

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський
університет економіки і торгівлі»
18 квітня 2019 року № 88-Н

Форма № П-2.03

Кафедра ділової іноземної мови

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Іноземна мова»
(англійська)

з підготовки здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань	07 Управління та адміністрування <i>(код і назва)</i>
Спеціальність	073 Менеджмент <i>(код і назва)</i>
Спеціалізація(за наявності)	- <i>(код і назва)</i>
Освітня програма	«Менеджмент людських ресурсів» <i>(назва)</i>

Полтава 2020 рік

Укладач програми:

Сокурєнко Т. С., асисєнт кафедри ділової іноземної мови Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Рецензєнти програми:

Перова С. В., к. ф. н., доцент, завідувач кафедри романо-германської філології Луганського національного педагогічного університету імені Т. Г. Шевченка;

Воскобойник В. І, к. ф. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін Полтавської державної аграрної академії.

Програму навчальної дисципліни схвалєно і обговорєно на засіданні кафедри ділової іноземної мови
Протокол засідання кафедри від
«02» вересня 2020 р., № 1

Завідувач кафедри ділової іноземної мови,
к.ф.н., доцент

_____ В.Л. Іщенко
(підпис)

ПОГОДЖЄНО:

Гарант освітньої програми «Менеджмент людських ресурсів»,
к.є.н., доцент

_____ О. В. Тужилкіна
(підпис)

ПОГОДЖЄНО:

Голова науково-методичної ради,
д.є.н., профєсор.

_____ Н.С. Пєдченко
(підпис)

КОРОТКА АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Іноземна мова» (англійська) базується на формуванні комунікативної, мовної, лінгвосціокультурної компетентності студентів в рамках комунікативного та компетентнісно-орієнтованого підходів до навчання, формування інтерактивних навичок і вмінь усного та писемного англійського мовлення з послідовним удосконаленням кожного окремого виду мовленнєвої діяльності згідно з Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти; забезпечення практичного володіння англійською мовою як засобом усного і письмового спілкування у сфері менеджменту людських ресурсів; формування навичок та вмінь самостійної роботи з оригінальним іноземним матеріалом за фахом та вміння користуватися іноземною мовою, як засобом спілкування з носіями мови.

Основна увага при вивченні дисципліни приділяється формуванню у студентів навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової та фахової тематики; переклад з іноземної мови на рідну текстів фахового характеру; опанування новим словниковим запасом, зокрема термінологією, специфічними граматичними явищами, притаманними фаховій літературі; навчити студентів раціонально користуватись необхідними словниками; навчити студентів користуватись різними видами читання (ознайомчим, читанням-переглядом, вибірковим, глобальним); навчити студентів вибирати та фіксувати суттєву інформацію, яка міститься в публікаціях; тренувати вміння використання іноземної мови в ситуаціях, з якими студенти можуть зустрітись в побуті та у сфері менеджменту людських ресурсів.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» (английский) базируется на формировании коммуникативной, языковой, лингво-социокультурной компетентности студентов в рамках коммуникативного и компетентно-ориентированного подходов к обучению, формировании интерактивных навыков и умений устного и письменного англоязычного общения с последующим совершенствованием каждого отдельного вида речевой деятельности согласно Общеєвропейским рекомендациям по языковому образованию; обеспечении практического владения английским языком как средством устного и письменного общения в сфере менеджмента человеческих ресурсов; формировании навыков и умений самостоятельной работы с оригинальным иноязычным материалом по специальности и умении пользоваться иностранным языком, как средством общения с носителями языка.

Основное внимание при изучении дисциплины уделяется формированию у студентов навыков практического владения иностранным языком в различных видах речевой деятельности в объеме тематики, обусловленной профессиональными потребностями; умению извлекать новую профессиональную информацию из иностранных источников; использованию устной монологической речи в пределах бытовой и профессиональной тематики; переводу текстов профессионального характера с иностранного языка на родной язык; овладению новым словарным запасом, в частности терминологией, специфическими грамматическими явлениями, характерными для профессиональной литературы; обучению студентов правильному использованию необходимых словарей; обучению студентов разным видам чтения (ознакомительное, просмотровое, выборочное, глобальное); обучению студентов выбирать и фиксировать существенную информацию, которая содержится в публикациях; тренировке умения использования иностранного языка в ситуациях, с которыми студенты могут встретиться в быту и в сфере менеджмента человеческих ресурсов.

Academic discipline "Foreign Language" (English) is based on the formation of communicative, linguistic, linguosociocultural competence of students in the framework of the communicative and competence-based approaches to learning; on the formation of interactive skills in oral and written English-language communication with the subsequent improvement of each individual type of speech activity in accordance with the Common European Framework of Reference for Languages; providing practical knowledge of English as a means of verbal and written communication in the field of human resource management; the formation of skills of independent work with the original foreign-language material on the specialty and the ability to use a foreign language as a means of communication with native speakers.

