

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри


(підпис) **Валентина ІЩЕНКО**

28 червня 2024 р.

Ділова іноземна мова

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни	«Ділова іноземна мова»
спеціальність	241 Готельно-ресторанна справа
галузь знань	24 Сфера обслуговування
ступінь вищої освіти	бакалавр

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» рекомендована до використання в освітньому процесі на засіданні кафедри ділової іноземної мови
Протокол № 10 від 28.06.2024 року.

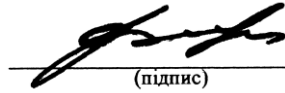
Полтава 2024

Укладачі:

Горбуньова С.О., старший викладач кафедри ділової іноземної мови
Полтавського університету економіки і торгівлі.

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми 24 «Сфера
обслуговування» спеціальності 241 Готельно-
ресторанна справа, к.т.н, доцент


(підпис)

О.В. Володько

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1. Опис навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

Місце у структурно-логічній схемі підготовки	<i>Пререквізити:</i> Іноземна мова, Іноземна мова в готельно-ресторанній справі <i>Постреквізити:</i>	
Мова викладання	Українська, англійська	
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Курс/семестр вивчення	4 курс, 1-2 семестр	
Кількість кредитів ECTS/кількість модулів	3	
Денна форма навчання:		
Кількість годин: 90 год – загальна кількість:		
- Лекції: -		
- Практичні заняття: 36 год.		
- Самостійна робота: 54 год.		
- Вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): 1 семестр – ПМК, 2 семестр - екзамен		
Заочна форма навчання:		
Кількість годин: 90 год – загальна кількість		
- Лекції: -		
- <u>Практичні</u> (семінарські, лабораторні) заняття:		
- Самостійна робота:		
- Вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): 1 семестр – ПМК, 2 семестр - екзамен		

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

Метою вивчення навчальної дисципліни є розвиток комунікативних іншомовних компетенцій для задоволення потреб ділового спілкування та підготовка студентів до ефективної усної та письмової комунікації у їх академічній та професійній діяльності.

Таблиця 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання, які забезпечує навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова»

<i>Програмні результати навчання</i>	<i>Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач</i>
РН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.	ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанных послуг	ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

Module 1. Building a career

Тема 1. Career moves.

Ознайомлення з темою “Career moves”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом: Articles. Nouns. Adjectives.

Тема 2. Writing a resume / CV and a cover letter

Ознайомлення з темою “Resume\CV”. Вивчення лексичного матеріалу за темою. Написання резюме.

Робота з граматичним матеріалом: Present Simple & Present Continuous.

Тема 3. Elevator pitch. Job interview.

Ознайомлення з темою “*Job interview. Elevator pitch*”. Вивчення лексичного матеріалу за темою. Написання супровідного листа.

Робота з граматичним матеріалом: Past Simple & Past Continuous.

Тема 4. Communication techniques

Ознайомлення з темою “*Communication techniques*”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом: Past Simple & Present Perfect.

Module 2. Business Communication

Тема 5. Business correspondence

Ознайомлення з темою “Business correspondence”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом Means of expressing the future

Тема 6. Business telephoning

Ознайомлення з темою “Business telephoning”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом Modal verbs.

Тема 7. Greatest ideas of our time

Ознайомлення з темою “*Greatest ideas of our time*”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом: Modal verbs.

Module 3. Organizing your work

Тема 1. Planning

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

Робота з граматичним матеріалом: Multi-word verbs.

Тема 2. Managing people

Ознайомлення з темою “Managing people”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом: Questions.

Тема 3. Dealing with stress. Work&Life balance

Ознайомлення з темою “Dealing with stress. Work&Life balance”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом: Reported speech.

Module 4. Public speaking

Тема 4. Conflict resolutions.

Ознайомлення з темою “Conflict resolutions”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.

Робота з граматичним матеріалом: Conditionals I.

Тема 13. Public speaking. Making presentations.

Ознайомлення з темою “Public speaking”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.
Робота з граматичним матеріалом: Conditionals II. Conditionals III. Mixed Conditionals.

Тема 15. Business etiquette

Ознайомлення з темою “Business etiquette ”. Вивчення лексичного матеріалу за темою.
Робота з граматичним матеріалом: Passive Voice. Gerunds & Infinitives.

Розділ 4. Тематичний план вивчення навчальної дисципліни

Таблиця 3. Тематичний план навчальної дисципліни для студентів денної форми навчання

1	2	3	4	5	6
Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
<i>Module 1: Building a career</i>					
Theme 1. Career moves..		Практичне заняття 1-2 Starting up. Discussion on the topic of career choice and prospective Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading.) Language review (grammar Articles. Nouns. Adjectives.)	4	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “Fantasizing About Retirement? Here’s How to Build a Career You Won’t Want to Quit”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Career moves ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Theme 2. Writing a resume / CV and a cover letter		Практичне заняття 3 Starting up. Discussion on the topic “CV and Cover letter.. Required qualities to get the job” Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading.) Language review (grammar Present Simple & Present Continuous.) Writing CV	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ Your one-minute elevator pitch ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Resume\CV ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Theme 3. Elevator pitch. Job interview.		Практичне заняття 4 Starting up. Discussion on the topic “Elevator pitch. Job Interview practice” Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading.) Language review (grammar Past Simple & Past Continuous.)	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ Top 10 Job Interview Questions and Best Answers ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Job interview. Elevator pitch ”); пошук (підбір) та огляд	4

1	2	3	4	5	6
Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
		Job interview simulation		літературних джерел за заданою проблематикою.	
Theme 4. Communication techniques		Практичне заняття 5 Starting up. Discussion on the topic of communication techniques Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Past Simple & Present Perfect)	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ 21 Simple But Effective Communication Techniques ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Communication techniques ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Module 2. Business communication					
Theme 5. Business correspondence		Практичне заняття 6-7 Starting up. Discussion on the topic of correspondence. Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Means of expressing the future) Writing a letter/an e-mail	4	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ 5 Common Types Of Business Correspondence ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Business correspondence ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Theme 6. Business telephoning		Практичне заняття 8 Starting up. Discussion on the topic of business telephoning. Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Modal verbs) Telephone conversation simulation	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ 10 Essential Business Telephone Skills ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Business telephoning ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4

1	2	3	4	5	6
Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Theme 7. Greatest ideas of our time		Практичне заняття 9 Starting up. Discussion on the topic of modern inventions and breakthroughs. Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Modal verbs) Current module test Поточний модульний контроль (test)	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ Ideas That Changed the World ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Greatest ideas of our time ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Module 3. Organizing your work					
Theme 1. Planning		Практичне заняття 10 Starting up. Discussion on the topic “Planning in business” Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Multi-word verbs.) Writing an itinerary	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ 6 Rules to be Effective at Planning and Organizing ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Planning ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Theme 2. Managing people		Практичне заняття 11 Starting up. Discussion on the topic of management. Styles of management. Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Questions)	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ 14 Strategies for Effectively Managing People at Work ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Managing people ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4

1	2	3	4	5	6
Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Theme 3. Dealing with stress. Work&Life balance		Практичне заняття 12 Starting up. Discussion on the topic of Work&Life balance. Ways of dealing with stress Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Reported speech)	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ How to Improve Your Work-Life Balance Today ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Work&Life balance ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Module 4. Public speaking					
Theme 4. Conflict resolutions.		Практичне заняття 13 Starting up. Discussion on the topic “Conflicts”. Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Conditionals I) Case study “Conflict resolution. A disagreement between to colleagues”	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ 6 Ways to Overcome the Fear of Confrontation ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Conflict resolutions ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Theme 5. Making presentations. Public speaking		Практичне заняття 14-15 Starting up. Discussion on the topic of public speaking. Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Conditionals II, Conditionals III. Mixed conditionals) Making a speech Making a presentation	4	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ 10 Tips for Improving Your Public Speaking Skills ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Making presentations. ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4

1	2	3	4	5	6
Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання практичного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Theme 6. Business etiquette		Практичне заняття 16-17 Starting up. Discussion on the topic of etiquette. Discussing differences in business etiquette around the world. Practice Activities and Tasks (Vocabulary. Reading) Language review (grammar Passive Voice)	2	Домашнє додаткове читання та переклад іншомовних текстів на тему “ Business etiquette rules ”, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; аналіз конкретної виробничої ситуації (Case study “ Business etiquette ”); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
		Практичне заняття 18 Overall grammar and vocabulary review Current module test Final test	2		2
			36		54

Розділ 5. «Система оцінювання знань студентів»

Таблиця 5.1 Розподіл балів за результатами вивчення навчальної дисципліни

Види робіт	Максимальна кількість балів
1 семестр (ПМК)	
Модуль 1 (теми 1-4): практичні заняття до тем 1-4 (Discussion point, Practice Tasks, language review, self-study assignment) (10 балів), поточна модульна робота 1 (15 балів);	55
Модуль 2 (теми 5-7): практичні заняття до тем 5-7 (Discussion point, Practice Tasks, language review, self-study assignment) (10 балів), поточна модульна робота 2 (15 балів);	45
	100
2 семестр (екзамен)	
Модуль 1 (теми 1-3): практичні заняття до тем 1-7 (Discussion point, Practice Tasks, language review, self-study assignment) (10 балів), поточна модульна робота 1 (10 балів);	40
Модуль 2 (теми 4-6): практичні заняття до тем 8-17 (Discussion point, Practice Tasks, language review, self-study assignment) (10 балів), поточна модульна робота 2 (10 балів);	40
Екзамен	20
	100

Таблиця 5.2 – Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни

Форма роботи	Вид роботи	Бали
1. Науково-дослідна	1. Участь у наукових гуртках	10
	2. Участь в наукових студентських конференціях: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	10

За додаткові види навчальних робіт студент може отримати не більше 20 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	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	FX	Незадовільно з можливістю проведення повторного підсумкового контролю
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни та проведенням підсумкового контролю

Розділ 6. Інформаційні джерела

Основні

1. Горбуньова С.О. Дистанційний курс з дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів спеціальності «Готельно-ресторанна справа», рівень бакалавр, 2 семестри / С.О. Горбуньова - Система дистанційного навчання Полтавського університету економіки і торгівлі. - Полтава: ПУЕТ, 2024.
2. Барановська Т.В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: Навчальний посібник. – Мова англ., укр. – Київ: ТОВ «ВП Логос-М», 2022. – 384с.
3. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови / Л.Г. Верба. – К. : ТОВ «ВП Логос-М», 2023. – 352с.
4. Іщенко, В. Л., Горбуньова, С. О., Стеценко, В. В. (2023). Структурно-семантичні характеристики термінологічної лексики в художньому творі та особливості її перекладу (на матеріалі роману Джона Грішема «Фірма»). Лінгвістика: зб. наук. пр. Полтава: ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2023. № 1(47). С. 121–132.
5. Murphy Michael R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2020. – 328 p.
6. Nickels W. G., McHugh J. M., McHugh S. M. Understanding Business / W. G. Nickels McHugh, S. M. McHugh– 5th ed. – Irwin McGraw-Hill, 2018. – 682 p.

Додаткові джерела та довідники

1. Ashley, A. Correspondence Workbook. / A. Ashley. - UK: Oxford University Press, 2009. - 112 p.
2. Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar / D. Beaumont, C. Granger. – Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2018. – 352 p.
3. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – Longman Ltd, 2018. – 176 p.
4. Comfort J. Effective Presentation / Jeremy Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 2020. – 80 p.
5. Comfort, J. Effective Telephoning / Jeremy Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 2020. – 122 p.
6. 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. Herold T. Financial Terms Dictionary - 100 Most Popular Financial Terms Explained / Ed. T. Harold. - THOMAS HEROLD; 1st edition , 2020. – 196 p.
7. Emmerson Paul. Business Grammar Builder / Paul Emmerson. – Macmillan, 2013.-265p.
8. Nickels W. G., McHugh J. M., McHugh S. M. Understanding Business / W. G. Nickels McHugh, S. M. McHugh– 5th ed. – Irwin McGraw-Hill, 2018. – 682 p. Law J. A Dictionary of Finance and Banking (Oxford Quick Reference) 6th Edition/ Ed. by J. Law Collin. Oxford University Press; 2018. – 528 p.

Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office
- Дистанційний курс з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» в системі дистанційного навчання ПУЕТ.