

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

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми



Ніна ПШЕЛЬ

“ 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 зовнішньоекономічної діяльності

Факультет: менеджменту

Умань - 2022

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

Розробник:

доцент кафедри української та іноземних мов,
к. філол. н., доцент

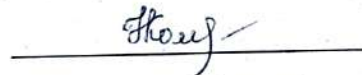

(підпис)

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	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань: 07 «Управління і адміністрування» Спеціальність: 073 «Менеджмент»	Обов'язкова	
Модулів – 2	Освітня програма: «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1-й	
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: другий рівень вищої освіти (магістр)	Лекції	
		-	-
		Лабораторні	
		30 год	
		Самостійна робота	
		60 год	
Вид контролю: 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
Усього годин за М1	46	-	16	-	30
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
Усього годин за М2	44	-	14	-	30
Усього годин	90		30	-	60

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
Разом		30

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
Разом		60

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	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	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.