

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Вищого навчального закладу
Укоопспілки «Полтавський
університет економіки і торгівлі»
18 квітня 2019 року № 88-Н
Форма № П-2.04

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Інститут економіки, управління та
інформаційних технологій

Кафедра ділової іноземної мови

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ В. А. Іщенко
(підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Іноземна мова для бізнесу»**

Освітня програма/спеціалізація	Вибіркова дисципліна <i>(назва)</i>
Спеціальність	<i>(код, назва спеціальності)</i>
Галузь знань	<i>(код, назва галузі знань)</i>
ступінь вищої освіти	Бакалавр <i>(бакалавр, магістр, доктор філософії)</i>

Полтава – 2020

Укладач програми:

Чабан В.В., асистент кафедри ділової іноземної мови Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Робоча програма схвалена та
рекомендована до використання в
освітньому процесі на засіданні кафедри
ділової іноземної мови
Протокол засідання кафедри
від 02.09.2020 р., № 1

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни.....	4
Розділ 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання з навчальної дисципліни.....	5
Розділ 3. Програма навчальної дисципліни	6
Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни	7
Розділ 5. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів.....	16
Розділ 6. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу	21
Розділ 7. Рекомендовані джерела інформації	22

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни

Таблиця 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни
«Іноземна мова для бізнесу»

1. Місце в структурно-логічній схемі підготовки– після вивчення навчальних дисциплін: – Іноземна мова
2. Кількість кредитів за ЄКТС – 5.
3. Кількість модулів –2.
4. Вибіркова
5. Курс –
6. Семестр –
7. Кількість годин: – загальна кількість: 150
– лекції: – 0
– практичні заняття: 4 семестр – 60
– самостійна робота: 4 семестр – 90
– вид підсумкового контролю – екзамен

Розділ 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання з навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова для бізнесу» є оволодіння студентами мовленнєвими навичками та вмінням користуватися іноземною мовою як засобом спілкування на рівні вимог часу; сприяння підвищенню рівня професійної підготовки майбутніх фахівців шляхом сприймання за допомогою іноземної мови додаткової інформації фахового напрямку.

Завдання дисципліни:

розвиток та вдосконалення комунікативних навичок в мовленні, читанні та письмі;

засвоєння лексичного матеріалу професійного характеру;

вивчення та закріплення граматичного матеріалу;

розвиток навичок письма;

розвиток навичок усного та письмового спілкування в ситуаціях, наближених до реальних;

уміння написати елементарний діловий лист, резюме, заповнювати формуляри.

Таблиця 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання

№ з/п	Компетентності, якими повинен оволодіти студент	Програмні результати навчання
1.	здатність спілкуватися іноземною мовою;	володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами) на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності;
2.	здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;	ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди.
3.	здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань;	
4.	здатність до організації ділової комунікації.	

Розділ 3. Тематичний план навчальної дисципліни навчальної дисципліни

Таблиця 3. Тематичний план навчальної дисципліни «Іноземна мова для бізнесу»

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
Модуль 1. Шляхи встановлення та розвитку бізнес спілкування			
	Unit 1. Communication Practical class 1-5. 1.1 Vocabulary: Communication in business 1.2 Listening comprehension: Using English for work 1.3 Reading comprehension: Benefits of learning other languages 1.4 Grammar focus: Tense review 1.5 Speaking activity: Telephoning and leaving messages 1.6 A company language policy	Learning of new lexical material Writing letters, faxes and e-mails	1, 2, 4, 5, 7, 8-21
	Unit 2. Careers Practical class 6-10. 2.1 Vocabulary: Applying for jobs 2.2 Listening comprehension: Attitudes towards work	Learning of new lexical material Producing a CV Language for giving advice	1, 2, 4, 5, 6, 8-21

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
	2.3 Reading comprehension: Two people talk about jobs 2.4 Grammar focus: Present Simple and Continuous 2.5 Speaking activity: Advising a colleague 2.6 Finding the right job		
	Unit 3. Employment Practical class 11-15. 3.1 Vocabulary: Employment – adjectives to describe people 3.2 Listening comprehension: How employable are you? 3.3 Reading comprehension: Changing economies 3.4 Grammar focus: Past Simple and Present Perfect 3.5 Speaking activity: Expressing preferences about working conditions 3.6 Choosing the right person for the job	Learning of new lexical material Covering letter for a CV Asking questions and stating preferences	1, 2, 4, 5, 7, 8-21

