


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

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри

 — Валентина ІЩЕНКО  
(підпис)

28 червня 2024 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни	<b>«Англійська мова бізнесу (рівень А2)»</b>
освітня програма/ спеціалізація	<b>Вибіркова дисципліна</b> <i>(назва)</i>
спеціальність	<i>(код, назва спеціальності)</i>
галузь знань	<i>(код, назва галузі знань)</i>
ступінь вищої освіти	<b>бакалавр</b> <i>(молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)</i>

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

Укладач програми:

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

## ЗМІСТ

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни.....	4
Розділ 2 Перелік коментентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання .....	5
Розділ 3. Програма навчальної дисципліни .....	6
Розділ 5. Тематичний план навчальної дисципліни .....	8
Розділ 5. Система оцінювання знань студентів .....	21
Розділ 6. Інформаційні джерела.....	22
Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни.....	23

## Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни

Таблиця 1. Опис навчальної дисципліни  
«Англійська мова бізнесу (рівень А2)»

Місце в структурно-логічній схемі підготовки	<i>Пререквізити:</i> Іноземна мова (рівні А1, А2, В1) <i>Постреквізити:</i> Англійська мова бізнесу (рівень В1)..
Мова викладання	англійська
Статус дисципліни	вибіркова
Курс/семестр вивчення	3/2
Кількість кредитів ЄКТС/ кількість модулів	4/3
Денна форма навчання:	
Кількість годин: – загальна кількість: 150.	
- лекції: -	
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 60	
- самостійна робота: 90	
- вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): ПМК	
Заочна форма навчання:	
Кількість годин: – загальна кількість: 150.	
- лекції: -.	
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття:.	
- самостійна робота: .	
- вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): ПМК	

## **Розділ 2. Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання**

Метою вивчення навчальної дисципліни є оволодіння студентами мовленнєвими навичками та вмінням користуватися іноземною мовою як засобом спілкування у сфері бізнесу 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

<b>Компетентності, якими повинен оволодіти студент</b>	<b>Програмні результати навчання</b>
<p>володіти іноземною мовою на рівні B1; брати участь в робочих нарадах, відповідаючи на питання в рамках своєї компетенції;</p> <p>обговорювати відносини, культурні норми і відхилення від них;</p> <p>говорити про особисте та професійне життя;</p> <p>обговорювати свою освіту, плюси і мінуси різних освітніх систем;</p> <p>говорити про фінансове планування, давати і отримувати поради про особистий бюджет;</p> <p>говорити про відносини і знайомства, в тому числі про спілкування з людьми в соціальних мережах;</p> <p>відвідати ресторан, замовити їжу, брати участь в світській розмові за вечерею і оплатити рахунок;</p> <p>обговорювати норми ввічливої поведінки і адекватно реагувати на неввічливу поведінку.</p>	<p>розуміти основні ідеї конкретних і абстрактних повідомлень, включаючи обговорення технічних деталей в його професійній сфері.</p> <p>обговорювати практично вільно і без попередньої підготовки різні теми з носіями мови, не створюючи додаткових незручностей для них.</p> <p>скласти зрозумілий і деталізований текст на теми, які йому незнайомі.</p> <p>описати враження, події, мрії, надії і прагнення, викласти і обґрунтувати свою думку і плани.</p>

## **Розділ 3. Програма навчальної дисципліни**

### **Модуль 1. Business strategies**

#### **Тема 1. Communication.**

Ця тема розглядає основи ефективної комунікації в бізнес-середовищі, включаючи вербальні та невербальні аспекти. Студенти навчатимуться адаптувати комунікаційні стратегії відповідно до різних бізнес-контекстів та потреб.

#### **Тема 2. Careers.**

Цей розділ аналізує сучасні тенденції на ринку праці, включаючи зміни в вимогах роботодавців та розвиток нових професійних напрямків. Студенти отримають знання про перспективні галузі та можливості для кар'єрного зростання.

#### **Тема 3. Employment**

Розділ присвячений дослідженню різноманітних можливостей працевлаштування в бізнес-секторі. Студенти ознайомляться з процесом пошуку роботи, складанням резюме та підготовкою до співбесіди.

### **Модуль 2. Ways of doing business internationally**

#### **Тема 4. Import-export.**

Ця тема охоплює основні концепції та практики імпорту та експорту, включаючи міжнародні регуляції та логістичні процеси. Студенти навчатимуться говорити про планування та здійснення міжнародних торгових операцій.

#### **Тема 5. Marketing**

Розділ присвячений вивченню вокабуляра та граматики для позначення сучасних маркетингових стратегій та інструментів для просування товарів і послуг на ринку.

#### **Тема 6. Retail.**

Цей розділ охоплює лексику та вирази, пов'язані із роздрібною торгівлею, включаючи обговорення тенденцій у сфері рітейлу, електронної комерції та обслуговування клієнтів. Студенти вивчатимуть, як говорити про інновації та технології у сфері роздрібною торгівлі.

## Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни

Таблиця 4.1 Тематичний план навчальної дисципліни (денна форма навчання)

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
<i>Модуль 1. Business strategies</i>					
Тема 1. <b>Communication.</b>	-	<p>Практичне заняття 1. Communications Grammar: Possessions. Vocabulary: International communication language. Speaking: Saying hello and good bye officially. Speaking about the concept of «Tourism»</p> <p>Практичне заняття 2. Types of communication Grammar: Plurals. Vocabulary: Corporative language. Speaking: Asking about locations and giving information.</p> <p>Практичне заняття 3. Cultural aspects</p>	8	<p>Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.</p>	12

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>Grammar: to be in Present Simple. Vocabulary: corporate structure Speaking: about the concept of «Touring»</p> <p>Практичне заняття 4. Speaking in Meetings Grammar: to be – questions and negatives. Vocabulary: Nationalities. Speaking: Talking about time. Appointments.</p>			
Тема 2. <b>Careers.</b>	-	<p>Практичне заняття 5. Jobs of the Future Grammar: to be – questions and negatives. Vocabulary: Nationalities. Speaking: Talking about time. Appointments.</p> <p>Практичне заняття 6. Jobs of the Future Grammar: Prepositions of time.</p>	8	<p>Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в</p>	12



Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>Vocabulary: numbers. Speaking: Talking about days and times. Making appointments. Email. Практичне заняття 7. Dream Jobs Grammar: Ordinal and cardinal numbers. Vocabulary: language of planning. Speaking: Speaking about plans. E-mail.</p> <p>Практичне заняття 8. Career Plans Grammar: Cardinal numbers. Vocabulary: partnership vocabulary. Speaking: Making appointments. Contracts: structure and language.</p>		комп'ютерному класі.	
Тема 3. <b>Employment</b>		<p>Практичне заняття 9. Making a CV Grammar: Singular and plural. Vocabulary: Things that people discuss. Discussion phrases Speaking: Speaking about prices. Negotiations Resume vs CV. Практичне заняття 10. Making a CV</p>	8	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації;	12

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>Grammar: Singular and plural. Vocabulary: Prepositions of place. Speaking: Energy sources. Discussions. Business letter. Resume vs CV.</p> <p>Практичне заняття 11. Job Interviews Grammar: Singular and plural. Vocabulary: Prepositions of place. Speaking: Energy sources. Discussions. Business letter.</p> <p>Практичне заняття 12. Job Interviews Grammar: Present Simple – statements. Vocabulary: Types of energy vocabulary. Speaking: Energy saving technologies.</p> <p>Практичне заняття 13. Talking to New People</p>		пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		Grammar: Present Simple – statements. Vocabulary: Types of energy vocabulary. Speaking: Energy saving technologies.  Практичне заняття 14. Talking to New People Grammar: Present Simple – statements. Vocabulary: Negotiations vocabulary. Speaking: Negotiations about energy. Making contracts.			
<i>Модуль 2. <b>Ways of doing business internationally</b></i>					
Тема 4. <b>Import-export.</b>	-	Практичне заняття 15. Customs procedures Grammar: too/either Vocabulary: employment words. Speaking: Employment trends. Orders.  Практичне заняття 16. What is	8	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд	12

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>Import-Export? Grammar: Present Simple – questions. Vocabulary: computer vocabulary. Speaking: Global trends in employment.</p> <p>Практичне заняття 17. Talking About Prices Grammar: Present Simple – questions. Vocabulary: computer vocabulary. Speaking: Global trends in employment.</p> <p>Практичне заняття 18. Trade Documents Grammar: have got/has got – questions. Vocabulary: strategies vocabulary. Speaking: Describing strategies.</p> <p>Практичне заняття 19. Trade Documents Grammar: General questions. Vocabulary: employment vocabulary.</p>		літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		Speaking: Speaking about current employment.			
Тема 5. <b>Marketing.</b>	-	<p>Практичне заняття 20. Contracts Grammar: Wh- questions. Vocabulary: ethics vocabulary. Polite phrases for official situations. Speaking: Speaking about ethic problems.</p> <p>Практичне заняття 21. Selling a Product Grammar: Time prepositions. Vocabulary: ethics vocabulary. Polite phrases for official situations. Speaking: Speaking about ethic problems. Polite request letters.</p> <p>Практичне заняття 22. Selling a Product Grammar: am/is/are Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money,</p>	8	<p>Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.</p>	12

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>finance, banking. A letter of confirmation.</p> <p>Практичне заняття 23. Advertisements Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation.</p> <p>Практичне заняття 24. Talking to Customers Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation.</p>			
Тема 6. <b>Retail.</b>	-	<p>Практичне заняття 25. Helping Customers Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking</p>	8	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної	12

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation.</p> <p>Практичне заняття 26. Helping Customers Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation.</p> <p>Практичне заняття 27. Online Shopping Grammar: Adjectives. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants. work in tourism Grammar: Adjectives.</p>		<p>виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.</p>	

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants.</p> <p>Практичне заняття 28. Online Shopping Grammar: have got/has got – statements. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants. References.</p> <p>Практичне заняття 29. Promotions and Discounts Grammar: have got/has got – statements. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants.</p>			



Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Кількість годин
		<p>CVs.</p> <p>Практичне заняття 30. Promotions and Discounts</p> <p>Grammar: have got/has got – questions.</p> <p>Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations.</p> <p>Speaking: Speaking about consultants.</p> <p>CVs.</p>			

## Розділ 5. Система оцінювання знань студентів

Таблиця 5. Розподіл балів за результатами вивчення навчальної дисципліни

Назва модулю, теми	Види робіт					Максимальна кількість балів
	практичні завдання до теми	теоретичний матеріал	вправи на аудіювання	індивідуальні завдання	тести для самоконтролю знань	
<i>Модуль 1. Business strategies</i>						
Тема 1. <b>Communication.</b>	3	2	3	3	2	13
Тема 2. <b>Careers.</b>	3	2	3	3	2	13
Тема 3. <b>Employment.</b>	3	2	3	3	2	13
Поточний контроль						11
<i>Модуль 2. Ways of doing business internationally</i>						
Тема 4. <b>Import-export.</b>	3	2	3	3	2	13
Тема 5. <b>Marketing.</b>	3	2	3	3	2	13
Тема 6. <b>Retail.</b>	3	2	3	3	2	13
Поточний контроль						11
Разом						100

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

<b>Сума балів за всі види навчальної діяльності</b>	<b>Оцінка за шкалою ЄКТС</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
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**

### **Навчальна література (основна)**

1. Барановська Т.В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: Навчальний посібник. Видання друге, виправлене та доповнене. – Мова англ., укр. – Київ: ТОВ «ВП Логос-М», 2022. – 384с.
2. Frances Eales. Speak out A2, Student's book. – UK: Pearson Education Limited, 2023. – 176p.
3. Damian Williams. Speak out A2, Workbook. – UK: Pearson Education Limited, 2023. – 95p.
4. Grammarway2 with answer./Jenny Dooley-Virginia Evans: Express Publishing, 2020. – 192 с.
5. Dubicka I. Market Leader. Course book: Pre-Intermediate Business English / I. Dubicka, M. O'Keeffe. – London : Longman, 2019. – 170 p.
6. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 2019. – 380 p.
7. Oxford Business English ProFile1\_PreIntermediate\_Student Book./Jon Naunton-Mark Tupil. – Oxford University Press, 2015. – 148 p.
8. Pilbeam A. Market leader: International Management : Business English / A. Pilbeam. – London : Longman, 2020. – 96 p.
9. Comfort J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford : Oxford University Press, 2009. – 80 p.
10. Glossary: A-Z of business terminology <https://dbace.org/wp-content/uploads/2019/10/A-Z-Glossary-2020.pdf>

### **Додаткова**

1. Farrall C. Professional English in Use Marketing / C. Farrall, M. Lindsley. – Cambridge : Cambridge University Press, 2018. – 144 p.
2. Hill Charles W.L. Global Business Today / Charles W.L. Hill. – USA: McGraw-Hill, 2022. – 530 p.

3. Hill Charles W.L. International Business. Competing in the Global Marketplace / Charles W.L. Hill. – USA: Irwin McGraw-Hill, 2022. – 630 p.
4. Kotler Ph., Armstrong G. Principles of Marketing / Ph. Kotler, G. Armstrong. – USA: Pearson Education, 2005. – 523 p.
5. Oxford Correspondence Workbook : Intermediate to Advanced / A. Ashley. – Oxford : Oxford University Press, 2017. – 112 p.
6. Oxford Dictionary of Business English for Learners of English. – UK: Oxford University Press, 2005. – 491 p.
7. Wild J. J., Wild K. L., Han J.C.Y. International Business – the Challenges of Globalization. Fifth Edition / J. J. Wild, K. L. Wild, J.C.Y. Han. – Boston: Pearson, 2010. – 507 p.

## **Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни**

1. Загальне програмне забезпечення, до якого входить пакет програмних продуктів Microsoft Office.
2. Спеціалізоване програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу з навчальної дисципліни, яке включає перелік конкретних програмних продуктів – відсутнє.
3. Дистанційний курс «Англійська мова бізнесу (рівень А2)», який розміщено у програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ (<https://el.puet.edu.ua>).