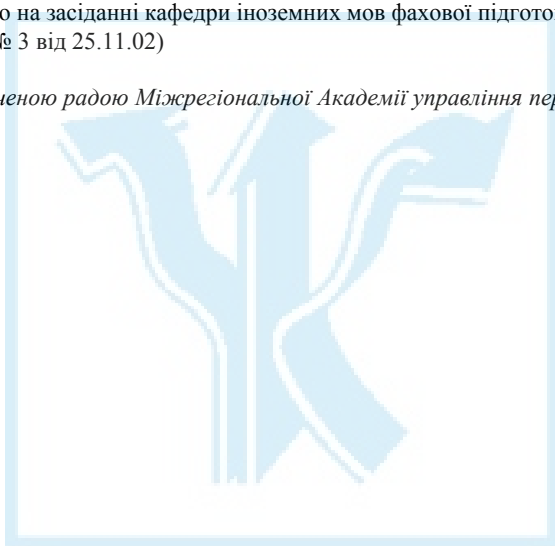
МАУП

Київ 2003

Підготовлено кандидатом педагогічних наук, завідувачем кафедри іноземних мов фахової підготовки *Л. В. Сакун*

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов фахової підготовки (протокол № 3 від 25.11.02)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Сакун Л. В. Навчальна програма дисципліни “Англійська ділова мова” (для молодших спеціалістів). — К.: МАУП, 2003. — 15 с.

Навчальна програма містить пояснювальну записку, навчально-тематичний план, програмний матеріал до вивчення дисципліни “Англійська ділова мова”, вказівки до самостійної роботи студентів, форми поточного та підсумкового контролю, вимоги до іспиту, питання до іспиту, контрольні завдання, а також список рекомендованої літератури.

© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2003

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У сучасних умовах система ступеневої вищої освіти є важливим напрямком оптимізації підготовки нової генерації спеціалістів зі знанням іноземних мов, максимального задоволення освітніх потреб особистості й суспільства, диференціації професійної підготовки, входження України у світовий просвітницький простір, готовність професіоналів, які вільно володіють англійською мовою і знають англосаксонську культуру. Студенти вивчають курс англійської мови з I курсу для того, щоб гарантувати здатність працювати з цією мовою. Такий підхід спонукає до якнайширшого запровадження і ефективного використання самостійних форм навчання, розвиток творчих здібностей майбутніх молодших спеціалістів.

Першочергова увага приділяється підтримці у студентів інтересу до навчання. У підготовленій програмі з англійської ділової мови в Міжрегіональній Академії управління персоналом, де вивчення іноземних мов має пріоритетне значення, реалізується новий концептуальний підхід до навчання майбутній молодших спеціалістів зі знанням англійської мови.

Мета вивчення курсу “Англійська ділова мова” — навчитись правильній і логічній аргументації, зрозуміло і точно викладати думки, опанувати методи складання інструкцій і протоколів; навчитись користуватися словниками і довідковими матеріалами англійською мовою. Оскільки лекції викладаються англійською мовою, передбачається добре володіння нею студентами.

Основні завдання курсу — навчити студентів:

- використовувати контекст та інші можливості для того, щоб зрозуміти значення мовної одиниці;
- розуміти і вміти застосовувати моделі, правила і винятки з правил, встановлені для мовних форм і структур;
- використовувати теоретичні знання на практиці;
- розуміти і вміти використовувати формальну і неформальну форми мови;
- орієнтуватись у непередбачених ситуаціях;
- вивчати досвід і перспективи людей, які живуть в англійськомовних країнах;
- знати культурні традиції країни, які виражені у мові, і вивчати загальноприйняті соціальні норми (правила написання адреси на конверті тощо).

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
вивчення дисципліни
“АНГЛІЙСЬКА ДІЛОВА МОВА”

№ пор.	Назва теми
1	Англійська мова для особливих цілей, для спеціалістів різних сфер (Business English)
2	Діловий етикет (Business etiquette)
3	Пошуки роботи (Job hunting)
4	Засоби комунікацій (Means of communication)
5	Велика Британія (Great Britain)

ПРОГРАМНИЙ МАТЕРІАЛ
до вивчення дисципліни
“АНГЛІЙСЬКА ДІЛОВА МОВА”

Практичні заняття

Тема 1. Англійська мова для особливих цілей, для спеціалістів різних сфер (Business English)

Мета: ознайомитися з основними поняттями ділової англійської мови.