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
Модуль 2. Ділова комунікація у торгових відносинах			
	Unit 4. Import-Export Practical class 16-20. 4.1 Vocabulary: Trade. Import-Export 4.2 Listening comprehension: Advantages and disadvantages of free trade 4.3 Reading comprehension: The banana trade and trade wars 4.4 Grammar focus: Countable and uncountable nouns 4.5 Speaking activity: Placing an order over the phone 4.6 Import and export problems	Learning of new lexical material Covering letter with proforma invoice Dealing with customer calls	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8-21
	Unit 5. Marketing Practical class 21-25. 5.1 Vocabulary: Marketing 5.2 Listening comprehension: Marketing sportswear brands 5.3 Reading comprehension: USPs and the product life cycle	Learning of new lexical material Following up a potential client contact Making logical connections	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8-21

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання практичного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
	5.4 Grammar focus: Modals 5.5 Speaking activity: Presenting a product 5.6 Developing a marketing strategy		
	Unit 6. Retail Practical class 26-30. 6.1 Vocabulary: Retail outlets and the supply chains 6.2 Listening comprehension: Supermarket stocking strategies 6.3 Reading comprehension: Changes in shopping behaviour 6.4 Grammar focus: Future forms with will 6.5 Speaking activity: Teaching a colleague how to use office equipment 6.6 Solving a retail problem	Learning of new lexical material Producing a memo Giving instructions	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8-21

Розділ 5. Система поточного та підсумкового контролю знань

Система поточного і підсумкового контролю має за мету оцінювання рівня сформованості тих чи інших компетентностей та досягнення програмних результатів навчання за навчальною дисципліною «Іноземна мова для бізнесу».

Компетентність як інтегрований результат індивідуальної навчальної діяльності студентів, формується на основі оволодіння ними змістовими (знання), процесуальними (уміння) і мотиваційними компонентами, його рівень виявляється в процесі оцінювання. Визначення рівня сформованості дисциплінарних компетентностей (результатів навчання) здійснюється за: певним розділом (темою) робочої програми навчальної дисципліни; практичними заняттями (контрольна робота, перевірка та захист індивідуального завдання, тестування тощо).

Об'єктами контролю є: робота студентів під час практичних занять, якість та своєчасність виконання індивідуальних і домашніх завдань, поточних модульних робіт. Контрольні заходи здійснюються науково-педагогічними працівниками і включають поточний і підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється при відвідуванні практичних занять, перевірки виконання індивідуальних і домашніх завдань та має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу навчальної дисципліни та оцінювання набутих компетентностей.

Під час проведення практичних занять оцінюється рівень усного мовлення студента, його активність на занятті, виконання індивідуальних завдань, робота в парах та малих групах, також оцінюються навички читання, письма аудіювання та говоріння.

Поточний контроль виконання студентами індивідуальних і домашніх завдань здійснюється за допомогою перевірки науково-педагогічним працівником результатів розв'язання ситуаційних завдань.

Поточний контроль, який застосовується під час проведення поточних модульних робіт, здійснюється при перевірці виконання відповідних тестів в письмовій формі або за допомогою відповідного програмного забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу, при перевірці виконання практичних ситуацій в письмовій

формі тощо.

Підсумкове оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється у формі екзамену.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни при екзаменаційній формі контролю дорівнює сумі балів, які студент отримує за поточну успішність та виконання поточних модульних робіт (максимум 60 балів), та сумі балів набраних під час складання екзаменаційного контролю (максимум 40 балів).

З метою мотивації студентів до активного та якісного виконання усіх видів навчальної роботи протягом семестру до загальної підсумкової оцінки можуть бути додані бали у розмірі до 10 % від загальної підсумкової оцінки, коефіцієнт мотивації (0,1). Мотивація студентів застосовується за умови виконання ними всіх видів навчальної роботи, які передбачені робочим навчальним планом підготовки студентів і робочою програмою з навчальної дисципліни незалежно від результатів виконання.

Застосування та конкретне значення коефіцієнту мотивації пізнавальної діяльності студентів визначається науково-педагогічним працівником кафедри враховуючи активність студента при вивченні навчальної дисципліни (відвідування навчальних занять, виконання видів навчальної діяльності, виконання поточних модульних робіт, участь у науково-дослідній роботі тощо).

Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

Таблиця 4. Розподіл балів, що отримують студенти за результатами вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова для бізнесу»

Назва модулю, теми	Вид навчальної роботи					Кількість балів
	відвідування занять	захист виконаного домашнього завдання	активність під час заняття	постановка та розкриття проблемного питання	виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання)	
Модуль 1. Шляхи встановлення та розвитку бізнес спілкування						
Unit 1. Communication	1,5	1,5	1,5	1	0,5	6
Unit 2. Careers	1,5	1,5	1,5	1	0,5	6
Unit 3. Employment	2	2	2	1	1	8
Module control work 1						10
Модуль 2. Ділова комунікація у торгових відносинах						
Unit 4. Import-Export	1,5	1,5	1,5	1	0,5	6
Unit 5. Marketing	1,5	1,5	1,5	1	0,5	6
Unit 6. Retail	2	2	2	1	1	8
Module control work 2						10
Exam						40
Total						100

Таблиця 5. Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Іноземна мова для бізнесу»

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	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Таблиця 6. Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова для бізнесу»

Форма роботи	Вид роботи	Бали
1. Навчальна	1. Участь в конкурсах на кращого знавця дисципліни: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	6
	2. Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань підвищеної складності	6
2. Науково-дослідна	1.Участь в конкурсах студентських робіт: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	6
	2.Участь в наукових студентських конференціях: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	6
		6
Разом*		30

*За додаткові види навчальних робіт студент може отримати не більше 30 балів.

