

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА  
Кафедра української та іноземних мов

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Гарант освітньої програми



Інна НОВАК

“ 31 ” 08 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
**«Ділова іноземна мова (англійська)»**

**Освітній рівень:** другий (магістр)

**Галузь знань:** 07 Управління і адміністрування

**Спеціальність:** 073 Менеджмент

**Освітня програма:** Менеджмент організацій і адміністрування

**Факультет:** менеджменту

Умань - 2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів вищої освіти спеціальності **073 «Менеджмент»** за освітньою програмою «Менеджмент організацій і адміністрування». Умань: Уманський НУС, 2022. 15 с.

Розробник:

доцент кафедри української та іноземних мов,

к. філол. н., доцент

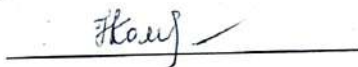
  
(підпис)

Юлія ФЕРНОС

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов Протокол від «15» серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри української та іноземних мов

к. пед. н., доцент

  
(підпис)

Наталія КОМІСАРЕНКО


«15» серпня 2022 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту

Протокол від «31» серпня 2022 року № 1

Голова науково-методичної комісії факультету менеджменту

к. е. н., доцент

  
(підпис)

Марина ГОМЕНЮК

«31» 08 2022 р.

© Уманський НУС, 2022 рік

© Фернос Ю.І., 2022 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		<b>денна форма навчання</b>	
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань: 07 «Управління і адміністрування»  Спеціальність: 073 «Менеджмент»	Обов'язкова	
Модулів – 2	Освітня програма: «Менеджмент організацій і адміністрування»	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 4		1-й	
Загальна кількість годин – 90		<b>Семестр</b>	
		2-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: другий рівень вищої освіти (магістр)	<b>Лекції</b>	
		-	-
		<b>Лабораторні</b>	
		30 год	
		<b>Самостійна робота</b>	
		60 год	
<b>Вид контролю:</b> екзамен			

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета:** сформувати навички та вміння практичного володіння формами, структурами та словниковим запасом, що використовується в управлінні логістичними системами та ланцюгами поставок, а саме у процесі планування, заготівлі, зберігання, розповсюдження, постачання, транспортування та обслуговування клієнтів. У рамках курсу «Ділова іноземна мова (англійська)» також вдосконалюються навички двостороннього перекладу, вміння використовувати різноманітні засоби читання для подальшої роботи з інформацією, навички аудіювання, реферування і анотування тексту.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни “Ділова іноземна мова (англійська)” є формування комунікативної компетенції, що має кілька складових: лінгвістичну, соціолінгвістичну, соціокультурну, соціальну та дискурсивну і сприяє розвитку професійної компетенції майбутнього спеціаліста, тобто здатності успішно діяти на основі практичного досвіду, умінь та знань при вирішенні поставлених професійних завдань.

**Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти.** Передумовою вивчення дисципліни є вивчення іноземної мови у закладі загальної середньої освіти I-II, II-III чи I-III ступенів, а також вивчення дисципліни «Іноземна мова» та «Іноземна мова II (за професійним спрямуванням)». Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» пов’язана з дисциплінами, які вивчаються згідно з навчальним планом підготовки магістрів за спеціальностями.

### **Компетентності:**

#### **загальні:**

- здатність спілкуватися з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті;
- здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо.

**спеціальні (фахові):**

- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

**Програмні результати навчання:**

- організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

- вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Модуль I. Careers. Job Hunting**