Питання до обговорення

1. Ділова англійська мова для спеціальних цілей (English for special purpose).
2. Ділова англійська мова для різних категорій спеціалістів (English for special people).
3. Відмінність ділової англійської мови від звичайної стандартної (Difference between Business English and Standard English).
4. Аналіз потреб у вивченні англійської мови (Analysis of needs in English teaching).
5. Що необхідно для вивчення ділової англійської мови? (What is necessary for Business English teaching?)

Література: а) основна [2; 4–9];
б) додаткова [1; 3; 10].

Тема 2. Діловий етикет (Business etiquette)

Мета: удосконалювати комунікативні навички спілкування.

Питання до обговорення

1. Типові мовні фрази при презентації себе і знайомстві з іншими (Typical phrases by introduction and meetings).
2. Привітання (Greetings).
3. Типові фрази для початку розмови (Typical phrases for conversation beginning).
4. Типові фрази згоди/незгоди (Typical phrases for likes and dislikes).
5. Типові фрази вибачення (Typical phrases for apologizing).
6. Типові фрази прощання (Typical phrases saying goodbye).
7. Форми прохання (Formulas of requests).
8. Форми запрошення (Formulas of invitations).
9. Ділова мова спілкування у Великій Британії (Business English in Great Britain).
10. Психологічний тест (Psychological test).

Література: а) основна [2; 4–9];
б) додаткова [1; 3; 10].

Тема 3. Пошуки роботи (Job hunting)

Мета: ознайомитися з основними правилами організації пошуку роботи.

Питання до обговорення

1. Підготовка до співбесіди з аплікентом (Preparation for an interview with an applicant).
2. Особисті якості (Special qualities).
3. Особливі вміння та навички працівників сфери економіки (Special skills and abilities of an employee).
4. Форми резюме (Types of resume).
5. Основні правила для успішного одержання роботи (Main rules for getting successful jobs).
6. Поради для службового підвищення (Some advice of job promotion).
7. Деякі характеристики кваліфікаційних вимог за різними професіями у сфері економіки (Some characteristic qualification desires for different professions in the field of economy).

8. Деякі способи боротьби зі стресом (Some methods of fighting with stress).

Література: а) основна [2; 4–9];
б) додаткова [1; 3; 10]

Тема 4. Засоби комунікації (Means of communication)

Мета: ознайомитися з функціонуванням основних засобів комунікацій.

Питання до обговорення

1. Телефон. Мета і завдання спілкування (Telephone).
2. Телеграма (Telegram).
3. Телекс (Telex).
4. Комп'ютер (Computer).

Література: а) основна [2; 4–9];
б) додаткова [1; 3; 10]

Тема 5. Велика Британія (Great Britain)

Мета: сформувати уявлення про Велику Британію.

Питання до обговорення

1. Географічне положення (Geographical position).
2. Державний устрій (State structure).
3. Політичні партії (Political Parties).
4. Економічна ситуація (Economic situation).
5. Культурні традиції (Culture traditions).
6. Видатні діячі (Some outstanding people).

Література: а) основна [2; 4–9];
б) додаткова [1; 3; 10]

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Вагомою складовою фундаментальної підготовки студентів є активне запровадження в систему освіти самостійної теоретичної і практичної роботи студентів, методичних рекомендацій щодо написання рефератів, а також бібліографічних покажчиків наукової, науково-методичної і художньої літератури.

Самостійна робота студентів передбачає:

- попередню підготовку до практичних занять;
- виконання ситуаційних задач, завдань і вправ у позааудиторний час;
- підготовку до обговорення окремих питань;
- підготовку доповідей та рефератів англійською мовою;
- самостійне вивчення окремих питань тем курсу;
- огляд рекомендованої літератури англійською мовою.

ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль знань студентів здійснюється щомісяця шляхом тестування відповідно до вивчених тем курсу, підсумковий — наприкінці семестру за наявності позитивних оцінок поточного контролю шляхом усного (письмового) іспиту.

