

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

 — Валентина ІЩЕНКО
(підпис)
27 червня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни	«Англійська мова бізнесу (рівень В1)»
освітня програма/ спеціалізація	Вибіркова дисципліна
(назва)	
спеціальність	
(код, назва спеціальності)	
галузь знань	
(код, назва галузі знань)	
ступінь вищої освіти	бакалавр
(молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)	

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена та
рекомендована до використання в освітньому процесі на
засіданні кафедри ділової іноземної мови
Протокол засідання кафедри від 27 червня 2025 р., № 10

Укладач програми:

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

Горбуньова С.О., старший викладач 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 В1)»

Місце в структурно-логічній схемі підготовки	<i>Пререквізити:</i> Іноземна мова (рівень В1) <i>Постреквізити:</i> Англійська мова (рівень В2)
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

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

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. The Dynamics of Business Communication

Тема 1. Communication in Business Contexts.

This unit explores the essential role of communication in professional settings, focusing on verbal, non-verbal, and written forms. Students will analyze effective communication strategies to enhance workplace collaboration and productivity.

Тема 2. Career Trends.

Students will examine current and emerging trends in the job market, focusing on how technological advancements and globalization shape career opportunities. Practical exercises include analyzing job sectors and predicting future career developments.

Тема 3. Employment Opportunities

This unit introduces strategies for identifying, assessing, and pursuing various employment opportunities. It emphasizes resume building, interview skills, and networking techniques to support career advancement.

Модуль 2. International Trade and Global Commerce

Тема 4. Concepts and Practices of Import-export

Students will explore import-export terminology and practice English communication for international trade. Activities include role-plays and case studies focused on trade negotiations and documentation.

Тема 5. Marketing

This unit builds English language skills for discussing global marketing strategies, including market research and branding. Students will engage in discussions, presentations, and simulations to apply marketing vocabulary and concepts in practice.

Тема 6. Retail Practices.

The unit introduces key phrases and language for describing retail operations and customer service in English. Through role-plays and dialogues, students will practice interacting in retail scenarios and discussing trends in e-commerce.

