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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____(підпис) Валентина ІЩЕНКО

27 червня 2025 р.

Іноземна мова за професійним спрямуванням

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни	**«Іноземна мова за професійним спрямуванням»**
спеціальність	**D7 Торгівля**
галузь знань	**D Бізнес, адміністрування та право**
ступінь вищої освіти	**бакалавр**

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» рекомендована до використання в освітньому процесі на засіданні кафедри ділової іноземної мови
Протокол № 10 від 27.06.2025 року.

Полтава 2024

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

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми
Підприємництво, торгівля і логістика, к.е.н, доцент

(підпис) І.В. Юрко

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1. Опис навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Місце у структурно-логічній схемі підготовки	*Пререквізити*: Іноземна мова *Постреквізити*:	
Мова викладання	Українська, англійська	
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Курс/семестр вивчення		4 курс, 1 семестр 4 курс, 2 семестр
Кількість кредитів ECTS/кількість модулів		6
Денна форма навчання:		
Кількість годин: 180 год – загальна кількість:		
- Лекції: -		
- Практичні заняття: 72 год.		
- Самостійна робота: 108 год.		
- Вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): 1 семестр – ПМК, 2 семестр - екзамен		
Заочна форма навчання:		
Кількість годин: 180 год – загальна кількість:		
- Лекції: -		
- Практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 12 год.		
- Самостійна робота: 168 год.		
- 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 «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Програмні результати навчання	***Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач***
ПР03. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами. ПР05. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування баз даних у сфері підприємництва, торгівлі та логістики. ПР019. Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та логістичних структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і	К04. Здатність спілкуватися іноземною мовою К06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

діючих правових норм.	

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

Module 1. Selling products

Topic 1: Product details

Ознайомлення з темами " Product details ". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення ідіоматичних сталих виразів в сфері ділової комунікації.

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Present Simple (I go, I work…), Don't or doesn't?, Relative pronouns

Topic 2: Selling products

Ознайомлення з темами "Selling products".

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Present continuous/progressive (I am doing) , Present simple or Present continuous, Comparative and superlative adjectives

Topic 3: Product problems

Ознайомлення з темами "Product problems".

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Past Simple tense. Irregular verbs

Topic 4. Telephoning

Ознайомлення з темами " Telephoning ". Вивчення лексичного матеріалу за темами.

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Present Perfect tense (I have been, he has played…)

Topic 5. Emails

Ознайомлення з темою «Emails» Вивчення лексичного матеріалу за темами "Business communication".

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Means of expressing future

Topic 6. Letters

Ознайомлення з темою «Letters» Вивчення лексичного матеріалу за темами "Business communication".

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Questions in English

Topic 7. Faxes

Ознайомлення з темою «Faxes» Вивчення лексичного матеріалу за темами "Business communication".

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Mixed tenses

Module 2. Meetings

Topic 8. Types of meetings

Ознайомлення з темами "Meetings", "Types of meetings". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення колокацій.

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Modals (Could, Should, Would…)

Topic 9. Meeting etiquette

Ознайомлення з темами "Meeting etiquette", "Building relationship". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Ознайомлення з розповсюдженими термінами ділового спілкування.

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: : Modals (Could, Should, Would…)

Topic 10. Making presentation at a meeting
Ознайомлення з темами "Making presentation at a meeting", "Verbals and Nonverbals at presentations". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення правил підготовки презентації.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Adjectives or Adverbs

***Topic* 11. Time managements**
Ознайомлення з темами "Time managements", "Crisis management". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Prepositions

Topic 12. Negotiations
Ознайомлення з темами "Negotiations". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Passive Voice

Topic 13. Cutomer service
Ознайомлення з темами "Cutomer service", "Cutomer support". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Passive Voice

Topic 14. Making travel arrangements
Ознайомлення з темами "Making travel arrangements", "Business trips". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Used to

Topic 15. Travel necessities
Ознайомлення з темами "Travel necessities", "Business trips". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Gerunds & Infinitives

Module 3. Company culture

Topic 1. Company culture
Ознайомлення з темою "Company culture". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Present Simple (I go, I work…), Don't or doesn't?, Relative pronouns

Topic 2. Business in different cultures.
Ознайомлення з темою "Business in different cultures". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення правил підготовки презентації.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Present continuous/progressive (I am doing) , Present simple or Present continuous, Comparative and superlative adjectives

Topic 3. Management styles
Ознайомлення з темою "Management styles". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Past Simple tense. Irregular verbs

Topic 4. Team building
Ознайомлення з темою "Team building". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення правил комунікації в колективі.

Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Present Perfect tense (I have been, he has played…)

Topic 5. Production
Ознайомлення з темою "Production". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Means of expressing future

Topic 6. Marketing
Ознайомлення з темою "Marketing". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Questions in English

Topic 7. Finance
Ознайомлення з темою "Finance". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Mixed tenses

Module 4. *Achieving perfection*

Topic 8. Sales
Ознайомлення з темою "Sales". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Modals (Could, Should, Would…)

Topic 9. Quality standards
Ознайомлення з темою "Quality standards". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Modals (Could, Should, Would…)

Topic 10. Achieving perfection
Ознайомлення з темою "Achieving perfection". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення розповсюджених абревіацій.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Adjectives or Adverbs

Topic 11. Business strategy
Ознайомлення з темою "Business strategy". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Prepositions

Topic 12. Competition
Ознайомлення з темою "Competition". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: Passive Voice

Topic 13. Innovation
Ознайомлення з темою "Innovation". Вивчення лексичного матеріалу за темами. Вивчення фразових дієслів та ідіоматичних виразів.
Опрацювання граматичного матеріалу за темами: 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**
Module 1. Selling products					
Topic 1: Product details		**Практичне заняття 1** Grammar: Learn the usage of nouns and verbs in product-related texts. Vocabulary: Acquire essential product details vocabulary. Speaking: Practice self-introduction in the context of discussing products. Writing: Drafting a CV/Resume emphasizing product-related experiences and skills. Integration: Apply learned grammar and vocabulary in crafting a brief product description through role-plays.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “Money accepted”; аналіз виробничої ситуації “ Product details ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 2: Selling products		**Практичне заняття 2** Grammar: Learn the usage of Present Continuousin the context of selling products. Vocabulary: Explore key vocabulary related to selling products. Speaking: Practice discussing product features and benefits using Present Continuous. Writing: Crafting persuasive product descriptions. Integration:	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “Making an Appointment”; аналіз виробничої ситуації “ Selling products ”; 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**
		Simulate sales scenarios to communicate product advantages effectively.			
Topic 3: Product problems		**Практичне заняття 3** Grammar: Study the usage of Past Simple tense in the context of product problems. Understand the application of irregular verbs Vocabulary: Essential vocabulary related to product problems. Speaking: Practice expressing and discussing past product issues using Past Simple tense. Writing: Writing descriptions of product problems. Integration: Engage in discussions in the context of product problems.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Shopping ”; аналіз виробничої ситуації “ Product problems ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	2
Topic 4. Telephoning		**Практичне заняття 4** Grammar: Learn the usage of Present Perfect tense in the context of telephoning. Vocabulary: Acquire essential vocabulary related to telephoning, including common phrases and expressions. Speaking: Practice using Present Perfect tense when discussing telephone-related experiences. Writing: Apply Present Perfect tense in written communication, especially in emails or notes related to telephoning.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Basic Business English ”; аналіз виробничої ситуації Telephoning ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	2

