

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра української та іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

А.П.Бурляй

« 31 » 08 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Бізнес-комунікації іноземними мовами»

Освітній рівень: другий рівень вищої освіти (магістр)

Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність: 051 «Економіка»

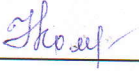
Освітня програма: «Бізнес-економіка»

Факультет: економіки і підприємництва

Робоча програма навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Бізнес-економіка». – Умань: Уманський НУС, 2021. 11 с.

Розробник:

доцент кафедри української та іноземних мов,

к. пед. н., доцент  Н.О. Комісаренко

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри української та іноземних мов

Протокол від «28» серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри української та іноземних мов

к. пед. н., доцент  Н.О.Комісаренко

« 28 » серпня 2021 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол від «31» 08 2021 року № 1

Голова науково-методичної комісії факультету

економіки і підприємництва  Л.В. Смолій

© Уманський НУС, 2021

© Комісаренко Н.О., 2021

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість ECTS – 3 кредитів	<i>Галузь знань:</i> 05 «Соціальні та поведінкові науки»	Обов’язкова	
Модулів – 2	<i>051 «Економіка»</i>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 6		1-й	
Загальна кількість годин – 90	<i>Освітній рівень:</i> другий (магістр) <i>Освітня програма:</i> «Бізнес-економіка»	Семестр	
		1-й	
		Практичні	
		30	
		Самостійна робота	
		60	
		Вид контролю: залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: сформувати навички практичного володіння іноземною мовою як засобом спілкування в освітній, науковій та професійній сферах, а також реалізація виховних та загальноосвітніх цілей.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: правила орфоепії та орфографії, основні розділи граматики, мати необхідний запас лексики, яка відноситься до сфери ділового спілкування, знати особливості ділових паперів, текстів наукового стилю, володіти навичками монологічного та діалогічного мовлення з тем курсу;

вміти: брати участь у будь-яких видах мовного спілкування, що відносяться до ділової сфери; складати та перекладати ділові листи, тексти контрактів, робити презентації наукових доповідей, складати анотації наукових статей та реферати фахових текстів.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти. Дисципліна «Бізнес-комунікації іноземними мовами» поєднанні з іншими навчальними дисциплінами має забезпечити всебічну підготовку майбутніх фахівців.

Завданням вивчення дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» є здобуття таких **компетентностей:**

інтегральна:

- здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог;

спеціальна:

СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

Програмні результати навчання:

3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль I. Jobs and Doing Business

Змістовий модуль 1. Jobs and Business Planning

Тема 1. Job Hunting. Writing an application and resume. Граматика: особові форми дієслова, іменник.

Тема 2. Planning a Business. Writing a cover letter. Граматика: прикметник, артикль, числівник.

Змістовий модуль 2. Doing Business

Тема 3. Business Contacts. Writing an E-mail. Граматика: займенник, прислівник, прийменник, сполучник.

Тема 4. Telephone Communication. Rules of business correspondence. Граматика: неособові форми дієслова.

Змістовий модуль 3. Foreign Economic Relations

Тема 5. International Trade. Writing enquiry letters. Граматика: модальні дієслова та вирази.

Тема 6. Contracts. Writing letters of offer. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова.

Модульний контроль.

Модуль II. Negotiating and Scientific Reporting

Змістовий модуль 4. Meeting and Negotiations

Тема 7. Holding Meetings. Writing a thank-you letter. Граматика: типи речень. Головні та другорядні члени речень.

Тема 8. Negotiations. Writing a letter of offer. Граматика: незалежні елементи речень.

Змістовий модуль 5. Scientific Reporting

Тема 9. Scientific Conferences. Academic Writing. Граматика: порядок слів у реченні. Узгодження часів.

Тема 10. Making a Report. Writing summaries. Граматика: складносурядне та складнопідрядне речення. Непряма мова.

Змістовий модуль 6. Presentations and Discussions

Тема 11. Academic Presentation. Writing paper abstracts. Граматичні особливості текстів наукового стилю.

Тема 12. Scientific Discussion. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові.

Модульний контроль.

4. Орієнтовна структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	Денна форма					Заочна форма					
	усього	у тому числі				усього	у тому числі				
		л	п	лаб	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Модуль 1. Jobs and Doing Business											
Змістовий модуль 1. Jobs and Business Planning											
Тема 1. Job Hunting	7	-	2	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 2. Planning a Business	8	-	4	-	4	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 1	15	-	6	-	9	-	-	-	-	-	-
Змістовий модуль 2. Doing Business											
Тема 3. Business Contacts	7	-	2	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 4. Telephone Communication	8	-	2	-	6	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 2	15	-	4	-	11	-	-	-	-	-	-
Змістовий модуль 3. Foreign Economic Relations											
Тема 5. International Trade	7	-	2	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 6. Contracts	8	-	4	-	4	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 3	15	-	6	-	9	-	-	-	-	-	-
Усього годин за М I	45	-	16	-	29	-	-	-	-	-	-
Модуль 2 Negotiating and Scientific Reporting											
Змістовий модуль 4. Meeting and Negotiations											
Тема 7. Holding Meetings	7	-	2	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 8. Negotiations	8	-	2	-	6	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 4	15	-	4	-	11	-	-	-	-	-	-
Змістовий модуль 5. Scientific Reporting											
Тема 9. Scientific Conferences	7	-	2	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 10. Making a Report	8	-	2	-	6	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 5	15	-	4	-	11	-	-	-	-	-	-
Змістовий модуль 6. Presentations and Discussions											
Тема 11. Academic Presentation	7	-	2	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 12. Scientific Discussion	8	-	4	-	4	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 6	15	-	6	-	9	-	-	-	-	-	-
Усього годин за М II	45	-	14	-	31	-	-	-	-	-	-
Усього годин	90	-	30	-	60	-	-	-	-	-	-

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	К-сть годин
1	Змістовий модуль 1. Job Hunting. Lesson 1 “Візит зарубіжного партнера”. Writing an application, a cover letter. Граматика: особові форми дієслова; актив. та пасив. стан.	2
2	Змістовий модуль 1. Planning a Business. Lesson 2 “Влаштування на роботу”. Writing a resume. Граматика: іменник	2
3	Змістовий модуль 1. Planning a Business. Lesson 2 “Влаштування на роботу”. Writing a CV. Граматика: прикметник	2
4	Змістовий модуль 2. Business Contacts. Lesson 3 “У відрядження”. Writing a thank-you letter. Граматика: артикль	2
5	Змістовий модуль 2. 1.2.2. Telephone Communication. Lesson 3 “У відрядження”. Writing an E-mail. Граматика: займенник	2
6	Змістовий модуль 3. International Trade. Lesson 4 “Прибуття до країни”. Writing a letter of offer. Граматика: інфінітив	2
7	Змістовий модуль 3. 1.3.2. Contracts. Lesson 5 “Побут і сервіс”. Writing a letter of order. Граматика: герундій	2
8	Змістовий модуль 3. Contracts. Lesson 5 “Побут і сервіс”. Writing an acknowledgement. Граматика: дієприкметник. Модульний тест I.	2
9	Змістовий модуль 4. Holding Meetings. Lesson 6 “На фірмі”. Writing a reminder. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова	2
10	Змістовий модуль 4. Negotiations. Lesson 7 “На виставці”. Граматика: однорідні члени речення; відокремлені члени речення	2
11	Змістовий модуль 5. Scientific Conferences. Lesson 8 “Торгівля”. Writing a report. Граматика: узгодження часів, порядок слів у реченні	2
12	Змістовий модуль 5. Making a Report. Lesson 9 “Платіжні засоби”. Writing summaries. Граматика: складнопідрядні та складносурядні речення, непряма мова	2
13	Змістовий модуль 6. Academic Presentation. Lesson 10 “Контракт”. Writing summaries. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові	2
14	Змістовий модуль 6. Scientific Discussion. Writing paper abstracts. Граматика: граматичні особливості текстів наукового стилю. Модульний тест II.	2
15	Змістовий модуль 6. Presentation of a scientific report. Граматика: аналіз виконання модульного тесту.	2
	Разом	30

