

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»

Навчально-науковий інститут бізнесу та сучасних технологій
Кафедра ділової іноземної мови

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ В.А. Іщенко
(підпис)

«_____» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітня програма/спеціалізація	Економічна кібернетика <i>(назва)</i>
Спеціальність	051 Економіка <i>(код, назва спеціальності)</i>
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки <i>(код, назва галузі знань)</i>
ступінь вищої освіти	Магістр <i>(бакалавр, магістр, доктор філософії)</i>

Укладач програми:

Горбуньова С.О., 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 2 вересня 2020 р., № 1

ПОГОДЖЕНО:
Гарант освітньої програми
«Економічна кібернетика»,
д.е.н., професор

_____ М.Є. Рогоза
(підпис)

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	13
Розділ 6. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу	18
Розділ 7. Рекомендовані джерела інформації	19

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни

Таблиця 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

1. Місце в структурно-логічній схемі підготовки – після вивчення навчальних дисциплін: Іноземна мова, Іноземна мова за професійним спрямуванням
2. Кількість кредитів за ЄКТС - 3.
3. Кількість модулів - 3.
4. Обов'язкова у відповідності до навчального плану
5. Курс - 5
6. Семестр – 1.
7. Кількість годин: – загальна кількість: 90.
– лекції:
– практичні заняття: 36
– самостійна робота: 54
– вид підсумкового контролю - залік – 1 семестр

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

Метою вивчення 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. У результаті вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» студент має:

знати/розуміти: мовний матеріал мови, що вивчається (лексика, граматики, структурні й мовні моделі) у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; міжнародну лексику; термінологічну лексику; правила ділового етикету та міжкультурної комунікації); мовні особливості ділового спілкування, а також спілкування у мережі Інтернет; загальнонавчання, загальноекономічну й професійну лексику в активному володінні та для пасивного сприйняття; роль володіння іноземною мовою у сучасному світі, особливості стилю життя, побуту, культури мовлення англійськомовних країн;

уміти: користуватися іноземною мовою у професійній діяльності та у побутовому спілкуванні: здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення професійних завдань; працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; сприймати зміст навчальних аудіо- та відеоматеріалів професійного спрямування; брати активну участь у дискусіях із професійно-значущих проблем, обґрунтовувати власну точку зору; здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.; здійснювати письмову комунікацію (складати CV, заяви; писати електронні повідомлення, листи професійного характеру).

Таблиця 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання

№ з/п	Компетентності, якими повинен оволодіти студент	Програмні результати навчання
	<i>Загальні компетентності</i>	
1	ЗК2.Здатність до абстрактного	ПР 3. Вільно спілкуватися з

№ з/п	Компетентності, якими повинен оволодіти студент	Програмні результати навчання
	мислення, аналізу та синтезу	професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово
2	ЗК4.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	ПР 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності
	<i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</i>	
3	СК2.Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою	ПР 6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» укладена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності «Економіка», освітня програма «Економічна кібернетика», затвердженої наказом по університету від 20 березня 2019 р., № 60-Н.

Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни навчальної дисципліни

Таблиця 4. Тематичний план навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

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)
<i>Module 1. I and my surrounding</i>			
	1. Personal Profile	Reading: International communication – Financial Times	1, 2, 3, 6, 15, 16
	1.1 Reading and listening “Personal Profile”, “Team building. What makes a good communicator?”	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	1.2 Speaking: “Modern business communication: advantages and disadvantages”.	Grammar exercise on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	1.3. Language focus: The Noun. The article. The pronoun. The Adjective: Degrees of Comparison. The Verb to be in the Indefinite Tenses. The Verbs to have/to have got in the Indefinite Tenses	Words to describe good and bad communicators. Idioms.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	1.4. Vocabulary “Personal Profile”.	Writing and analyzing CV and	1, 2, 3, 6, 15, 16
	1.5. Writing. CV and cover letter.		

		cover letter	
	2. My university	Reading and analyzing additional information on the topic.	1, 2, 3, 6, 15, 16
	2.1 Reading and listening “My university”, “The structure of the hotel”	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	2.2 Speaking Position of the head of the department: rights and responsibilities	Grammar exercise on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	2.3 Language focus. Indefinite, Continuous and Perfect Tenses. Active Voice. Modal verbs.	Words to describe hotel structure, stuff responsibilities, working hierarchy	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	2.4 Vocabulary. “The structure of the hotel”, “Hotel & Restaurant Stuff”	Writing and analyzing texts for the job interviews	1, 2, 3, 6, 15, 16
	2.5 Writing. Preparation for the job interview		
<i>Module 2. Forms of business</i>			
	3. Non-Incorporated Organisations: Sole Proprietorship	Reading and analyzing: Coffee culture – Financial times	1, 2, 3, 6, 15, 16
	3.1. Reading and listening “Forms of business”, “International marketing”	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	3.2 Speaking “Modern international brands. The main brands in the hotel and restaurant industry”	Grammar exercise on	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	3.3 Language focus. Passive Voice		