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**
		Integration: Engage in role-play activities and practical exercises.			
Topic 5. Emails		**Практичне заняття 5** Grammar: Explore means of expressing the future in the context of email communication. Vocabulary: Learn essential business communication vocabulary relevant to emails. Speaking: Practice using different ways to express future actions in spoken communication. Writing: Crafting professional and effective emails. Integration: Engage in practical exercises	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Renting a place ”; аналіз виробничої ситуації “ Emails ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 6. Letters		**Практичне заняття 6** Grammar: Study the construction of questions in English in the context of letter writing. Vocabulary: Learn essential business communication vocabulary pertinent to writing letters. Speaking: Practice formulating and asking questions in spoken communication. Writing: Apply the understanding of question formation in crafting effective and purposeful letters. Integration: Engage in practical exercises, particularly in the	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Applying for that Job ”; аналіз виробничої ситуації “ Letters ”; 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**
		context of letters.			
Topic 7. Faxes		**Практичне заняття 7** Grammar: Explore the use of mixed tenses in the context of writing faxes for business communication. Vocabulary: Learn key business communication vocabulary related to writing and sending faxes. Speaking: Practice incorporating mixed tenses when discussing business matters in spoken communication. Writing: Apply the understanding of mixed tenses in crafting effective and clear faxes. Integration: Engage in practical exercises that involve the use of mixed tenses in both spoken and written scenarios, particularly in the context of faxes.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Letter Writing ”; аналіз виробничої ситуації “ Faxes ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	2
		Практичне заняття 8 **Revision** **Поточний модульний контроль**	2		
Module 2. Meetings					
Topic 8. Types of meetings		**Практичне заняття 9** Grammar: Study the use of modals in the context of conducting and participating in different types of meetings. Vocabulary: Acquire essential vocabulary related to meetings and various types of meetings. Speaking:	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Planning a Business ”; аналіз виробничої ситуації “ Product details ”; 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**
		Practice using modals in spoken communication, particularly in expressing suggestions, possibilities, and polite requests during meetings. Writing: Apply the understanding of modals in crafting effective and polite written communication related to meetings. Integration: Engage in practical exercises, focusing on different types of meetings.			
Topic 9. Meeting etiquette		**Практичне заняття 10** Grammar: Continue studying the use of modals in the context of meeting etiquette and building relationships. Vocabulary: Acquire vocabulary related to meeting etiquette and building relationships. Speaking: Practice using modals in spoken communication, emphasizing polite expressions for effective meeting etiquette. Writing: Apply modals and learned vocabulary in crafting written communication that adheres to meeting etiquette and promotes relationship building. Integration: Engage in practical exercises incorporating modals and business communication vocabulary.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Business Expressions ”; аналіз виробничої ситуації “ Meeting etiquette ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 10. Making presentation at a meeting		**Практичне заняття 11** Grammar: Explore the usage of adjectives and adverbs in the context of making presentations at meetings.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ How to agree ”; аналіз виробничої	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**
		Vocabulary: Acquire vocabulary related to making presentations and understand terms associated with verbals and nonverbals during presentations. Speaking: Practice incorporating adjectives and adverbs in spoken communication, especially during presentations. Writing: Apply the understanding of adjectives and adverbs in crafting effective written content for presentations. Integration: Engage in practical exercises, focusing on making presentations at meetings and understanding verbal and nonverbal communication elements.		ситуації “ Making presentation at a meeting ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	
Topic 11. Time managements		**Практичне заняття 12** Grammar: Focus on prepositions in the context of time management and crisis management. Vocabulary: Acquire vocabulary related to time management and crisis management. Speaking: Practice using prepositions in spoken communication, especially when discussing time-related and crisis management scenarios. Writing: Apply the understanding of prepositions in crafting written content related to time management and crisis management. Integration:	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ How to ask the way ”; аналіз виробничої ситуації “ Time managements ”; 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**
		Engage in practical exercises, focusing on time management and crisis management.			
Topic 12. Negotiations		**Практичне заняття 13** Grammar: Dive into the use of the Passive Voice in the context of negotiations. Vocabulary: Acquire vocabulary specific to negotiations. Speaking: Practice incorporating the Passive Voice in spoken communication during negotiation discussions. Writing: Apply the understanding of the Passive Voice in crafting written content related to negotiations. Integration: Engage in practical exercises involving the use of the Passive Voice, negotiation-related vocabulary, and phrasal verbs	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ How to criticize ”; аналіз виробничої ситуації Negotiations ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 13. Cutomer service		**Практичне заняття 14** Grammar: Focus on the use of Passive Voice in the context of customer service and support. Vocabulary: Acquire vocabulary specific to customer service and support. Speaking: Practice incorporating the Passive Voice in spoken communication during customer service interactions. Writing: Apply the understanding of the Passive Voice in crafting written content related to customer service.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ How to encourage ”; аналіз виробничої ситуації “ Cutomer service ”; 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**
		Integration: Engage in practical exercises involving the use of the Passive Voice, customer service-related vocabulary			
Topic 14. Making travel arrangements		**Практичне заняття 15** Grammar: Explore the usage of "Used to" in the context of making travel arrangements. Vocabulary: Acquire vocabulary related to making travel arrangements and business trips. Learn commonly used phrasal verbs associated with travel planning. Speaking: Practice using "Used to" in spoken communication when discussing past habits related to travel. Writing: Apply the understanding of "Used to" in crafting written content related to travel arrangements. Integration: Engage in practical exercises involving the use of "Used to," travel-related vocabulary, and phrasal verbs in both spoken and written scenarios.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Adverbially Speaking ”; аналіз виробничої ситуації “ Making travel arrangements ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 15. Travel necessities		**Практичне заняття 16** Grammar: The use of gerunds and infinitives in the context of travel necessities and business trips. Vocabulary: Acquire vocabulary related to essential items during travel and business trips. Speaking: Practice using gerunds and infinitives in spoken	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Letter of Complaint”; аналіз виробничої ситуації “ Travel necessities ”; 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**
		communication when discussing travel needs. Writing: Crafting written content related to travel necessities. Integration: Engage in practical exercises involving the use of gerunds and infinitives, travel-related vocabulary, and phrasal verbs in both spoken and written scenarios.			
		Практичне заняття 17 **Revision**	2		
		Практичне заняття 18 **Підсумковий модульний контроль**	2		
Module 3. Company culture					
Topic 1. Company culture		**Практичне заняття 1** Grammar: Study Present Simple, Don't/Doesn't, Relative Pronouns. Vocabulary: Explore Company Culture-related lexicon. Learn common phrasal verbs. Speaking: Practice using new vocabulary in speech. Writing: Apply grammar in written exercises. Integration: Combine grammar and vocabulary in tasks.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Fantasizing About Retirement? Here’s How to Build a Career You Won’t Want to Quit ”; аналіз виробничої ситуації “ Company culture ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 2. Business in different cultures.		**Практичне заняття 2** Grammar: Study Present Continuous/Progressive, Simple, Comparative, Superlative.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Your One-Minute Elevator Pitch ”; аналіз	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**
		Vocabulary: Explore Business in Different Cultures lexicon. Learn rules for presentation preparation. Speaking: Practice new vocabulary in spoken communication. Writing: Apply grammar in written presentation tasks. Integration: Combine grammar and vocabulary in presentation exercises.		виробничої ситуації “ Business in different cultures ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	
Topic 3. Management styles		**Практичне заняття 3** Grammar: Focus on Past Simple tense, Irregular Verbs. Vocabulary: Acquire Management Styles-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using new vocabulary in spoken scenarios. Writing: Apply past tenses and irregular verbs in written tasks. Integration: Combine grammar, vocabulary, and idiomatic expressions in exercises.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Top 10 Job Interview Questions and Best Answers ”; аналіз виробничої ситуації “ Management styles ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 4. Team building		**Практичне заняття 4** Grammar: Focus on Present Perfect tense (I have been, he has played…). Vocabulary: Explore Team Building-related lexicon. Learn communication rules within a team. Speaking:	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ 21 Simple But Effective Communication Techniques ”; аналіз виробничої ситуації “ Team building ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою	6