6. Самостійна робота

№ п/п	Назва теми	К-сть годин
1	Job Hunting. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів 1-12, діалогів 1-15, виконання вправ [1, с.48-83]. Опрацювання граматичних тем: іменник [4, с.17-47]; особові форми дієслова [4, с.143-239]	5
2	Planning a Business. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів 6-8, [1, с.236-238]; написання анкети, листа-супроводження, резюме; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 1 [3, с.9-17]; опрацювання граматичних тем: прикметник [4, с.68-86]; артикль [4, с.49-67]	5
3	Business Contacts. Business Etiquette. Вивчення розмовних форм та моделей [1, с.12-34]; читання та переклад текстів 1-4, виконання вправ до текстів [1, с.34-46]; опрацювання граматичних тем: займенник [4, с.98-142]; прислівник [4, с.341-358]; прийменник [4, с.376-378].	5
4	Telephone Communication. Вивчення слів та виразів, читання та переклад діалогів і текстів, виконання вправ до текстів та діалогів [1, с.122-142]; написання електронного листа; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 2 [3, с.37-43]; опрацювання граматичних тем: інфінітив [4, с.296-305]; дієприкметник [4, с.314-322]; герундій [4, с.330-340].	5
5	International Trade. Читання та переклад текстів [1, с.393; 416-417]; опрацювання граматичних тем: модальні дієслова [4, с.240-281].	5
6	Contacts. Читання та переклад тексту контракту, ознайомлення з його структурою, читання та переклад ділових листів щодо виконання контракту, діалогів; виконання вправ до текстів та діалогів [1, с.347-365]; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 3 [3, с.63-71]; опрацювання граматичних тем: з інфінітивом [4, с.305-313]; комплекси з дієприкметником [4, с.322-330].	5
7	Holding Meetings. Читання та переклад текстів та діалогів [1, с.240-244]; опрацювання граматичних тем: типи речень [4, с.379-391]; головні та другорядні члени речення опрацювання граматичних тем: з інфінітивом [4, с.392-412].	5
8	Negotiations. Читання та переклад текстів та діалогів [1, с.202-207; 223]; опрацювання граматичних тем: однорідні члени речення [4, с.413-414]; відокремлені члени речення [4, с.415-416].	5
9	Conferences. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів та документів, виконання вправ [6, с.46-56]; опрацювання граматичних тем: порядок слів у реченні [4, с.420-427]; узгодження часів опрацювання граматичних тем: однорідні члени речення [4, с.457-460].	5
10	Writing a Report. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів та діалогів, виконання вправ [6, с.71-77]; writing summaries [9, с.496]; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 5 [3, с.119-126]; опрацювання граматичних тем: складносурядне речення [4, с.428-429]; складнопідрядне речення [4, с.430-456]; непряма мова [4, с.461-469].	6
11	Academic Presentation. Читання текстів та діалогів, виконання вправ [6, с.77-83]; writing paper abstracts [9, с.500]; опрацювання граматичних тем: граматичні особливості текстів наукового стилю.	5
12	Scientific Discussion. Зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 6 [3, с.147-152]; опрацювання граматичних тем: особливості пунктуації в англійській мові [4, с.470-484].	4
	Разом	60 год

Поточне тестування та самостійна робота												Сума		
Модуль № 1						МК	Модуль № 2						МК	
ЗМ 1		ЗМ 2		ЗМ 3			ЗМ 4		ЗМ 5		ЗМ 6			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	10	T7	T8	T9	T10	T11	T12	10	100
7	7	7	6	7	6		7	7	7	6	7	6		

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. Комісаренко Н.О, Бечко Я.В. Навчально-методичний посібник для студентів освітнього рівня «Магістр». Умань. Видавничо-поліграфічний центр «Візаві». 2021. 92 с.
2. Комісаренко Н.О, Бечко Я.В. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)». Умань. Видавничо-поліграфічний центр «Візаві». 2016. 42 с.

12. Рекомендована література

Базова

1. Ділова англійська мова: Навчальний посібник – Львів: “Новий Світ – 2000”, 2020. – 392 с.
2. Г.В. Верба, А.Г. Верба. Граматика сучасної англійської мови. (довідник). Modern English Grammar. (reference book). ТОВ «ВІ Логос-М». 2019. 342 с.
3. Биконя О. П. Завдання для самостійної роботи з англійської мови за професійним спрямуванням : Реком. МОНУ як навч. посібник для студ. ВНЗ / О. П. Биконя. – Вінниця : Нова Книга, 2010. – 224 с.
4. Врабель Т. Т. Основи ділової англійської мови : навчальний посібник / Т. Т. Врабель. – Ужгород : ЗакДУ, 2010. – 256 с.
5. Елке Шух FIT FOR BUSINESS ENGLISH: Формули ділового мовлення / Шух Елке. – К. : Знання, 2010. – 160 с.
6. Роберт Тіллі FIT FOR BUSINESS ENGLISH: Ділове листування / Тіллі Роберт. – К. : Знання, 2010. – 160 с.
7. Бізнес-курс англійської мови. – Київ: Логос, 2007. – 352 с.
8. Граматика англійської мови: Навчальний посібник. – Київ: Знання-Прес, 2007. – 606 с.
9. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use (Intermediate). – UK: Cambridge University Press, 2002.

Допоміжна

1. JackyNewbrook. NewfirstCertificateGold. Course book – UK: “Longman”, 2007.
2. Christine Johnson. Intelligent Business. Course book – UK: “Longman”, 2007.
3. Англійська мова для аспірантів та наукових співробітників. – Київ, 2005. – 352 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Вивчення англійської мови он-лайн. – URL: <http://englishlearner.com/>
2. Вивчення американської англійської «Voice of America». – URL: <http://learningenglish.voanews.com/>
3. Вчіть англійську! Форум. – URL: <http://ru-learnenglish.livejournal.com/>
4. English Computerized Learning Incorporated. – URL: <http://www.englishlearning.com/>
5. Angliyska-mova.com. Вчи англійську мову правильно. – URL: <http://angliyska-mova.com/>