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. Communication in Business Contexts	-	Практичне заняття 1. Communications Grammar: Possessions. Vocabulary: International communication language. Speaking: Saying hello and good bye officially. Speaking about the concept of «Communication» Практичне заняття 2. Types of communication Grammar: Plurals. Vocabulary: Corporative language. Speaking: Asking about locations and giving information. Практичне заняття 3. Cultural aspects	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 літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	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
		Grammar: to be in Present Simple. Vocabulary: corporate structure Speaking: about the concept of «Formal and informal business meetings» Практичне заняття 4. Meeting Language and Etiquette Grammar: to be – questions and negatives. Vocabulary: Nationalities. Speaking: Talking about time. Appointments.			
Тема 2. Career Trends	-	Практичне заняття 5. Discussing Industry Trends Grammar: to be – questions and negatives. Vocabulary: Nationalities. Speaking: Talking about time. Appointments. Практичне заняття 6. Future Careers Grammar: Prepositions of time.	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 літературних джерел за заданою проблематикою;	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
		Vocabulary: numbers. Speaking: Talking about days and times. Making appointments. Email. Практичне заняття 7. Job Preferences and Personal Goals Grammar: Ordinal and cardinal numbers. Vocabulary: language of planning. Speaking: Speaking about plans. E-mail. Практичне заняття 8. Job Preferences and Personal Goals Grammar: Cardinal numbers. Vocabulary: partnership vocabulary. Speaking: Making appointments. Contracts: structure and language.		індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	
Тема 3. Employment Opportunities		Практичне заняття 9. Job Applications. Grammar: Singular and plural. Vocabulary: Things that people discuss. Discussion phrases Speaking: Speaking about prices.	8	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної	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
		Negotiations Практичне заняття 10. Job Applications Grammar: Singular and plural. Vocabulary: Prepositions of place. Speaking: Energy sources. Discussions. Business letter. CVs. Практичне заняття 11. Interview Skills Grammar: Singular and plural. Vocabulary: Prepositions of place. Speaking: Energy sources. Discussions. Business letter. CVs. Практичне заняття 12. Interview Skills Grammar: Present Simple – statements. Vocabulary: Types of energy vocabulary. Speaking: Energy saving technologies.		записки (Case study); підготовка презентації; 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
		Практичне заняття 13. Networking Language Grammar: Present Simple – statements. Vocabulary: Types of energy vocabulary. Speaking: Energy saving technologies. Практичне заняття 14. Networking Language Grammar: Present Simple – statements. Vocabulary: Negotiations vocabulary. Speaking: Negotiations about energy. Making contacts.			
Модуль 2. Ways of doing business internationally					
Тема 4. Concepts and Practices of Import-export	-	Практичне заняття 15. Customs procedures Grammar: too/either Vocabulary: vocabulary related to invoices, contracts, and shipping documents.	8	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study);	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
		Speaking: Employment trends. Orders. Практичне заняття 16. Trade Documentation Grammar: Present Simple – questions. Vocabulary: computer vocabulary. Speaking: Global trends in Trade. Практичне заняття 17. Negotiating Trade Deals Grammar: Present Simple – questions. Vocabulary: computer vocabulary. Speaking: Global trends in Import-export. Практичне заняття 18. Discussing Trade Policies Grammar: have got/has got – questions. Vocabulary: strategies vocabulary. Speaking: Describing strategies. Resume vs CV.		підготовка презентації; 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
		Практичне заняття 19. Discussing Trade Policies Grammar: General questions. Vocabulary: employment vocabulary. Speaking: Speaking about current employment.			
Тема 5. Marketing.	-	Практичне заняття 20. Contracts Grammar: Wh- questions. Vocabulary: ethics vocabulary. Polite phrases for official situations. Speaking: Speaking about ethic problems. Практичне заняття 21. Marketing Strategies Grammar: Time prepositions. Vocabulary: ethics vocabulary. Polite phrases for official situations. Speaking: Speaking about ethic problems. Polite request letters. Практичне заняття 22. Marketing Strategies	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 літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	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
		Grammar: am/is/are Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation. Практичне заняття 23. Advertising Campaigns Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation. Практичне заняття 24. Customer Feedback. Business correspondence Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation.			

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
Тема 6. Retail Practices	-	Практичне заняття 25. Retail Scenarios. Managerial work Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation. Практичне заняття 26. E-commerce Grammar: Present Simple questions. Vocabulary: money, finance, banking language. Speaking: Speaking about money, finance, banking. A letter of confirmation. Практичне заняття 27. E-commerce Grammar: Adjectives. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants.	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 літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	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
		work in tourism Grammar: Adjectives. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants. Практичне заняття 28. Visual Merchandising and Promotions Grammar: have got/has got – statements. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants. References. Практичне заняття 29. Visual Merchandising and Promotions Grammar: have got/has got – statements. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies,			

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
		situations. Speaking: Speaking about consultants. CVs. Практичне заняття 30. Visual Merchandising and Promotions Grammar: have got/has got – questions. Vocabulary: adjectives for characterizing people, companies, situations. Speaking: Speaking about consultants.			

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	
Модуль 1. Business strategies						
Тема 1. Communication in Business Contexts	3	2	3	3	2	13
Тема 2. Career Trends	3	2	3	3	2	13
Тема 3. Employment Opportunities	3	2	3	3	2	13
Поточний контроль						11
Модуль 2. Ways of doing business internationally						
Тема 4. Concepts and Practices of Import-export	3	2	3	3	2	13
Тема 5. Marketing.	3	2	3	3	2	13
Тема 6. Retail Practicies	3	2	3	3	2	13
Поточний контроль						11
Разом						100

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	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 c.
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 A2)», який розміщено у програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ (<https://el.puet.edu.ua/>).