##### **Змістовий модуль 1.**

Тема 1. Careers. Resume

Тема 2. Cover letter

##### **Змістовий модуль 2.**

Тема 3. Job interview

Тема 4. Small talk. Writing emails

Тема 5. Telephoning

#### **Модуль II. Business environment**

##### **Змістовий модуль 3.**

Тема 6. Face to face

Тема 7. At the meeting

##### **Змістовий модуль 4.**

Тема 8. Negotiations

Тема 9. Written negotiations

Тема 10. Business letters

## 2. Орієнтовна структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
л		лаб	пр	с.р.	
1	2	3	4	5	7
Тема 1. Careers. Resume	12	-	6	-	6
Тема 2. Cover letter	10	-	4	-	6
Разом за змістовим модулем 1	22	-	10	-	12
Тема 3. Job interview	8	-	2	-	6
Тема 4. Small talk. Writing emails	8	-	2	-	6
Тема 5. Telephoning Module test	8		2	-	6
Разом за змістовим модулем 2	24	-	6	-	18
<b>Усього годин за М1</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
Тема 6. Face to face	8	-	2	-	6
Тема 7. At the meeting	8	-	2	-	6
Разом за змістовим модулем 4	16	-	4	-	12
Тема 8. Negotiations	10	-	4	-	6
Тема 9. Written negotiations	8	-	2	-	6
Тема 10. Business letters. Module test.	10	-	4	-	6
Разом за змістовим модулем 5	28	-	10	-	18
<b>Усього годин за М2</b>	<b>44</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>60</b>

### 3. Теми практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Careers. Resume Structuring your resume/CV (3, pp. 19-33)	6
2.	Тема 2. Cover letter Identifying features of cover letters. Writing cover letter (3, pp. 34-46)	4
3.	Тема 3. Job interview Preparing for the interview. Dealing with interview questions (3, pp. 47-58)	2
4.	Тема 4. Small talk. Writing emails Reading: Etiquette across cultures (1, pp. 22-31)	2
5.	Тема 5. Telephoning Numbers. Reading telephone numbers (1, pp. 32-54)	2
6.	Тема 6. Face to face Introducing yourself/other people. Exchanging information (1, pp. 63-75)	2
7.	Тема 7. At the meeting Formal meeting. Functional language ( 1, pp. 76 – 102)	2
8.	Тема 8. Negotiations Techniques for negotiations ( 2, pp. 103-134)	4
9.	Тема 9. Written negotiations Types of written communication (2, pp. 169-174)	2
10.	Тема 10. Business letters. Types of business letters (2, pp. 175-197)	4
<b>Разом</b>		<b>30</b>



### 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
1	Overcoming cultural barriers (2, pp. 4-7)	6
2	Communication across cultures (2, pp. 8-15)	6
3	Doing business in foreign markets (2, pp.16-27)	6
4	International mergers (2, pp. 28-39)	6
5	Living and working country (2, pp.40-51)	6
6	Working in virtual teams (2, pp.52-55)	6
7	Working in international teams (2, pp.56-63)	6
8	Giving new recruits an international outlook (2, pp. 64-67)	6
9	Improving the skills of international leaders (2, pp. 68-71)	6
10	Hiring university graduates from China (2, pp. 72-75)	6
<b>Разом</b>		<b>60</b>

## 7. Методи навчання

Для підготовки фахівців високого рівня використовуються такі методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

- словесні методи – розповідь-пояснення, бесіда;
- наочні методи – ілюстрація, демонстрація;
- практичні методи – вправи, практичні роботи, твори;
- репродуктивні методи – відтворення як засіб повторення готових зразків;
- творчі, проблемно-пошукові методи;
- навчальна робота під керівництвом викладача – самостійна робота (класні твори, самостійна письмова робота); індивідуальні заняття із підготовкою письмових робіт.

– самостійна робота поза контролем викладача – самонавчання на основі посібників та іншої рекомендованої літератури, навчальних мультимедійних матеріалів, через електронне модульне середовище навчального процесу Moodle.

Основним методом навчання є комунікативний метод. Студенти навчаються комунікації у процесі самої комунікації.

Із метою формування професійних компетенцій широко впроваджуються інтерактивні методи навчання: робота в малих групах, ділові/рольові ігри, опрацювання дискусійних питань тощо).

Дистанційні технології навчання є однією з форм індивідуалізації освітнього процесу в Уманському НУС, яка здійснюється відповідно до положення «Про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті садівництва». Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в УНУС використовується освітня платформа Moodle. Матеріали курсу «Іноземна мова» розміщені за адресою: <https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=1319>. У разі запровадження карантинних обмежень проводяться відео зустрічі у форматі практичних занять на платформах Zoom та Google Meet.