Екзаменаційний білет складається з одного теоретичного питання і двох практичних завдань і передбачає:

- читання і переказ тексту відповідного напрямку;
- пояснення окремих термінів;
- вільну бесіду на запропоновану тему курсу.

Як творче завдання рекомендується підготовка реферату англійською мовою за весь спецкурс “Англійська ділова мова”.

ВИМОГИ ДО ІСПИТУ

1. Прочитати оригінальний текст обсягом 1500 друкованих знаків. Відповісти на запитання до тексту. Показати вміння становити питання.

2. Усно перекласти текст обсягом 15 речень з української мови на англійську (за тематикою, визначеною для кожного етапу навчання).

3. Зробити усне повідомлення за широким спектром тем семестру. Монологічне висловлювання обсягом 10–15 речень обов’язково повинно включати засвоєний протягом семестру лексико-граматичний матеріал, відповідати мовним нормам, бути логічним і послідовним.

На підготовку відводиться одна академічна година.

ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Ділова англійська мова для спеціальних цілей.
2. Ділова англійська мова для різних категорій спеціалістів.

3. Відмінність ділової англійської мови від звичайної стандартної.
4. Аналіз потреб у вивченні англійської мови.
5. Що необхідно для вивчення ділової англійської мови?
6. Роль етикету в діловому спілкуванні.
7. Знайомство і привітання.
8. Опис зовнішнього вигляду ділової людини.
9. Типи поведінки в суспільстві.
10. Як правильно складається автобіографія?
11. Особисті якості кандидата.
12. Зміст супровідного листа.
13. Співбесіда з кандидатом на посаду.
14. Вибір професії.
15. Розумова і фізична праця.
16. Шляхи досягнення професійного успіху.
17. Отримання роботи у Великій Британії.
18. Як правильно заповнюється резюме?
19. Найважливіші складові резюме.
20. Зміст бланку заяви про прийняття на роботу.
21. Зразок рекомендації.
22. Правила співбесіди.
23. Персонал підприємства.
24. Стратегії управління персоналом.
25. Створення команди для бізнесу.
26. Значення аббревіатури “EFE”.
27. П’ять рис “EFE”.
28. Значення терміна “бізнес”.
29. Охарактеризуйте 10 напрямків ділової англійської мови.
30. Основні правила зустрічі та привітання.
31. Способи боротьби зі стресом.
32. Типові фрази для початку розмови.
33. Правила поведінки, що рекомендуються для людини, яка намагається влаштуватися на роботу.
34. Конкретні приклади оцінки співбесіди.
35. Поради щодо покращення взаємовідносин з керівником.
36. Характеристики кваліфікаційних вимог за різними професіями у сфері економіки.
37. Телефонний зв’язок.
38. Мова телефонних переговорів.
39. Інтернет — найцікавіша інформація з усього світу.

40. Правила користування комп'ютером.
41. Ас комп'ютерної справи.
42. Поняття телекопії/факсиміле.
43. Правила надсилання телеграми.
44. Географічне положення Великої Британії.
45. Складові національного доходу Великої Британії.
46. Державний устрій Великої Британії.
47. Політичні партії Великої Британії.
48. Економічна ситуація Великої Британії.
49. Культурні традиції Великої Британії.
50. Видатні діячі Великої Британії.

КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Варіант I

1. Перекладіть текст з англійської мови на українську.

BICC is a large multinational with about forty thousand employees worldwide and a turnover of approximately four billion pounds. The group's main activities are construction and the manufacture of cables.

There five different divisions in the group. The first division is Balfour Beatty. It is Britain's leading construction company with a turnover of around 1,700 m pounds.

The company is famous for its work constructing motorways, buildings and the channel tunnel.

The next division is BICC Cables. We are the largest manufacturer of fibre optic cables in Europe and we now own the Italian company, Ceat Cavi, Cel Cat in Portugal, part of CGC in Spain and KWO in the former East Germany. BICC Cables is expanding fast in Asia too and it has a turnover of 1,183 m pounds.

There are three overseas divisions, Australasia, North America Cables and BCC Cables Asia Pacific. Australasia's.