The main attention in the study of the discipline is given to the formation of students' skills in practical knowledge of a foreign language in various types of speech activity in the amount of topics determined by professional needs; the ability to extract new professional information from foreign sources; the use of oral monologue speech within everyday and professional subjects; translation of professional texts from a foreign language into a native language; mastering new vocabulary, in particular terminology, specific grammatical phenomena typical for professional literature; teaching students the proper use of the necessary dictionaries; teaching students different types of reading (informative, viewing, selective, global); teaching students to select and record relevant information that is contained in the publications; training skills in using a foreign language in situations that students can meet in everyday life and in the field of human resource management.

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» (англійська) укладена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності «Менеджмент», освітня програма «Менеджмент людських ресурсів», затвердженої наказом по університету від 01 вересня 2020 р., № 114-Н.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є лексика, граматики і фонетика англійської мови.

Метою дисципліни є опанування студентами комунікативними іншомовними компетенціями для задоволення потреб у спілкуванні на побутову та професійну тематику в усній та письмовій формах.

Програмні компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:

загальні: здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу (ЗК3); здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК4); здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК7); здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК9); здатність генерувати нові ідеї (ЗК12); цінування та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК13); здатність працювати у міжнародному контексті (ЗК14); здатність діяти на основі етичних міркувань (ЗК15);

спеціальні, фахові, предметні: здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління (К26).

Програмні компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:

демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи (ПР9);

спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами (ПР13);

демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та між культурності (ПР15); демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним (ПР16); виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера (ПР17).

Навчальна дисципліна є обов'язковою у відповідності до навчального плану.

Форма підсумкового контролю знань – ПМК (залік) – 1 семестр, екзамен – 2 семестр.

ПРОГРАМНИЙ ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Module 1. Careers

Topic 1. Career moves

Ознайомлення з темами “Careers” та “Career moves”. Вивчення лексичного матеріалу за темами. Робота над вивченням граматичного матеріалу: Modals (ability, request and offer). Обговорення теми “Ideas about career”. Написання електронного листа.

Topic 2. Telephoning. Making contacts

Ознайомлення з темою “Telephoning”, “Making contacts”. Вивчення лексичного матеріалу за темою “Making and receiving calls”. Робота над повторенням граматичного матеріалу: Modals (ability, request and offer). Обговорення теми “Business telephone calls”. Написання електронного листа.

Topic 3. Selling online

Ознайомлення з темою “Selling online”. Вивчення лексичного матеріалу за темою “Buying and selling online”. Робота над повторенням граматичного матеріалу: Modals: must, have to, need to, should. Обговорення теми “Shopping online”. Написання листа.

Topic 4. Negotiating

Ознайомлення з темою “Negotiating”, “Reaching agreements”. Вивчення лексичного матеріалу за темами. Робота над повторенням граматичного матеріалу: Modals. Обговорення теми “Negotiating tips”. Написання листа.

Topic 5. Companies

Ознайомлення з темою “Companies”. Вивчення лексичного матеріалу за темою. Робота над повторенням граматичного матеріалу: Present Simple and Present Continuous. Обговорення теми “Types of companies”.

Topic 6. Making presentation

Ознайомлення з темою “Making presentation”. Вивчення лексичного матеріалу за темою. Робота над повторенням граматичного матеріалу: Present Simple and Present Continuous. Обговорення теми “How to start a presentation”.

Module 2. Great ideas

Topic 7. Great ideas. Innovations in the organization

Ознайомлення з темами “Great ideas”, “Innovations in the organization”. Вивчення лексичного матеріалу за темою “Verb and noun combinations”. Робота над повторенням граматичного матеріалу: Past Simple and Past Continuous. Обговорення теми “The inspirational power of words”. Написання звіту.

Topic 8. Successful meeting

Ознайомлення з темою “Successful meeting”. Вивчення лексичного матеріалу за темою “The most effective words for business meetings”.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Past Simple and Present Perfect. Обговорення теми “How to run an effective meeting”.

Topic 9. Stress. Causes of stress. Stressful Job

Ознайомлення з темами “Stress”, “Causes of stress”, “Stressful job”. Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Past Simple and Past Continuous. Обговорення теми “Causes of stress”. Написання звіту.

Topic 10. Participating in discussions

Ознайомлення з темою “Participating in discussions”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Past Simple and Past Continuous. Обговорення теми “A plan to reduce stress”. Написання звіту.

Topic 11. Entertaining. Corporate entertainment

Ознайомлення з темами “Entertaining”, “Corporate entertainment”. Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Multi-verb words. Обговорення теми “How important is corporate entertaining?”. Написання електронного листа.

Topic 12. Socializing

Ознайомлення з темою “Socializing”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Multi-verb words. Обговорення теми “Best small talk topics”. Написання електронного листа.

Module 3. Marketing

Topic 13. Marketing. International marketing

Ознайомлення з темами “Marketing”, “International marketing”. Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Questions. Обговорення теми “Shopping and sales tricks”. Написання тексту рекламного буклету.

Topic 14. Exchanging information

Ознайомлення з темою “Exchanging information”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Questions. Обговорення теми “Telephoning: exchanging information”. Складання тексту рекламного буклету.

Topic 15. Planning. Types of plans

Ознайомлення з темами “Planning”, “Types of plans”. Вивчення лексичного матеріалу за темами. Робота над повторенням граматичного матеріалу: Talking about future plans. Обговорення теми “Planning”. Написання листа.

Topic 16. Interrupting and clarifying during meetings

Ознайомлення з темою “ Interrupting and clarifying during meetings”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Tenses. Обговорення теми “Meetings”. Написання листа.

Topic 17. Managing people. Characteristics of a good manager

Ознайомлення з темами “Managing people”, “Characteristics of a good manager”. Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Reported speech. Обговорення теми “Qualities and skills of a good manager”. Написання листа.

Module 4. Managing conflict

Topic 18. Conflict. Managing conflict in the organization

Ознайомлення з темами “Conflict”, “Managing conflict in the organization”. Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Conditionals. Обговорення теми “Managing conflicts in the organization”. Написання листа.

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

Ознайомлення з темами “New business”, “Conditions for starting a new business”. Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Conditionals. Обговорення теми “Conditions for starting new business”. Написання листа.

Topic 20. Dealing with numbers

Ознайомлення з темою “Dealing with numbers”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Time clauses. Обговорення теми “The best markets to launch the new range of phones in”. Написання листа.

Topic 21. Strategy. Choosing strategy

Ознайомлення з темами “Strategy”, “Choosing strategy”. Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Time clauses. Обговорення теми “Choosing a strategy”. Написання листа.

Topic 22. Discussing products

Ознайомлення з темою “Discussing products”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота над повторенням граматичного матеріалу: Passives. Обговорення теми “Presenting a product. Написання звіту.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Comfort I. Effective Presentation / I.Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 1995. – 80 p.
2. Comfort, I. Effective Telephoning / I.Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 1996. – 122 p.
3. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2005. – 176 p.
4. Hill Charles W.L. Global Business Today / Charles W.L. Hill. – USA: McGraw-Hill, 2006. – 530 p.
5. Hill Charles W.L. International Business. Competing in the Global Marketplace / Charles W.L. Hill. – USA: Irwin McGraw-Hill, 2005. – 630 p.
6. Jones Leo, Alexander Richard New International Business English. Student's Book. Communication Skills in English for Business Purposes / Leo Jones, Richard Alexander. –2nd Edition. – Cambridge University Press, 2011. – 118 c.
7. Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 328 p.
8. Naunton J. ProFile 1. Intermediate [Text] : Student's Book / J. Naunton. – Oxford: Oxford University Press, 2008. – 175 c. + CD.
9. Professional English in Use Finance. – Cambridge University Press, 2006. – 140 p.

Додаткові

10. Ashley, A. Correspondence Workbook. / A. Ashley. - UK: Oxford University Press, 2009. - 112 p.
11. Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar / D. Beaumont, C. Granger. – Oxford: Macmillan Publishers Limited, 1998. – 352 p.
12. Duckworth Michael Grammar and Practice / Michael Duckworth – Oxford University Press, 2002. – 224p
13. Emmerson Paul. Business Grammar Builder / Paul Emmerson. – Macmillan, 2002.-265p.
14. Hewings Martin. Advanced Grammar in Use: A Self-Study Reference and Practice Book for Advanced Learners of English / Martin Hewings. – Third Edition. – Cambridge University Press, 2013. – 306p.
15. Howard-Williams D., Herd C. Business Words. Essential English Vocabulary / D. Howard-Williams, C.Herd.– Macmillan Heinemann English Language Teaching, 1992. – 89 p.
16. Яхонтова Т.В. Основи англомовного наукового письма: навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. / Т. В. Яхонтова. – Львів: ПАІС, 2003. - 220 с.
17. Keith Harding & Paul Henderson. High Season. English for the Hotel and Tourist Industry. Oxford University Press, 2000 – 176 c.

Електронні ресурси

18. Іщенко В.Л. дистанційний курс «Іноземна мова» (1 курс) (1, 2 семестри):
19. ДК «Іноземна мова» (1 курс) I семестр
<http://www2.el.puet.edu.ua/wk/course/view.php?id=2476>
20. ДК «Іноземна мова» (1 курс) II семестр
<http://www2.el.puet.edu.ua/wk/course/view.php?id=2475>
21. Електронний словник ABBY Lingvo

22. International English Language Testing System. Free Practice Tests for learners of English [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.examenglish.com/IELTS/index.html>.
23. Oxford School – онлайн курси вивчення англійської мови з отриманням сертифікату [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://oxford-school.com.ua/certificate.html>