		the topic	
	3.4 Vocabulary. “Forms of business”	Marketing collocations.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	3.5 Writing. Short report on the topic “Forms of business in Ukraine”	Writing and analyzing report on the topic “Forms of business in Europe”	1, 2, 3, 6, 15, 16
	4. Non-Incorporated Organisations: Partnership	Reading and analyzing: AIG knows everyone – Financial Times	1, 2, 3, 6, 15, 16
	4.1 Reading and listening "Partnership", "Building relationship"	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	4.2 Speaking. Soft Skills & Hard Skills	Grammar exercise on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	4.3 Language focus. Conditionals. The Proposition. The Adverb	Words to describe relations	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	4.4 Vocabulary.” Partnership”	Writing and analyzing report on the topic “International business relationship”	1, 2, 3, 6, 15, 16
	4.5 Writing. Short report on the topic “Business relationship in Ukrainian companies”	Reading and analyzing: Client relationships on a cruise ship –	1, 2, 3, 6, 15, 16
	5. Incorporated Organisations: Corporations		
	5.1 Reading and listening "Corporations", "Crisis management"		

		Financial Times	
	5.2 Speaking. “Services & Facilities”	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	5.3 Language focus. Suffixation. Prefixation	Grammar exercise on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	5.4 Vocabulary. “Corporations”, “Crisis management	Phrasal verbs in business English	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	5.6 Writing. Short report on the topic “Crisis management strategies”	Writing and analyzing report on the topic “Corporate strategies on crisis management in Ukraine”	1, 2, 3, 6, 15, 16
<i>Module 3. Business communication</i>			
	<u>6.</u> Business telephoning	Reading and analyzing additional information on the topic.	1, 2, 3, 6, 15, 16
	6.1 Reading and listening “Business communication: telephoning”		
	6.2 Speaking. Practice in making telephone calls.	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	6.3 Language focus. Non-Finite Forms of the Verb: the Participle, the Gerund.	Grammar exercise on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	6.4 Vocabulary. “Telephoning”	Vocabulary on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	6.5 Writing. Dialogues	Writing and analyzing dialogues	1, 2, 3, 6, 15, 16

		at work.	
	<u>7.</u> Presentation 7.1 Reading and listening. "Business communication: presentation"	Reading and analyzing additional information on the topic.	1, 2, 3, 6, 15, 16
	7.2 Speaking. Practice in making presentations.	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	7.3 Language focus. Non-Finite Forms of the Verb: the Participle, the Gerund.	Grammar exercise on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	7.4 Vocabulary. "Presentation"	Vocabulary on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	7.5 Writing. Presentation texts	Writing and analyzing presentation texts	1, 2, 3, 6, 15, 16
	<u>8.</u> Business correspondence (letters, e-mails, memos) 8.1 Reading and listening. "Business communication: correspondence"	Reading and analyzing additional information on the topic.	1, 2, 3, 6, 15, 16
	8.2 Speaking. Discussing correspondence rules.	Preparation for discussion.	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	8.3 Language focus. Non-Finite Forms of the Verb: the Participle, the Gerund.	Grammar exercise on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 8, 9, 10, 16
	8.4 Vocabulary. "Correspondence"	Vocabulary on the topic	1, 2, 3, 6, 15, 12, 14, 16
	8.5 Writing. Writing e-mails, letters, memos.	Writing and analyzing e-mails,	1, 2, 3, 6, 15, 16

		letters, memos	
--	--	----------------	--

Розділ 5. Система поточного та підсумкового контролю знань

Структура дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів спеціальності «Економічна кібернетика» включає аудиторну, самостійну та індивідуальну роботу студентів. Вона вивчається протягом одного семестра і закінчується заліком. У кінці вивчення дисципліни студенти мають оволодіти рівнем, який забезпечує практичне володіння іноземною мовою у професійних цілях. Студенти опановують ділову англійську мову для ефективної усної та письмової комунікації в своїй професійній діяльності.

Система поточного і підсумкового контролю має за мету оцінювання рівня володіння комунікативними компетенціями відповідно до вимог навчальної програми та робочої навчальної програми та досягнення програмних результатів навчання за навчальною дисципліною «Ділова іноземна мова».

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 індивідуального завдання, тестування тощо).

Завданнями поточного оцінювання є виявлення рівня володіння:

- 1) навичками перекладу;
- 2) навичками письма;
- 3) навичками читання;
- 4) навичками розуміння на слух іншомовного тексту;
- 5) граматичним матеріалом;
- 6) навичками презентації;
- 7) активним словником змістових модулів.