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**
		Practice applying communication rules in team scenarios. Writing: Apply Present Perfect tense in written communication. Integration: Combine grammar, vocabulary, and communication rules in team-building exercises.		проблематикою.	
Topic 5. Production		**Практичне заняття 5** Grammar: Explore means of expressing the future. Vocabulary: Acquire Production-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using new vocabulary in spoken communication. Writing: Apply future expressions in written production tasks. Integration: Combine grammar, vocabulary, and expressions in production exercises.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ 5 Common Types Of Business Correspondence ”; аналіз виробничої ситуації “ Production ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 6. Marketing		**Практичне заняття 6** Grammar: Focus on forming questions in English. Vocabulary: Explore Marketing-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice asking questions in spoken marketing scenarios.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ 10 Essential Business Telephone Skills ”; аналіз виробничої ситуації “ Marketing ”; 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**
		Writing: Apply question formation in written marketing communication. Integration: Combine grammar, vocabulary, and questions in marketing exercises.			
Topic 7. Finance		**Практичне заняття 7** Grammar: Explore mixed tenses in the context of finance. Vocabulary: Acquire Finance-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using mixed tenses in spoken finance discussions. Writing: Apply mixed tenses in written finance tasks. Integration: Combine grammar, vocabulary, and expressions in finance exercises.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ Ideas That Changed the World ”; аналіз виробничої ситуації “ Finance ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
		Практичне заняття 8 **Revision** **Поточний модульний контроль**	4		
Module 4. Achieving perfection					
Topic 8. Sales		**Практичне заняття 9** Grammar: Focus on Modals (Could, Should, Would…). Vocabulary: Explore Sales-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using modals in spoken sales scenarios.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ E-Commerce and Online Retailing: Pros and Cons ”; аналіз виробничої ситуації “ Sales ”; 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**
		Writing: Apply modals in written sales communication. Integration: Combine grammar, vocabulary, and modals in sales exercises.			
Topic 9. Quality standards		**Практичне заняття 10** Grammar: Focus on Modals (Could, Should, Would…). Vocabulary: Acquire Quality Standards-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using modals in spoken discussions on quality standards. Writing: Apply modals in written communication about quality standards. Integration: Combine grammar, vocabulary, and modals in exercises related to quality standards.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ 6 Rules to be Effective at Planning and Organizing ”; аналіз виробничої ситуації “ Quality standards ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 10. Achieving perfection		**Практичне заняття 11** Grammar: Focus on using adjectives or adverbs. Vocabulary: Explore Achieving Perfection-related lexicon. Learn commonly used abbreviations. Speaking: Practice using adjectives or adverbs in spoken scenarios. Writing: Apply grammar in written tasks related to achieving perfection.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ 14 Strategies for Effectively Managing People at Work d”; аналіз виробничої ситуації “ Achieving perfection ”; 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**
		Integration: Combine grammar, vocabulary, and abbreviations in exercises.			
Topic 11. Business strategy		**Практичне заняття 12** Grammar: Explore the use of prepositions. Vocabulary: Acquire Business Strategy-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using prepositions in spoken business strategy discussions. Writing: Apply prepositions in written communication about business strategy. Integration: Combine grammar, vocabulary, and prepositions in exercises.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ How to Improve Your Work-Life Balance Today ”; аналіз виробничої ситуації “ Business strategy ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
Topic 12. Competition		**Практичне заняття 13** Grammar: Dive into the use of Passive Voice. Vocabulary: Acquire Competition-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using the Passive Voice in spoken discussions about competition. Writing: Apply the Passive Voice in written communication related to competition. Integration: Combine grammar, vocabulary, and the Passive	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ 6 Ways to Overcome the Fear of Confrontation ”; аналіз виробничої ситуації “ Competition ”; 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**
		Voice in exercises.			
Topic 13. Innovation		**Практичне заняття 14** Grammar: Focus on the use of gerunds and infinitives. Vocabulary: Explore Innovation-related lexicon. Learn phrasal verbs and idiomatic expressions. Speaking: Practice using gerunds and infinitives in spoken innovation discussions. Writing: Apply gerunds and infinitives in written communication about innovation. Integration: Combine grammar, vocabulary, and gerunds/infinitives in exercises.	2	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань на тему “ 10 Tips for Improving Your Public Speaking Skills ”; аналіз виробничої ситуації “ Innovation ”; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.	4
		Практичне заняття 15 **Modules revision**	2		
		Практичне заняття 16 **Поточний модульний контроль**	2		
		Практичне заняття 17 **Екзамен**	2		
			72		108

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 1-7): відвідування занять, захист домашнього завдання, виконання навчальних завдань (21 балів); обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді) (7 балів); поточна модульна робота (10 балів).	38
Модуль 2 (теми 8-15): відвідування занять, захист домашнього завдання, виконання навчальних завдань (24 бали); обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді) (8 балів) поточна модульна робота (10 балів), підсумковий тест (20 балів).	62
Загальна кількість балів	100
2 семестр (екзамен)	
Модуль 1 (теми 1-7): відвідування занять, захист домашнього завдання, виконання навчальних завдань (25 балів); обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді) (7 балів); поточна модульна робота (9 балів).	41
Модуль 2 (теми 8-13): відвідування занять, захист домашнього завдання, виконання навчальних завдань (24 бали); обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді) (6 балів) поточна модульна робота (9 балів).	39
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

1. Горбуньова С.О. Дистанційний курс з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності «Підприємництво, торгівля та логістика», рівень бакалавр / С.О. Горбуньова - Система дистанційного навчання Полтавського університету економіки і торгівлі. - Полтава: ПУЕТ, 2022.
2. Барановська Т.В. Граматика англійської мови. Збірник вправ:Навчальний посібник.– Мова англ., укр. – Київ: ТОВ «ВП Логос-М», 2022. – 384с.
3. Spencer D. Gateway to the World for Ukraine 3 (B1) Student's Book/D.Spencer – UK. – MACMILLAN, 2023.– 150p.
4. Murphy Michael R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2020. – 328 p.
5. 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

6. Ashley, A. Correspondence Workbook. / A.Ashley. - UK: Oxford University Press, 2009. - 112 p.
7. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2018. – 176 p.
8. Comfort J. Effective Presentation / Jeremy Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 2020. – 80 p.
9. Comfort, J. Effective Telephoning / Jeremy Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 2020. – 122 p.
10. Herold T. Financial Terms Dictionary - 100 Most Popular Financial Terms Explained / Ed. T. Harold. - THOMAS HEROLD; 1st edition , 2020. – 196 p.
11. Emmerson Paul. Business Grammar Builder / Paul Emmerson. – Macmillan, 2013.-265p.
12. Law J. A Dictionary of Finance and Banking (Oxford Quick Reference) 6th Edition/ Ed. by J. Law Collin. Oxford University Press; 2018. – 528 p.
13. 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.

Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office
- Дистанційний курс з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» в системі дистанційного навчання ПУЕТ.