Principal activities are cables, piping and wholesaling and it has a turnover of 595 m pounds. North America Cables.

Operates in the US and Canada and it is the market leader in medium voltage power cables. And finally, BCC Cables Asia Pacific. Based in Singapore, this division is growing fast.

It is responsible for the manufacture and marketing of the groups' cable products in the important Asia-Pacific region.

2. Перекладіть діалог з української мови на англійську.

- Пані Хау, п. С.
- Добридень, п. С.
- Добридень, пані Хау.
- Сідайте, будь ласка.
- Прекрасний день, чи не так?
- Так, дуже. Як справи, п. Браун?
- Не дуже добре, п. С.
- Шкода чути, але сподіватимемося на краще.
- Так, я на це сподіваюсь. У пані Хау є ідея, як поліпшити наші ділові відносини.
- Добре. Давайте послухаємо її.

Варіант II

1. Перекладіть текст з англійської мови на українську.

Richard Thomas, a brilliant electronics engineer, left the company he had worked with for ten years in order to set up his own business. He felt there was a gap in the market for low-priced computer components.

Richard's bank manager was impressed by his experience and by the business plan he presented. An overdraft facility of J25,000 was quickly arranged.

This, together with Richard's savings of J15,000 provided the start-up capital for the firm, Computex.

He began by hiring another person to help him develop the components. The two of them spent the next six months producing the type of products they felt the market needed. When they had built up a good supply of components, they set about trying to sell them.

To Richard's surprise, however, this proved very difficult. Many potential customers seemed to be suspicious of the low prices of the products. Why were they so much cheaper than those of more famous, well-established competitors, they wanted to know?

Other customers clearly saw Richard's company as a newcomer not to be trusted — a cowboy outfit who would be here today and gone tomorrow.

2. Перекладіть діалог з української мови на англійську.

- Я тут в іншій справі (з діловим питанням), але не хотів втратити можливість побачитися з Вами, п. П.
- Дуже мило з Вашого боку, дякую. Може, вип'єте чаю чи кави?
- Кави, будь ласка.
- Як Ваші справи?
- Добре. А як щодо наших ділових відносин? Вони перспективні?
- Так. Багато що залежить від Вас, п. Сперроу.
- Тоді, якщо не заперечуєте, я хотів би призначити наступну зустріч з Вами, скажімо, на четвер. Я їду до Києва у п'ятницю у другій половині дня.
- Мене це влаштовує. Якщо щось зміниться, будь ласка, подзвоніть мені. До четверга.
- Тоді до четверга. Ви дуже добрі, дякую. Щасливий, що знову зустрівся з Вами, п. П. До побачення.
- До побачення.

Варіант III

1. Перекладіть текст з англійської мови на українську.

We are a multinational company with a quarter of a million employees and there are over a hundred and twenty subsidiaries worldwide. The group has a turnover of thirty one thousand, six hundred and twenty six million ECUs and our holding or parent company is located in the Netherlands.

About half our sales are to the consumer market and half are to the professional and industrial markets. Altogether we manufacture and sell over a million different electrical products. The group is also working in joint ventures with other partners.

For example, we are expanding our activities in China at the moment, developing business ventures with the People's Republic.

2. Перекладіть речення з української мови на англійську.

1. Який-небудь попит на ваші товари.
2. Яка місткість ринку.
3. Місцеві умови і переваги.
4. На які сезонні фактори слід зважати?
5. Планування товарного асортименту.

6. З якою конкуренцією ви стикаєтесь?
7. Місцеві торговельні правила і звички.
8. Взагалі ж маркетинг включає кон'юнктуру ринку.

Варіант IV

1. Перекладіть текст з англійської мови на українську.

Today, the world faces many environmental problems: global warming, desertification, pollution and many others. Most people think that governments should solve these problems; but we at Volvo believe that industry should help, too. As an auto manufacturer, it is our responsibility to make products that are environmentally friendly. But we also have to satisfy the consumer, in terms of comfort, price and efficiency.

One example of this is the catalytic converter, which was introduced on Volvo vehicle in 1974.

The catalytic converter has greatly reduced carbon monoxide emission from our vehicles.

