




**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**


 <p>ЗАТВЕРДЖУЮ В.о. декана факультету економіки та управління Андрій КОЦУР _____ 2023 р.</p>	<p>ЗАТВЕРДЖУЮ В.о. проректора з науково-педагогічної роботи Віктор ОСТРОВЕРХОВ _____ 2023 р.</p> 
 <p>ЗАТВЕРДЖУЮ Директор ННІОТ Святослав ПИТЕЛЬ _____ 2023 р.</p>	

**РОБОЧА ПРОГРАМА
з дисципліни «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»**

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 01 Освіта/педагогіка
спеціальність – 015 Професійна освіта (Цифрові технології)
спеціалізація – 015.39 Цифрові технології
Освітньо-професійна програма – Професійна освіта (Цифрові технології) Управління персоналом

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (год.)	РС (год.)	Тренінг, КПЗ (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Залік (сем)	Екзамени (сем)
Денна	1	1,2	-	44	6	10	60	120	2	
Заочна	1	1,2	-	8	-	-	112	120	2	

31.08.2023


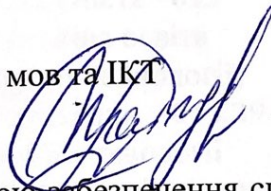
- Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 01 «Освіта/педагогіка» спеціальність 015 Професійна освіта (Цифрові технології), затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол №10 від 23.06.2023)

Робочу програму склали:

канд. філол. наук, доц. кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Світлана РИБАЧОК.
Підготовку фахівців здійснюють канд. філол. наук, доцент кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Олександра ДУДА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри іноземних мов та ІКТ
канд. філол. наук, доц.



Людмила КРАЙНЯК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності з «Професійна освіта» протокол 01 від 30.08.23 р.

Голова групи забезпечення спеціальності
д-р пед. наук, професор


Лілія РЕБУХА

Гарант ОПП,
канд. географ. наук, доцент


Зоряна ПУШКАР

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА
(АНГЛІЙСЬКА)»**

1. Опис дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Дисципліна “Іноземна (англійська) мова ”	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти (СВО)	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS I курс –4	Галузь знань – 01 Освіта/педагогіка	Статус дисципліни: обов’язкова дисципліна циклу загальної підготовки Мова навчання - англійська
Кількість залікових модулів: I курс: 1 семестр – 1; 2 семестр – 2	Спеціальність –015 Професійна освіта (Цифрові технології) Спеціалізація – 015.39 Цифрові технології Освітньо-професійна програма – Професійна освіта (Цифрові технології) Управління персоналом	Рік підготовки: Денна - 1 Заочна - 1 Семестри: Денна - 1, 2 Заочна – 1, 2
Кількість змістових модулів 2	Ступінь вищої освіти бакалавр	Практичні заняття (год) Денна - 44; Заочна - 8
Загальна кількість годин I курс – 120		Самостійна робота Денна - 60 Заочна - 112 Тренінг, КПІЗ: Денна -10 Індивідуальна робота: Денна - 6год
Тижневих годин		Вид підсумкового

I семестр – 3 год., з них аудиторних 2 год.; 2 семестр – 2 год., з них аудиторних 1 год.;		контролю залік
--	--	-------------------

2. Мета й завдання вивчення дисципліни «Іноземна мова(англійська)»

2.1. Мета вивчення дисципліни

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

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі 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:

ЗК 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

2.4. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою для вивчення дисципліни Іноземна мова є опанування студентами шкільного курсу з іноземної мови.

2.5. Результати навчання

ПР04. Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному, культурному та професійному контекстах.

ПР06. Донести зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.

3. Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

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: *Управління персоналом.*

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

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: *Торгівля.*

4. Структура залікового кредиту дисципліни “Іноземна мова (англійська)” денна форма навчання

Назва теми	Кількість годин				
	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг, КПЗ	Контрольні заходи
Змістовий модуль №1					
Тема 1. <i>Ділова комунікація</i>	10			6	Поточне опитування

Тема 2. <i>Працевлаштування та професійна діяльність.</i>	10	30	2		я під час занять, тести;
Тема 3. <i>Зайнятість.</i>	10				
Змістовий модуль №2					
Тема 4. <i>Управління персоналом</i>	6	30	4	4	Поточне опитування під час занять, тести;
Тема 5. <i>Маркетинг.</i>	4				
Тема 6. <i>Торгівля.</i>	4				
Всього	44	60	6	10	

Заочна форма навчання

Тема	Кількість годин	
	Практичні заняття	Самостійна робота
Змістовий модуль №1		
Тема 1. <i>Ділова комунікація</i>	2	20
Тема 2. <i>Працевлаштування та професійна діяльність.</i>	2	40
Тема 3. <i>Зайнятість.</i>		
Змістовий модуль №2		
Тема 4. <i>Управління персоналом</i>	3	20
Тема 5. <i>Маркетинг.</i>	2	32
Тема 6. <i>Торгівля.</i>		
Всього	8	112

5. Тематика практичних занять

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

1. Практичне заняття.

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.*

2. Практичне заняття

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

Граматичні засоби вираження часу.

3. Практичне заняття

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

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

4. Практичне заняття

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

5. Практичне заняття

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 компанії.

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

6. Практичне заняття.

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.*

7. Практичне заняття

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.

8. Практичне заняття

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.*

9. Практичне заняття

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

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання резюме (CV).

10. Практичне заняття

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

11. Практичне заняття.

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*.

12. Практичне заняття

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.

13. Практичне заняття

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*.

14. Практичне заняття

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.

15. Практичне заняття

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.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: *Управління персоналом*.

16. Практичне заняття.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми. *Управління персоналом*.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Лідерські якості*.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Кар'єрні перспективи*.

Граматичні та лексичні засоби вираження іменників.

17. Практичне заняття

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.

18. Практичне заняття

Ситуативне завдання. Описати компанію та її проблеми. Що би ви змінили у її діяльності, якби ви стали її керівником.

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

19. Практичне заняття

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.*

20. Практичне заняття

Граматичні 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.*

21. Практичне заняття

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.*

22. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження майбутньої дії.

Письмовий обмін службовою інформацією в компанії.

Ситуативне завдання: *особливості роздрібних продаж.*

6. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Варіанти КПЗ з дисципліни «Англійська мова»

Студенти презентують комунікативні вміння з таких професійно-орієнтованих тем:

1. Історія та організаційна структура Західноукраїнського національного університету/*History and structural units of West Ukrainian National University.*

2. Історія та організаційна структура факультету економіки та управління ЗУНУ. *History and structural units of The Faculty of Economics and Management West Ukrainian National University.*

3. Презентація компанії, яка працює у сфері підприємництва в Тернополі 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. Мистецтво встановлення ділових контактів (The Art of Networking)
10. Лідерство та управління (Leadership and Management)
11. Етика ведення бізнесу і соціальна відповідальність (Business Ethics and Social Responsibility)
12. Види організаційної структури компаній. Ієрархія компаній (Types of Organizational Structure. Hierarchies)
13. Споживання у щоденному житті. Стереотипи споживання (Consumption and Everyday Life. Stereotypes of Consumption)
14. Жінки в бізнесі (Women in Business)
15. Найбільші у світі транснаціональні корпорації (The World's Largest Multinationals)
16. Глобалізація: за і проти. (Pros and Cons of Globalization.)
17. Роль комп'ютерів у нашому житті. Нові технології на робочому місці (Computers in Our Life. New Technologies in the Workplace)
18. Конкуренція в бізнесі (Competition in Business)
19. Сучасні тенденції у сфері управління персоналом/Modern trends in personnel management.
20. Тенденції розвитку менеджменту сучасного підприємства/Trends in the development of modern enterprise management.

7. Самостійна робота

№	Тема та зміст самостійної роботи Читання та письмо для професійних та академічних потреб	Форма представлення
1	Впливові та творчі люди в бізнесі. Нобелівські лауреати в галузі економіки. The most influential and creative people in business. Noble laureates in Economics.	Підготовка рефератів з питань
2	Відомі компанії. Відбір і підготовка інформації для проведення презентацій / представлення відомих компаній. Famous companies. Selecting and preparing information for giving presentations / speeches about well-known companies.	
3	Концептуалізація бізнес-культури.	

	<p>Порівняння західної та східної культур. Різні системи цінностей. