

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
Навчально-науковий інститут денної освіти
Кафедра ділової іноземної мови

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри


(підпис) Валентина ІЩЕНКО

28 червня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни	«Іноземна мова»
освітня програма/ спеціалізація	«Міжнародний бізнес» (назва)
спеціальність	292 Міжнародні економічні відносини (код, назва спеціальності)
галузь знань	29 Міжнародні відносини (код, назва галузі знань)
ступінь вищої освіти	бакалавр (молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена й
рекомендована до використання в освітньому процесі на
засіданні кафедри ділової іноземної мови
Протокол засідання кафедри від 28 червня 2024 р., №10.

Полтава – 2024

Укладачі програми:

Іщенко В.Л., к.філол.н., доцент кафедри ділової іноземної мови Полтавського університету економіки і торгівлі.

Кононенко О.А., старший викладач кафедри ділової іноземної мови Полтавського університету економіки і торгівлі.

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми спеціальності
«Міжнародний бізнес» ступеня бакалавр,
д.е.н., доцент



(підпис)

В.Ю. Стрілець

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальна характеристика вибіркової навчальної дисципліни.	4
Розділ 2. Перелік компетентностей та програмні результати, які забезпечує дана навчальна дисципліна	5
Розділ 3. Програма навчальної дисципліни	6
Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни	7
Розділ 5. Система оцінювання знань студентів	11
Розділ 6. Інформаційні джерела	13
Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни.....	14

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни

Таблиця 1. Опис навчальної дисципліни «Іноземна мова»

Місце в структурно-логічній схемі підготовки – висхідна	<i>Пререквізити:</i> <i>Постреквізити:</i>
Мова викладання – українська, англійська	
Статус дисципліни – нормативна	
Кількість кредитів за ЄКТС – 5.	
Курс/семестр вивчення – 1/1,2	
Денна форма навчання:	
Кількість годин – загальна кількість: 150	
- лекції:	
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 60	
- самостійна робота: 90	
- вид підсумкового контролю: ПМК (залік), 1 семестр; екзамен – 2 семестр	
Заочна форма навчання:	
Кількість годин – загальна кількість:	
- лекції:	
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття:	
- самостійна робота:	
- вид підсумкового контролю:	

2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання з навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є оволодіння студентами мовленнєвими навичками та вміннями користуватися іноземною мовою як засобом спілкування на рівні вимог часу; підвищення рівня ефективного сприйняття та презентації професійної інформації іноземною мовою в усному та писемному форматах.

Таблиця 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
ЗК06. Здатність спілкуватися іноземними мовами. СК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами	ПРН02. Вільно спілкуватись з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію ПРН21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

“CAREERS”

Тема 1. Careers. Career moves.

Тема 2. Telephoning. Making contacts.

Тема 3. Selling online. Shopping online.

Тема 4. Negotiating. Reaching agreement.

Тема 5. Companies. Types of companies.

Тема 6. Making a presentation.

МОДУЛЬ 2

GREAT IDEAS

Тема 7. Great ideas. Innovations in the organization

Тема 8. Successful meetings.

Тема 9. Stress. Causes of stress. Stressful jobs.

Тема 10. Participating in discussions.

Тема 11. Entertaining. Corporate entertaining.

Тема 12. Socializing.

МОДУЛЬ 3

MARKETING

Тема 13. Marketing. International Marketing.

Тема 14. Exchanging information.

Тема 15. Planning. Types of plans.

Тема 16. Interrupting and clarifying during the meetings.

Тема 17. Managing people. Characteristics of a good manager.

МОДУЛЬ 4

MANAGING CONFLICT

Тема 18. Conflict. Managing conflict in the organization.

Тема 19. New business. Conditions for starting a new business.

Тема 20. Dealing with numbers.

Тема 21. Strategy. Choosing a strategy.

Тема 22. Discussing products.

Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни

Таблиця 4. Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Module 1 CAREERS					
Тема 1. Careers. Career moves.		<u>Практичне заняття 1.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Modals 1: ability, requests and offer	4
Тема 2. Telephoning. Making contacts.		<u>Практичне заняття 2.</u> Listening and speaking activities	2	Writing: Memo	3
Тема 3. Selling online. Shopping online.		<u>Практичне заняття 3.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Modals 2: must, need to, have to, should	3
Тема 4. Negotiating. Reaching agreement.		<u>Практичне заняття 4.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: e-mail	3
Тема 5. Companies. Types of companies.		<u>Практичне заняття 5.</u>	2	Grammar: Present Simple,	3

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
		Texts reading and comprehension, vocabulary exercises		Present Continuous	
Тема 6. Making a presentation.		<u>Практичне заняття 6.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: memo	3
		<u>Практичне заняття 7.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Company presentation	4
		Module test	2	Test preparation	2
MODULE 2 GREAT IDEAS					
Тема 7. Great ideas. Innovations in the organization		<u>Практичне заняття 8.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Past Simple, Past Continuous	4
		<u>Практичне заняття 9.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Writing: report	3
Тема 8. Successful meetings.		<u>Практичне заняття 10.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: memo, report	3
Тема 9. Stress. Causes of stress. Stressful jobs.		<u>Практичне заняття 11.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Past Simple and Present Perfect	4

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Тема 10. Participating in discussions.		<u>Практичне заняття 12.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: memo.	3
Тема 11. Entertaining. Corporate entertaining.		<u>Практичне заняття 13.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Multi-word verbs	4
Тема 12. Socializing.		<u>Практичне заняття 14.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: e-mail	3
		Module test	2	Test preparation	2
Module 3 MARKETING					
Тема 13. Marketing. International Marketing.		<u>Практичне заняття 15.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Questions	4
Тема 14. Exchanging information.		<u>Практичне заняття 16.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: sales leaflet	3
Тема 15. Planning. Types of plans.		<u>Практичне заняття 17.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: will, going to, Present Continuous	4

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Тема 16. Interrupting and clarifying during the meetings.		<u>Практичне заняття 18.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: Letter	3
Тема 17. Managing people. Characteristics of a good manager.		<u>Практичне заняття 19.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Reported speech.	4
		<u>Практичне заняття 20.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: memo	3
		Module test	2	Test preparation	2
Module 4 MANAGING CONFLICT					
Тема 18. Conflict. Managing conflict in the organization.		<u>Практичне заняття 21.</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Conditionals	3
		<u>Практичне заняття 22.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: Letter	3
Тема 19. New business. Conditions for starting a new business.		<u>Практичне заняття 23</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Time clauses	3
Тема 20. Dealing with numbers.		<u>Практичне заняття 24.</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: letter	3

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Тема 21. Strategy. Choosing a strategy.		<u>Практичне заняття 25</u> Texts reading and comprehension, vocabulary exercises	2	Grammar: Passive	3
Тема 22. Discussing products.		<u>Практичне заняття 26</u> Listening and speaking activities.	2	Writing: report	2
		Module test	2	Test preparation	2

Розділ 5. Система оцінювання знань студентів

Таблиця 5. Розподіл балів за результатами вивчення навчальної дисципліни

Види робіт	Максимальна кількість балів
1 семестр	
Модуль 1 (теми 1-6): навчальні завдання до теми (2 бали); теоретичний матеріал (2 бали); завдання для самостійної роботи (2 бали); виконання тестів для самоконтролю знань до теми (2 бали); виконання модульного тесту 1 (2 бали).	50
Модуль 2 (теми 7-12): навчальні завдання до теми (2 бали); теоретичний матеріал (2 бали); завдання для самостійної роботи (2 бали); виконання тестів для самоконтролю знань до теми (2 бали); виконання модульного тесту 2 (2 бали).	50
Всього за 1 семестр	100
Модуль 3 (теми 13-17): навчальні завдання до теми (1 бал); теоретичний матеріал (1 бал); завдання для самостійної роботи (1 бал); виконання тестів для самоконтролю знань до теми (1 бал); виконання	25

модульного тесту 3 (5 балів).	
Модуль 4 (теми 18-22): навчальні завдання до теми (1 бал); теоретичний матеріал (1 бал); завдання для самостійної роботи (1 бал); виконання тестів для самоконтролю знань до теми (2 бали); виконання модульного тесту 4 (5 балів).	35
Всього за курс	60
Екзамен	40
Всього за 2 семестр	100

Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни

Форма роботи	Вид роботи	Бали
Науково-дослідна	Участь у наукових гуртках, об'єднаннях тощо	10

За додаткові види навчальних робіт студент може отримати не більше 10 балів. Додаткові бали додаються до загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, але загальна підсумкова оцінка не може перевищувати 100 балів.

Таблиця 6. Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розділ 6. Інформаційні джерела

Основні

1. Antonia Clare Speak out B1, Student's book. – UK: Pearson Education Limited, 2023. – 174p.
2. Lindsay Warwick Speak out B1, Workbook. – UK: Pearson Education Limited, 2023. – 96p.
3. David Cotton, David Falvey, Simon Kent Market Leader Pre-Intermediate, Business English Course Book, 3d edition. – UK: Pearson Education Limited, 2012. – 175 p.
4. David Cotton, David Falvey, Simon Kent Market Leader Pre-Intermediate, Workbook, 3d edition. – UK: Pearson Education Limited, 2012. – 96 p.
5. Bill Mascull with Lizzie Wright Market Leader Pre-Intermediate Business English Teacher's Resource Book, 3d edition. – UK: Pearson Education Limited, 2012. – 157 p.
6. Т.В. Барановська Граматика англійської мови. Збірник вправ: Навчальний посібник. Видання друге, виправлене та доповнене. – Мова англ., укр. – Київ: ТОВ «ВП Логос-М», 2022. – 384с.
7. Mann M. Destination B1, Grammar and Vocabulary/ M. Mann, S. Taylore-Knowles. – UK: Macmillan Publishers Limited, 2006. – 254 p.
8. Redman S. English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate/Intermediate - Cambridge University Press, 2017. – 264p.

Додаткові

1. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 2019. – 394 p.
2. Michael Duckworth Oxford Business English, Grammar and Practice. - UK: Oxford University Press, 2000. – 226p.
3. Oxford Dictionary of Business English for Learners of English. – UK: Oxford University Press, 2005. – 491 p.
4. Горбунева С., Дзекун Ю., Іщенко В Discussion as an approach to developing communicative competencies (Дискусія як підхід до розвитку комунікативних компетенцій) Витоки педагогічної майстерності: журнал / Полтав.нац.пед.ун-т імені В.Г.Короленка. – Полтава, 2021. Випуск 27. (Серія «Педагогічні науки»). – С. 69-75.
<http://displace.puet.edu.ua/handle/123456789/11940>

5. Т. Сокурєнко, О. Кононєнко, А. Кришталє Використання групових методів у кабінєті іноземної мови зі студєнтами вищих навчальних закладів Витоки педагогічної майстерності: журнал / Полтав. нац. пєд. ун-т імені В. Г. Короленка. - Полтава, 2021. Випуск 27.(Серія «Педагогічні науки»). - С. 216-221.
<http://dispace.puet.edu.ua/handle/123456789/11955>

Електронні ресурси

1. Електронний словник ABBY Lingvo [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.lingvolive.com/>
2. International English Language Testing System. Free Practice Tests for learners of English [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.examenglish.com/ IELTS/index.html>.

Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни

Загальне програмне забезпечення, до якого входить пакет програмних продуктів Microsoft Office.

1. Дистанційний курс «Іноземна мова», який розміщено у програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ (<https://el.puet.edu.ua/>).