However, we still have to reduce carbon dioxide emission, and to do that, there are three things we have to do immediately. We have to burn less gasoline, we have to experiment with alternative fuels and, more generally, we have to improve the design of our engines.

As a result of research, we now realise that we should also change our methods of production; for example, we are now reducing the amount of freon used to make plastic auto parts.

It is essential to agree on international standarts for protecting the environment. The problems are serious, and everyone should be concerned; but we believe that positive action will have positive results. With effort and cooperation, we can have a green future.

2. Перекладіть речення з української мови на англійську.

1. Маркетинг включає також (покриває) політику цін, управління збутом (продажем) і післяпродажним обслуговуванням.
2. Уникнути (не допустити) надвиробництва.
3. Один з важливих засобів просування товару.
4. Можуть видаватися з тією ж метою.
5. При вивченні мережі збуту в цій країні.
6. Після вивчення різних факторів.
7. Користуватися слабким попитом на світовому ринку.

8. Вивчаючи місткість ринку для цього товару.
9. Використовувати засоби масової інформації для реклами товару.
10. Збільшуючи обсяг закупівлі товару порівняно з минулим роком.

Варіант V

1. Перекладіть текст з англійської мови на українську.

Having completed the SWOT analysis, the company can now evaluate its objectives and perhaps work out new ones. They will ask themselves questions; such as: Are we producing the right products? What growth rate should we aim at in the next five years? Which new markets should we break into?

The remaining task is to develop appropriate strategies to achieve the objectives. The organisation decides what actions it will take and how it will provide the resources to support those actions. One strategy may be to build a new factory to increase production capacity. To finance this, the company may develop another strategy, the issuing of new shares to the public.

Company planning and strategic decision-making are key activities of top management. Once they have been carried out, objectives and targets can be set at lower levels in the organization.

2. Перекладіть речення з української мови на англійську.

1. Підлягати знижці за платіж готівкою.
2. Бути дійсним лише тоді, коли товар не буде проданий.
3. Одержати листа з пропозицією “*референс аркушів*”.
4. За умови Вашого підтвердження протягом 15 днів з дати цього листа.
5. Встановити контакт із фірмою, що має гарну репутацію.
6. За умови дотримання наших загальних умов постачання.
7. Відвідати Виставочний комерційний центр.
8. Скласти і надсилати щорічний протокол про взаємні постачання товару.
9. Докладно описувати пропонований нами товар.
10. Прибути в порт вчасно для завантаження товару.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Газеты*, новости по Интернету.
2. *Гринько Е. В.* Практикум по деловому английскому языку. — К.: МАУП, 2000. — 264 с.
3. *Дубкина М. Д., Галкина Л. В., Заседателева М. Л.* Деловая поездка за рубеж. — М.: Высш. шк., 1990.
4. *Пыхова Н. Н.* Учитесь читать литературу по специальности. — М.: Высш. шк., 1989.
5. *Сакун Людмила.* English for business: Навч. підруч.: У 2 кн. — К.: Наук. світ, 2001.
6. *Шевелева С. А.* English on Economics: Textbook. — М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1998. — 270 с.
7. *Grant David, McLarty Robert.* Business Basics. — New York: Oxford University Press, 1995.
8. *Just Enough Business Spanish // How to Get by and be easily understood.* — Passport Books, Lexus, 1993. — Аксенова А. К.
9. *Viney Peter, Viney Karen.* Handshake. A course in communication: Student's Book. — New York: Oxford University Press, 1996.
10. *Holett Vicki.* Business Objectives. — New York: Oxford University Press, 1998.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Навчально-тематичний план вивчення дисципліни “Англійська ділова мова”	4
Програмний матеріал до вивчення дисципліни “Англійська ділова мова”	4
Самостійна робота студентів	6
Форми поточного та підсумкового контролю	7
Вимоги до іспиту	7
Питання до іспиту	7
Контрольні завдання	9
Список рекомендованої літератури	14

Відповідальний за випуск
Редактор
Комп’ютерне верстання

Н. В. Медведєва
І. В. Хронюк
Т. Г. Замура

МАУП

Зам. № ВКЦ-1413

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП