

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ІФННІМ
Галина ЛЯХОВИЧ

« »



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з НПР
Віктор ОСТРОВЕРХОВ

« » 2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
з дисципліни
«АНГЛІЙСЬКА МОВА»

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань - 07 Управління та адміністрування
спеціальність - 075 Маркетинг
освітньо-професійна програма - Маркетинг

Кафедра міжнародної економіки, маркетингу і менеджменту

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практичні (год.)	РС (год.)	СРС (год.)	Тренінг (год.)	Разом (год.)	Залік, семестр
Денна	1	1,2	-	44	6	60	10	120	2

30.08.2024
[Signature]

Івано-Франківськ – ІФННІМ, 2024

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Англійська мова»

1. Опис дисципліни «Англійська мова»

Дисципліна	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів : 6 I курс – 4	Галузь знань - 07 «Управління та адміністрування»	Статус дисципліни блок обов'язкових дисциплін, цикл професійної підготовки Мова навчання: англійська
Кількість залікових модулів: 2 I курс: 1 семестр – 1; 2 семестр – 1	Спеціальність - 075 «Маркетинг»	Рік підготовки: Денна форма - 1 Семестри: Денна форма - 1, 2
Кількість змістових модулів – 2	Освітньо-професійна програма-Маркетинг	Практичні заняття (год) Денна форма – 44 год.
Загальна кількість 1 курс – 120	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Самостійна робота (год) Денна форма - 60 год. Індивідуальна робота - 6 год. Тренінг Денна форма – 10 год.
Тижневих годин 1 семестр – 4 год., 2 семестр – 2 год.		Вид підсумкового контролю

2. Мета і завдання дисципліни “ Англійська мова ”

2.1. Мета вивчення дисципліни

Робоча програма та тематичний план дисципліни “Англійська мова” орієнтовані на ґрунтовну підготовку студентів для досягнення ними рівня B2 (незалежний користувач), що є стандартом для підготовки бакалавра. Мета курсу – формування фахової іноземномовної комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в професійному та академічному середовищі. Вивчення дисципліни “Іноземна (англійська) мова” передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими уміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Головним завданням курсу “Англійська мова” підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі в результаті вивчення дисципліни здатні:

- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;

- аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;
- перекладати англомовні професійні тексти рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

2. 3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК17. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою для вивчення дисципліни «Англійська мова» є опанування студентами шкільного курсу з іноземної мови.

2.5. Результати навчання

ПРН 01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

ПРН 03. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПРН 16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

ПРН 18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями

1. Програма навчальної дисципліни «Англійська мова»

Змістовий модуль №1.

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Ділова комунікація.

Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Працевлаштування та професійна діяльність.

Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Зайнятість.

Змістовий модуль №2.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Імпорт - Експорт.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Маркетинг.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Роздрібна торгівля.

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Англійська мова» денна форма навчання

Назва теми	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг	Контрольні заходи
	Змістовий модуль 1			4	
Тема 1. <i>Ділова</i>	10	7	1		Поточне

комунікація					опитування, тести
Тема 2. <i>Працевлаштування та професійна діяльність. діяльність.</i>	10	8	1		Поточне опитування, тести
Тема 3. <i>Зайнятість.</i>	10	8	1		Поточне опитування, тести
	Змістовий модуль 2			6	
Тема 4. <i>Імпорт- Експорт.</i>	5	10	1		Поточне опитування, тести
Тема 5. <i>Маркетинг.</i>	5	17	1		Поточне опитування, тести
Тема 6. <i>Торгівля.</i>	4	10	1		Поточне опитування, тести
Всього	44	60	6	10	

5 Тематика практичних занять

Семестр 1

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:

Ділова комунікація.

Практичне заняття 1,2.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично- орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Ділова комунікація.*

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Англійська мова як засіб ділового спілкування у світі.*

Практичне заняття 3,4

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Мовні проблеми міжнародних компаній та способи їх вирішення.*

Граматичні засоби вираження часу.

Практичне заняття 5,6

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *ділові телефонні розмови.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *ділова телефонна розмова з співробітниками міжнародних компаній.*

Практичне заняття 7,8

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми написання ділових електронних листів-запитів та супровідних листів до вкладених документів.

Практичне заняття 9,10

Ситуативне завдання. Мовна політика міжнародної компанії: описати мовну ситуацію певної міжнародної компанії, зробити аналіз мовних проблем, запропонувати можливі рішення і вибрати найкраще з них. Зробити список рекомендацій для вирішення мовних проблем компаній.

Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: **Працевлаштування та професійна діяльність**

Практичне заняття 11-12.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично- орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Працевлаштування та професійна діяльність*

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Особливості традиційної зайнятості та самозайнятості у 21 ст.*

Практичне заняття 13-14

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Професійна кар'єра особистості: зміна умов та змісту професійної діяльності у 21ст*

Граматичні засоби вираження вираження та порівняння теперішніх часів в мовленні.

Практичне заняття 15-16

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Рекомендації менеджера з персоналу щодо написання резюме для працевлаштування.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *рекомендації як отримати підвищення та збільшення зарплати.*

Практичне заняття 17-18

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично- орієнтованого лексичного мінімуму для написання резюме (CV)

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання резюме (CV).