Додаткові бали додаються до загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, але загальна підсумкова оцінка не може перевищувати 100 балів.

Розділ 6. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу

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 «Іноземна мова для бізнесу», який розміщено у програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчанняПУЕТ (<https://el.puet.edu.ua/>).

Розділ 7. Рекомендовані джерела інформації

ОСНОВНІ

1. Cotton David. Market Leader: Pre-Intermediate Business English Course Book / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – London: Longman, 2012. – 175 p.
2. Mascull Bill. Market Leader: Pre-Intermediate Business English Teacher's Resource Book/ B. Mascull. London: Longman, 2012. – 215 p.
3. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1985. – 329 p.
4. Naunton Jon. ProFile 2. Intermediate. Student's book / Jon Naunton. – London: Oxford University Press, 2005. – 176 p.
5. New Longman Business English Dictionary. – L.: Pearson Education Ltd, 2000. – 534 p.
6. Oxford Dictionary of Business English for Learners of English. – UK: Oxford University Press, 2005. – 491 p.
7. Rogers John. Market Leader. Practice File: Pre-Intermediate Business English/ J. Rogers. London: Longman, 2012. – 97 p. + CD-ROM

Додаткові

8. Bannock G., Baxter R.E., Davis E. Dictionary of Economics / G. Bannock., R.E. Baxter, E. Davis. – L.: Penguin Books, 2008. – 464 p.
9. Bannock G., Manser W. Dictionary of Finance / Ed. by G.Bannock, W. Manser. – L.: Penguin Books, 1995. – 344 p.
10. Collin P.H. Dictionary of Business / Ed. by P.H. Collin. – L.: Peter Collin Publishing Ltd, 1997. – 332 p.
11. Collins Dictionary of Economics // By Ch. Pass., B. Lowes and L.Davies. – Glasgow: Harper Collins Publishers, 1993. – 570 p.
12. Ivanovic A. MBA, Collin P.H. Dictionary of Human Resources and Personal Management / By A. Ivanovic, P.H. Collin. – L.: Peter Collin Publishing Ltd, 1997. – 256 p.
13. Ivanovic A. MBA, Collin P.H. Dictionary of Marketing / By A. Ivanovic, P.H. Collin. – L.: Peter Collin Publishing Ltd, 1997. – 224 p.
14. Rosenberg J. Dictionary of Retailing and Merchandising / By J. Rosenberg. – N.Y.: Professional Reference and Trade Group, 1995. – 370 p.

15. Англо-русский словарь по экономике и финансам / Авт.-сост. А.В.Аникин, И.М. Осадчая, Б.Г. Федоров; Под ред. А.В. Аникина. – СПб: Экономическая школа, 2005. – 592 с.
16. Бизнес: Толковый словарь: англо-русский. Originally Published by Oxford University Press / И.М. Осадчая (ред.). – М.: Инфра-М; Весь мир, 1998. – 760 с.
17. Бобров В.Б. Англо-русский словарь по рекламе и маркетингу / В.Б. Бобров.– 3-е изд. с указ. русских терминов. – М.: РУССО, 1999. – 752 с.
18. Бурмистрова Н., Котляр В. Английский язык для эффективного менеджмента. / Н. Бурмистрова, В. Котляр. – М.: Технологическая школа бизнеса, 1994. – 254 с.
19. Доунс Дж., Гудман Дж. Финансово-инвестиционный словарь. / Дж. Доунс, Дж. Гудман. – Пер. 4-го перераб. и доп. англ. изд. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 586 с.
20. Жданова И.Ф., Вартумян Э.Л. Англо-русский экономический словарь. / И.Ф. Жданова, Э.Л. Вартумян. – 2-е изд. – М.: Русский язык, 1998. – 874 с.
21. Загорская А.П., Петроченко Н.П. Большой англо-русский, русско-английский словарь по бизнесу / Под общ. ред. П.Ф. Петроченко. – 2-е изд. – М.: Джон Уайли энд Санз, 1994. – 624 с.

Електронні ресурси

22. АBBYY Lingvo 12. Електронний словник [Електронний ресурс]©2006 АBBYY Software
23. Cambridge Dictionary. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://dictionary.cambridge.org>
24. Collins Dictionary. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://www.collinsdictionary.com>
25. Wikipedia [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://en.wikipedia.org/wiki/>