Протягом вивчення дисципліни студент повинен виконати завдання для практичних занять та самостійної роботи за трьома змістовими модулями, контрольні тести за змістовими модулями та підсумковий тест та практики написання різних видів кореспонденції.

Об'єкти поточного контролю:

– виконання завдань для практичних занять та самостійної роботи;

- виконання домашніх завдань для самостійної роботи;
- виконання модульних контрольних тестів;
- виконання підсумкового тесту.

Підсумкове оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється у формі заліку в I семестрі.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни при формі контролю у формі екзамену визначається як сума балів за поточну успішність, поточний модульний контроль (не більше 70 балів) та кількість балів, отриманих за здачу заліку (не більше 30 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 5. Розподіл балів, що отримують студенти за результатами вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

Назва модулю, теми	Вид навчальної роботи							Кількість балів
	відвідування занять	захист домашнього завдання	обговорення теоретичного та практичного матеріалу	постановка та розкриття проблемного питання	виконання навчальних завдань	довіді з рефератами, презентації, есе (їх аналіз та обговорення)	тестування та аналіз його результатів	
	<i>Module 1. I and my surrounding</i>							
1. Personal profile	1	1	1	1	1	1	1	7
2. My university	1	1	1	1	1	1	1	7
	<i>Module 2. Forms of business</i>							
3. Non-Incorporated Organisations: Sole Proprietorship	1	1	1	1	1	1	1	7
4. Non-Incorporated Organisations: Partnership	1	1	1	1	1	1	1	7
5. Incorporated Organisations:	1	1	1	1	1	1	1	7

Назва модулю, теми	Вид навчальної роботи							Кількість балів
	відвідування занять	захист домашнього завдання	обговорення теоретичного та практичного матеріалу	постановка та розкриття проблемного питання	виконання навчальних завдань	доповіді з рефератами, есе (їх презентації, есе (їх аналіз та обговорення)	тестування та аналіз його результатів	
Corporations								
<i>Module 3. Business communication</i>								
6. Business telephoning	1	1	1	1	1	1	1	7
7. Presentation	1	1	1	1	1	1	1	7
8. Business correspondence (letters, e-mails, memos)	1	1	1	1	1	1	1	7
Поточний контроль								7
Підсумковий контроль	Залік (ПМК)							30
Разом								100

Таблиця 6. Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

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 7. Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

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 наукових гуртках	6
	2. Участь в конкурсах студентських робіт: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	6
	3. Участь в наукових студентських конференціях: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	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 «Ділова іноземна мова», який розміщено у програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ (<https://el.puet.edu.ua/>).

Розділ 7. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Upper-Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2006. – 173 p.
2. Murphy Michael R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 328 p.
3. Nickels W. G., McHugh J. M., McHugh S. M. Understanding Business / W. G. Nickels McHugh, S. M. McHugh– 5th ed. – Irwin McGraw-Hill, 1999. – 682 p.
4. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови / Г.В. Верба, Л.Г. Верба.– К. : ТОВ «ВП Логос-М», 2006. – 342с.
5. Качалова К. Н., Израилевич Е. Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами / К. Н. Качалова, Е. Е.Израилевич. – 8-е изд. переработанное и дополненное К. Н. Качаловой в 2-х томах. – Том 1. – К.: Методика, 2003. – 363с.
6. Науменко Л.П. Бизнес-курс английского языка / Л.П. Науменко.– К.: Издательство А.С.К., 2004. – 448с.

Додаткові

7. Ashley, A. Correspondence Workbook. / A.Ashley. - UK: Oxford University Press, 2009. - 112 p.
8. Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar / D. Beaumont, C. Granger. – Oxford: Macmillan Publishers Limited, 1998. – 352 p.
9. Duckworth Michael Grammar and Practice / Michael Duckworth – Oxford University Press, 2002. – 224p
10. Emmerson Paul. Business Grammar Builder / Paul Emmerson. – Macmillan, 2002.-265p.
11. 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.

12. Howard-Williams D., Herd C. Business Words. Essential English Vocabulary / D. Howard-Williams, C.Herd.– Macmillan Heinemann English Language Teaching, 1992. – 89 p.
13. Яхонтова Т.В. Основи англомовного наукового письма: навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. / Т. В. Яхонтова. – Львів: ПАІС, 2003. - 220 с.
14. Keith Harding & Paul Henderson. High Season. English for the Hotel and Tourist Industry. Oxford University Press, 2000 – 176 с.

Електронні ресурси

15. Воскобойник В.І. дистанційний курс «Ділова іноземна мова (Англійська мова)»:
ДК «Ділова іноземна мова (Англійська мова)
<http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1399>
16. Електронний словник АBBY Lingvo
17. International English Language Testing System. Free Practice Tests for learners of English [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.examenglish.com/IELTS/index.html>.
18. Oxford School – онлайн курси вивчення англійської мови з отриманням сертифікату [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://oxford-school.com.ua/certificate.html>