

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету менеджменту

І. Г. Шавкун
«30» 08 2018 р.



ІНОЗЕМНА МОВА

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки бакалавра
(назва освітнього ступеня)

спеціальності 073 Менеджмент
(шифр, назва спеціальності)

освітньо-професійні програми «Менеджмент організацій і адміністрування»,
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Укладач Юдіна Ольга Володимирівна, к. пед. н., доцент

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри ділової комунікації

Протокол № 1 від “29” серпня 2018 р.

Завідувач кафедри ділової комунікації

(підпис)

Я.С.Дибчинська

(ініціали, прізвище)

Ухвалено науково-методичною радою
факультету менеджменту

Протокол № 1 від “30” серпня 2018 р.

Голова науково-методичної ради
факультету менеджменту

(підпис)

О.В. Юдіна

(ініціали, прізвище)

2018 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 07 «Управління і адміністрування»	нормативна	
Розділів – 4	Спеціальність 073 «Менеджмент» Освітньо-професійні програми: «Менеджмент організацій і адміністрування», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин - 180		1-й	1-й
		Лекції	
		-	-
		Лабораторні	
		88 год.	16 год.
		Самостійна робота	
		92 год.	164 год.
		Вид підсумкового контролю: 1 семестр – залік; 2 семестр - екзамен	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи – 4,5		Рівень вищої освіти: бакалаврський	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова» є формування у студентів англomовної професійної комунікативної компетентності, розширення знань фахової термінології та розвиток навичок користування широким тематичним словником функціональної лексики у галузі менеджменту, розвиток умінь двостороннього перекладу у межах тематики курсу.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Іноземна мова» є:

- розвиток професійно-орієнтованої англomовної (лінгвістичної та комунікативної) компетентності у студентів для забезпечення ефективної комунікації в академічному та професійному середовищі;
- формування у студентів загальних компетентностей, сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання;
- формування навичок спілкування іноземною мовою в науковій та професійній діяльності;
- розвиток діалогічного мовлення з використанням фахової лексики та засвоєних граматичних конструкцій;
- розвиток навичок користування іншомовними електронними джерелами;
- розвиток умінь читання із використанням термінологічного словника;
- розвиток умінь англomовного автентичного тексту;
- формування навичок ділового листування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- функціональну лексику в галузі менеджменту за визначеною тематикою;
- граматичний матеріал за визначеною тематикою;
- основні морфологічні й синтаксичні категорії сучасної англійської мови;
- особливості ділового листування англійською мовою.

вміти:

- лінгвістично коректно мислити, узагальнювати отриману інформацію з елементами пояснення й обґрунтування;
- спілкуватися англійською мовою, використовуючи вивчену функціональну професійну лексику.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **результатів навчання (компетентностей):**

- лінгвістичної компетентності, що передбачає засвоєння правил функціонування англійської мови та їх використання в мовленнєво-мисленнєвій діяльності;
- професійної компетентності, що полягає у закріпленні навичок критичного мислення в процесі обробки іншомовної інформації з метою успішного вирішення навчальних та професійних завдань;
- комунікативної компетентності, що полягає у здатності студента застосувати у спілкуванні знання англійської мови та навички роботи у групі.

Міждисциплінарні зв'язки: Предметний зміст навчальної дисципліни «Іноземна мова» пов'язаний з циклом дисциплін професійної підготовки, такими як: «Діловодство», «Теорія організацій», «Основи зовнішньоекономічної діяльності підприємства», «Економічна теорія», «Етика бізнесу», «Інформаційні системи та технології в менеджменті», «Історія менеджменту».

3. Програма навчальної дисципліни

Розділ I. Робота. Work

Тема 1. Introductions. Знайомство.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми, які використовуються під час знайомства. Аудіювання: Країни та національності. Зв'язне мовлення. Стрес та інтонація. Граматичний матеріал: Конструкції, характерні для письмового та усного викладу інформації. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Представлення себе та інших людей англійською мовою. Знайомство у різних країнах. Письмо: Написання та редагування електронного листа.

Тема 2. Work and leisure. Робота та відпочинок.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми, які притаманні ситуаціям професійного, академічного та повсякденного спілкування. Аудіювання: Моє робоче місце. На роботі (питання і відповіді). Граматичний матеріал: Конструкції, характерні для професійного та неформального спілкування. Правила використання прийменників та прислівників особливості написання часу і дати. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Робоча діяльність та відпочинок. Вихідний день. Письмо: Формальні ділові листи.

Тема 3. Problems. Проблеми.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми, які використовуються під час виникнення професійних проблем або робочих конфліктів. Аудіювання: Проблеми на роботі. Поведінка в умовах стресу. Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій *to be, Present simple*. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Стрес – основа всіх професійних проблем. Ефективне вирішення міжособистісних конфліктів. Письмо: Написання ділового листа клієнту, з урахуванням правил ввічливості та толерантності.

Розділ II. Розваги. Entertaining

Тема 4. Travel. Подорож.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми, які використовуються під час ситуацій пов'язаних з робочими подорожами, відрядженнями. Аудіювання: Бізнес-подорож. Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій *can/can't, there is/there are*. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Бронювання готелю. Все необхідне під час відрядження. Письмо: Лист-запрошення на конференцію. Лист-відповідь.

Тема 5. Food and entertaining. Харчування та розваги.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми, які пов'язані з столовим етикетом, замовленням їжі та бронюванням столиків для бізнес-зустрічей. Аудіювання: У ресторані. Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій *some/any, countable/uncountable nouns*. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Бізнес-протокол та столовий етикет. Письмо: Написання плану заходів офіційного урочистого обіду з бізнес партнерами.

Тема 6. Sales. Торгівля (збут).

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми, які пов'язані з придбанням, продажем та презентацією товарів. Аудіювання: Участь у виставках.

Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій *Past simple, Past time references*. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Міжнародна торгівля. Індустрія продажів. Письмо: Зробити презентацію товарів обраної фірми.

Розділ III. Маркетинг. Marketing

Тема 7. People. Люди.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми, що використовуються під час ділового спілкування з колегами та клієнтами, постачальниками. Аудіювання: Міжособистісне спілкування. Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій *Past simple: negatives and questions. Question forms*. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Порядок вживання прикметників під час опису людей. Питання, що постають перед менеджером. Письмо: На основі тексту зробити нотатки (реферування) основних професійних характеристик менеджера.

Тема 8. Markets. Ринки.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми пов'язані з вивченням світових ринків, міжкультурного різноманіття. Аудіювання: Особливості функціонування світових ринків. Рекламна кампанія організації. Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій *Comparatives and Superlatives, much /a lot, a little /a bit*. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Ринкова

економіка та міжкультурне різноманіття. Письмо: Написання рекламного проспекту нового товару.

Тема 9. Companies. Компанії.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми пов'язані з вивченням внутрішньої будови та успішності провідних світових компаній. Лексичні особливості проведення інтерв'ю. Аудіювання: Участь в інтерв'ю. Граматичний матеріал: Вивчення граматичної конструкції Present continuous та порівняльний аналіз Present simple or Present continuous. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Успіх провідних компаній. Письмо: Написання анкети для інтерв'ю нового співробітника фірми.

Розділ IV. Бізнес. Business

Тема 10. The Web. Всесвітня Інтернет мережа.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми необхідні для користування Інтернетом та написання електронних листів. Аудіювання: Інтернет у повсякденному житті та в робочій сфері. Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій пов'язаних з вираженням планів (Present continuous and going to) / will. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Майбутнє інформаційних технологій. Письмо: Написання електронних повідомлень та рекомендацій щодо наповнення веб сайту обраної організації.

Тема 11. Cultures. Культури.

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми пов'язані з міжкультурним спілкуванням, культурними помилками, змінами в культурі. Аудіювання: Міжкультурний обмін досвідом в сфері менеджменту. Граматичний матеріал: Вивчення граматичних конструкцій should /shouldn't could /would. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Зміни в культурі спілкування: ділова сфера. Письмо: Написання порівняльної таблиці культури ведення бізнес-переговорів та зустрічей в Україні та англомовних країнах.

Тема 12. Jobs. Робота (служба).

Лексичний матеріал: Лексичні одиниці та мовні форми пов'язані з професійними навичками та вміннями. Правила та лексичні особливості написання резюме. Аудіювання: Професійні вміння управлінця. Граматичний матеріал: Вивчення граматичної конструкції Present perfect та порівняльний аналіз Past simple and Present perfect. Читання та переклад професійно-орієнтованих текстів: Моя майбутня професія. Письмо: Написання резюме.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
л		ла б	с/п	сам.раб	л		лаб	с/п	сам.раб.	
Розділ I. Робота. Work										
Тема 1. Introductions	15		10		5	14		1		13

Тема 2. Work and leisure	14		10		4	15		2		13
Тема 3. Problems	14		10		4	15		2		13
Разом за розділ 1	43		30		13	44		5		39
Розділ 2. Розваги. Entertaining										
Тема 4. Travel	17		12		5	15		1		14
Тема 5. Food and entertaining	14		10		4	15		1		14
Тема 6. Sales	16		10		6	16		2		14
Разом за розділ 2	47		32		15	46		4		42
Розділ 3. Маркетинг. Marketing										
Тема 7. People	17		5		12	14		1		13
Тема 8. Markets	14		4		10	14		1		13
Тема 9. Companies	14		4		10	17		2		15
Разом за розділ 3	45		13		32	45		4		41
Розділ IV. Бізнес. Business										
Тема 10. The Web	17		5		12	15		1		14
Тема 11. Cultures	14		4		10	15		1		14
Тема 12. Jobs	14		4		10	15		1		14
Разом за розділ 4	45		13		32	45		3		42
Усього годин	180		88		92	180		16		164

5. Темы лабораторных занятий

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Introductions	10	1
2	Work and leisure	10	2
3	Problems	10	2
4	Travel	12	1
5	Food and entertaining	10	1
6	Sales	10	2
7	People	5	1
8	Markets	4	1
9	Companies	4	2
10	The Web	5	1
11	Cultures	4	1
12	Jobs	4	1
Разом		88	16

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Introductions	5	13
2	Work and leisure	4	13
3	Problems	4	13
4	Travel	5	14
5	Food and entertaining	4	14
6	Sales	6	14
7	People	12	13
8	Markets	10	13
9	Companies	10	15
10	The Web	12	14
11	Cultures	10	14
12	Jobs	10	14
Разом		92	164

7. Види контролю і система накопичення балів 1 семестр

№	Вид контрольного заходу/кількість контрольних заходів/кількість балів	Кількість контрольних заходів	Кількість балів за 1 захід	Усього балів
1	Робота на практичних заняттях: - виконання практичних завдань, тренування та розвиток діалогічного та монологічного мовлення протягом вивчення курсу; - писемне мовлення, виконання письмових вправ та завдань, укладання ділових листів, переклад; - аудіювання автентичних текстів; - читання професійно-орієнтованих текстів	20	2	40
2	Самостійне проходження тесту у CE3H Moodle за матеріалом 1 Розділу	1	10	10
3	Самостійне проходження тесту у CE3H Moodle за матеріалом 2 Розділу	1	10	10
4	Залік. Контрольне тестування за вивченим матеріалом курсу. Усний переклад фахового англомовного тексту. Письмовий переклад фахового тексту англійською мовою.	1	20	40
			20	
Усього		23		100

2 семестр

№	Вид контрольного заходу/кількість контрольних заходів/кількість балів	Кількість контрольних заходів	Кількість балів за 1 захід	Усього балів
1	Робота на практичних заняттях: - виконання практичних завдань, тренування та розвиток діалогічного та монологічного	20	2	40

	мовлення протягом вивчення курсу; - писемне мовлення, виконання письмових вправ та завдань, укладання ділових листів, переклад; - аудіювання автентичних текстів; - читання професійно-орієнтованих текстів			
2	Самостійне проходження тесту у СЕЗН Moodle за матеріалом 1 Розділу	1	10	10
3	Самостійне проходження тесту у СЕЗН Moodle за матеріалом 2 Розділу	1	10	10
4	Екзамен. Підсумкове тестування за вивченим лексичним та граматичним матеріалом курсу. Усне висловлювання за запропонованим проблемним питанням з елементами аргументації та міркування. Письмовий переклад фахового тексту англійською мовою.	1	15	40
			25	
Усього		23		100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою Університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

8. Рекомендована література

Основна:

1. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business course book. New edition. Longman Group UK limited. 2013. – 176 p.

2. Барановская Т. В. Грамматика английского языка = Exercises in English Grammar : сборник упражнений / Татьяна Владимировна Барановская. – изд. второе, испр. и доп. – М.: ЗАО "Славянский дом книги"; АЙРИС-ПРЕСС : К.: ООО "ИП Логос-М", 2015. – 384 с.

3. Валігура О. Р. 160 English Topics for Discussion : 160 усних тем з англійської мови / Ольга Романівна Валігура, Лариса Михайлівна Давиденко. – Тернопіль : Підручники і посібники, 2013. – 304 с.

4. Богацький І. С. Бізнес-курс англійської мови / Ігор Святославович Богацький, Ніна Михайлівна Дюканова ; під заг. ред. І.С. Богацького. – 5-те вид., виправ. – К. : ТОВ "ВП Логос-М", 2013. – 352 с.

5. Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови (довідник) = Modern English Grammar (reference book) : [посібник] / Георгій Васильович Верба, Лідія Георгіївна Верба. – К. : ТОВ "ВП Логос-М", 2016. – 352 с.

6. Півень А. Д. Англійська мова ділової комунікації : навчальний посібник для студентів освітнього рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / Аліса Дмитрівна Півень. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 137 с.

7. Кургузов А. О. Англійська мова ділової комунікації : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра напряму підготовки «Менеджмент» / Андрій Олегович Кургузов. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 146 с.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Б. Граматика : збірник вправ схвалено МОНУ / Юрій Борисович Голіцинський, Ніна Антонівна Голіцинська. – 7-ме вид., випр. та допов. – К. : Арій, 2016. – 544 с.

2. Англо-український, українсько-англійський словник = English-ukrainian, ukrainian-english dictionary : 60 000 слів / уклад. Наталія Сергіївна Дерев'яно. – друге вид., стер. – Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2014. – 640 с.

3. Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови = Modern English Grammar (reference book) : довідник / Георгій Васильович Верба, Лідія Георгіївна Верба. – К. : ТОВ "ВП Логос-М", 2015. – 341 с.

4. Шевченко Л. І. Сучасний англо-український, українсько-англійський словник = English-Ukrainian Ukrainian-English dictionary : понад 100 000 слів і словосполучень / Лариса Іванівна Шевченко, Дмитро Валерійович Дергач, Іван Володимирович Шматко. – К. : Арій, 2016. – 544 с.

5. Новітній англо-український, українсько-англійський словник = Modern English-Ukrainian Ukrainian-English dictionary : 100 000 слів / укл. : С.М. Крисенко. – Харків : Промінь, 2016. – 960 с.

6. Murphy R. Essential Grammar in Use : A self-study reference and practice book for elementary students of English. With Answers / Raymond Murphy. – third ed. – Cambridge : Cambridge University Press, 2012. – 340 p.

7. Brown G. D. Professional English in Use / Gillian D. Brown, Sally Rice. – Cambridge : University Press, 2012. – 128 p.

Інформаційні ресурси:

1. Економічний словник, ігри та вправи для запам'ятовування слів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://quizlet.com/5654508/economic-vocabulary-flash-cards/> – Дата доступу : 30.03.2017. – Назва з титул. екрана.

2. Новини економіки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.economist.com/>. – Дата доступу : 30.01.2017. – Назва з титул. екрана.

3. Тлумачний словник економічних термінів economist [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.economist.com/economics-a-to-z> – Дата доступу : 07.03.2017. – Назва з титул. екрана.

4. Bbc news [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.bbc.co.uk/news/business/economy/> – Дата доступу : 30.01.2017.

5. Business [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rongchang.com/business.htm> – Дата доступу : 30.01.2017. – Назва з титул. екрана.
6. Economics Text [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://economics.about.com/od/freeeconomicstextbooks/Free_Economics_Textbooks.htm – Дата доступу : 08.04.2017. – Назва з титул. екрана.
7. Exercises-teaching-economics [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ehow.com/way_5631617_exercises-teaching-economics.html – Дата доступу : 16.01.2017. – Назва з титул. екрана.
8. Money week [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.moneyweek.com/news-and-charts/economics> – Дата доступу : 01.03.2017. – Назва з титул. екрана.
9. Talk english [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.talkenglish.com/Speaking/listBusiness.aspx> – Дата доступу : 30.03.2017. – Назва з титул. екрана.
10. Vocabulary [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.vocabulary.com/lists/7629> – Дата доступу : 06.02.2017. – Назва з титул. екрана.
11. Кургузов А. О. Англійська мова ділової комунікації : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра напряму підготовки «Менеджмент» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2015/12/0038297.doc> – Дата доступу : 21.08.2017. – Назва з титул. екрана.
12. Півень А. Д. Англійська мова ділової комунікації : навчальний посібник для студентів освітнього рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2015/06/0036475.doc> – Дата доступу : 21.08.2017. – Назва з титул. екрана.

Погоджено

навчальний відділ

« 03 » вересня 2017р.

Л. С. Мещинська О. В.