## 8. Методи контролю

Поточний (модульний) контроль здійснюється та оцінюється за питаннями, які винесено на практичні заняття та самостійну роботу. Об'єктами поточного контролю є:

- 1) активність і результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- 2) відвідування занять;
- 3) самостійне вивчення питань курсу;
- 4) успішність виконання поточного контролю (контрольні роботи, тестування, підготовка презентацій);

Поточний контроль проводиться у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і виконані самостійні завдання в межах кожної теми змістового модуля. Поточний контроль проводиться у вигляді тестової роботи (модульного тесту). Відповідно до програми навчальної дисципліни тестові роботи проводять на останньому практичному занятті відповідного змістовного модуля.

Підсумкова форма контролю – екзамен, який проводиться у терміни, встановлені навчальним планом та розкладом заліково-екзаменаційної сесії. Максимальна кількість балів, які студент може отримати на екзамені – 30.

Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі, оцінювання результатів навчання і в системі ECTS згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ECTS.

### 9. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний (модульний) контроль											Екзамен	Сума	
Модуль № 1					МК	Модуль № 2							МК
ЗМ 1		ЗМ 2			5	ЗМ 4		ЗМ 5			5	30	100
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5		Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10			
12	8	4	4	4		4	4	8	4	8			

### *Поточний контроль.*

Максимальна сума балів поточного контролю – 70.

Об'єктами поточного контролю знань студентів є систематичність та активність роботи на практичних заняттях. При цьому оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних заняттях; правильність виконання практичних та домашніх завдань; результати модульного контролю знань.

*Критерії оцінювання на практичних заняттях (максимум 4 бали за заняття):*

– 4 бали виставляються студенту тоді, коли всі завдання виконані правильно, відповідно до вимог;

– 3 бали виставляються студенту тоді, коли він виявляє розуміння основних понять, положень і фактів, проте завдання виконані не в повному обсязі або містять помилки;

– 2 бали виставляється студенту тоді, коли домашня підготовка та завдання виконані частково;

– 1 бал виставляється студенту тоді, коли домашня підготовка та завдання виконані на низькому рівні.

*Критерії оцінювання модульних робіт (максимум 5 балів):*

Модульний контроль складається з тестових завдань:

1.100 -90% правильних відповідей –5 балів.

2.80 -70% правильних відповідей – 4 бали.

3.60 -50% правильних відповідей – 3 бали.

4.40 -30% правильних відповідей – 2 бали.

5.20% правильних відповідей – 1 бал.

## **10. Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## **11. Методичне забезпечення**

1. Фернос Ю.І. Business English. Telephoning (для слухачів курсу «Ділова іноземна мова» (другий (магістерський) рівень вищої освіти). Умань. 2021. 39 с.
2. Комісаренко Н.О., Бечко Я.В. Навчально-методичний посібник для студентів освітнього рівня «Магістр». Умань: Візаві. 2021. 92 с.

## **12. Рекомендована література**

### **Базова**

1. Биконя О.П. Ділова англійська мова : Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2010. 312 с.
2. Pilbeam, A. (2010). Working across cultures. Market leader. Harlow: Pearson Education Limited
3. Downes, C. (2008) Cambridge English for job-hunting. Cambridge University press.

### **Допоміжна**

1. Diane Hall & Mark Foley (2018). My grammar lab. Intermediate level. Harlow : Pearson.
2. Ruth Gairns & Stuart Redman (2018). Oxford word skills : Intermediate. Oxford: Oxford University Press
3. Nilghiun Ismail (2014). English for economics. București : Pro Universitaria.
4. Liz England (2020). TESOL career path development : creating professional success. New York, NY : Routledge.
5. Bly, R. (2004) Webster's New World Letter Writing Handbook. Wiley Publishing, Inc

## Інформаційні ресурси

1. <http://www.englishclub.com/business-english/index.htm>
2. <http://www.businessenglishsite.com/>
3. <http://www.better-english.com/exerciselist.htm>
4. <http://www.rong-chang.com/business.htm>

### **13. Зміни у робочій програмі на 2022-2023 навчальний рік:**

1. Переглянуто рекомендовану літературу.