Практичне заняття 19-20

Ситуативне завдання. Пошуки роботи: написати резюме конкретної особи, зробити аналіз запропонованих вакансій, запропонувати можливі варіанти працевлаштування та вибрати найкраще .

Тема 3. Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично- орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Зайнятість.*

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Проходження психологічних тестів для оцінювання кандидатів на посаду.*

Практичне заняття 21-22,

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Особливості зайнятості у різних галузях діяльності у різних країнах в 21 ст.*

Граматичні засоби вираження минулого простого та теперішнього доконаного часів в мовленні.

Практичне заняття 23-24

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Центри зайнятості та поширені питання на співбесіді.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *як висловити свої думки та побажання стосовно запропонованих вакансій.*

Практичне заняття 25-27

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично- орієнтованого лексичного мінімуму для написання мотиваційного листа з метою працевлаштування.

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми особливості написання мотиваційного листа з метою працевлаштування.

Практичне заняття 28-30

Підведення підсумків.**Ситуативне завдання.** Співбесіда з кандидатами на запропоновану вакансію у міжнародній компанії: описати ситуацію працевлаштування в певній міжнародній компанії, зробити аналіз поданих мотиваційних листів кандидатів, провести співбесіди із запропонованими кандидатами та вибрати найкращого з них. Зробити список поширених питань на співбесіді.

Семестр 2

Змістовий модуль №2

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: *Імпорт-експорт.*

Практичне заняття 1-2

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично- орієнтованого лексичного мінімуму з теми. *Імпорт-експорт.*

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Вільна торгівля та протекціонізм.*

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Світова організація торгівлі та її роль.*

Граматичні та лексичні засоби вираження іменників.

Практичне заняття 3

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Прийом вхідних дзвінків від клієнтів, заповнення накладної, обробка замовлень, доставка замовлення.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *офіційна та неофіційна ділова телефонна розмова з співробітниками міжнародних компаній.*

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми написання Особливості написання накладних рахунків та ділових супровідних листів. Література:

Практичне заняття 4-5

Ситуативне завдання. Вільна торгівля: за і проти. Обговорити три торговельні проблеми та запропонувати способи їх вирішення.

Дискусія на телевізійному шоу про роль уряду у розвитку торгівлі.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:

Маркетинг.

Практичне заняття 7-8

Тематично-орієнтований лексичний мінімум. *Маркетинг.*

Читання та аудіювання: *Особливості формування попиту та задоволення потреб споживачів відомими компаніями Coca-Cola, McDonald's*

Діалогічне та монологічне мовлення: *Використання інформації про товари чи послуги для задоволення уподобань покупців.*

Практичне заняття 9-10

Грамматичні та лексичні засоби вираження модальності.

Особливості написання електронних рекламних повідомлень, листів. Ситуативне завдання: способи реклами товарів та послуг.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:

Торгівля.

Практичне заняття 11-12

Тематично-орієнтований лексичний мінімум *Торгівля.*

Читання та аудіювання: *сучасні способи покупки товарів та прогресивні методи продажу товарів у супермаркетах.*

Діалогічне та монологічне мовлення. *Покрокові інструкції як купити товар онлайн.*

Практичне заняття 14

Грамматичні та лексичні засоби вираження майбутньої дії. Письмовий обмін службовою інформацією в компанії.

Ситуативне завдання: *особливості роздрібних продаж.*

6. Самостійна робота

Опрацювавши відповідну професійно-орієнтовану літературу, студенти готують презентації з переліку запропонованих тем та демонструють комунікативні вміння по обраній темі:

Тематика самостійної роботи

1 семестр

1. Впливові та творчі люди в бізнесі. Нобелівські лауреати в галузі економіки. The most influential and creative people in business. Noble laureates in Economics.

2. Лідерство і управління. Сучасні стилі управління. Генеральний директор і рада директорів. Типи організаційної структури. Leadership and management. Modern management styles. CEO and the board of directors. Types of organizational structure.

3. Презентація компанії, яка працює у сфері підприємництва в Івано-Франківську чи області, яка включає опис її структури, інтерв'ю з керівниками щодо проблем та тенденцій розвитку даної сфери.

4. Відомі компанії: факти і цифри (Famous Companies: Facts and Figures)

5. Відомі лідери бізнесу. Історії успіху (Famous Business Leaders. Success Stories)

6. Концептуалізація бізнес-культури (Conceptualization of Business Culture)

7. Дрес-код: за і проти (Dress Code: Pros and Contras)

8. Міжнародні бізнес-подорожі та заходи (International Business Trips and Events)

9. Лідерство та управління (Leadership and Management)

2 семестр

1. Мистецтво встановлення ділових контактів (The Art of Networking)
2. Етика ведення бізнесу і соціальна відповідальність (Business Ethics and Social Responsibility)
3. Види організаційної структури компаній. Ієрархія компаній (Types of Organizational Structure. Hierarchies)
4. Споживання у щоденному житті. Стереотипи споживання (Consumption and Everyday Life. Stereotypes of Consumption)
5. Жінки в бізнесі (Women in Business)
6. Найбільші у світі транснаціональні корпорації (The World's Largest Multinationals)
7. Глобалізація: за і проти. (Pros and Cons of Globalization.)
8. Роль комп'ютерів у нашому житті. Нові технології на робочому місці (Computers in Our Life. New Technologies in the Workplace)
9. Конкуренція в бізнесі (Competition in Business)
10. Сучасні тенденції у сфері управління персоналом/Modern trends in personnel management.
11. Тенденції розвитку менеджменту сучасного підприємства/Trends in the development of modern enterprise management.

6. Тренінг з дисципліни

Тренінг 1 семестр.

Поділ на групи (2-5 студентів) та створення мовленнєвих ситуацій по темі:

1. Різні види співбесіди.
2. Особливості та проблеми зайнятості у різних галузях діяльності у різних країнах в 21 ст.

Тренінг 2 семестр..

1. Пошук інформації в інтернеті: ключові показники діяльності успішних компаній. Демонстрація інформації шляхом використання наочних засобів. Searching for information on the Internet: key activity indicators of successful companies. Indicating important details using visual aids.

2. Особливості формування попиту та задоволення потреб споживачів.

3. Створення візуальних засобів презентації інформації. Підготовка графіків різних типів: лінійний графік / гістограма / кругова діаграма. Creating Visuals. Preparing graphs of different types: line graph / bar graph / pie chart

Порядок проведення:

1. Здійснити пошук необхідної інформації в друкованих джерелах та електронних депозитаріях в інтернеті, проаналізувати та систематизувати її.

2. Обрати ефективні способи унаочнення зібраної інформації.

3. Представити результати опрацювання інформації у вигляді короткої мультимедійної презентації чи круглого столу.

8. Методи навчання

У навчальному процесі застосовуються: лекції, практичні заняття, заняття, консультації, самостійна робота, робота у групах, методи опитування, тестування, моделювання практичних ситуацій, реферування, виконання аналітично-практичного завдання.

10. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне тестування;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- оцінювання під час тренінгу;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;

- оцінювання виконання самостійної роботи;

11. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів і перескладання. Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.

Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

12. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	10%	20%	10%	20%	20%
Поточне опитування	Модульний контроль 1	Поточне опитування	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Середнє арифметичне від отриманих оцінок під час занять по темах 1-3 – не рідше одного разу на 2 практичні заняття	Контрольна робота	Середнє арифметичне від отриманих оцінок під час занять за темами 4-6 – не рідше одного разу на 2 практичні заняття	Контрольна робота	Середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання завдань тренінгу	Оцінка за виконання завдання (усно письмова форма представлення реферату)

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	«відмінно»	A (відмінно)
85 – 89	«добре»	B (дуже добре)
75 – 84		C (добре)
65 – 74	«задовільно»	D (задовільно)
60 – 64		E (достатньо)
35 – 59	«незадовільно»	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
01 – 34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

13. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№ з/п	Найменування	Номер теми
1.	Технічне забезпечення: мультимедійний проектор, ноутбук, проєкційний екран.	1-12

2.	Базове програмне забезпечення: ОС Windows. Стандартне програмне забезпечення базових інформаційних технологій: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Visio). Телекомунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Google Chrome, Viber тощо).	1-12
3.	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності).	1-12
4.	Комунікаційне програмне забезпечення Zoom для проведення занять в режимі on-line (за необхідності).	1-12

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Гумовська І. М. Збірник додаткових лексико-граматичних завдань до підручника "Profile" by J. Naunton, M. Tulip (Pre-Intermediate Level), Тернопіль: Вектор, 2017. 64 с.
2. Кошіль Н. Є Business English. Навчальний посібник / Кошіль Н.Є., Рибіна Н.В – Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 250 с.
3. Murphy R., English Grammar in Use Book with Answers: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English, 2019.
4. Naunton J. Profile Intermediate 1. Student's Book, Oxford: Oxford University Press, 2017. 175 p.
5. Naunton J. Profile Pre-Intermediate 2. Student's Book, Oxford: Oxford University Press, 2017. 143 p.
6. Clark R. Finance. Oxford English for Careers. Oxford: Oxford University Press, 2011. 144 p.
7. Grant D., McLarty R Business Basics. Oxford: Oxford University Press, 2017. 176 p.
8. Hughes J. Business Result Intermediate. Student's Book Oxford: Oxford University Press, 2008. 160 p.
9. Mac Kenzie I. English for Business Studies. Student's Book. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 191 p.
10. Azar B. S. Understanding and Using English Grammar. New Jersey: Pearson Longman, 2009. 509 p.
11. Bailey E. The Plain English Approach to Business Writing. Oxford: Oxford University Press, 1997. 144 p.
12. Trappe T. Intelligent Business Intermediate Course Book Pearson Education Ltd., 2018. 175 p.
13. Business Partner B1+. Pearson Global Scale of English.
14. <https://www.pearson.com/content/dam/one-dot-com/>
15. <http://www.breakingnewsenglish.com/>
16. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
17. <https://www.britishcouncil.sg/english>



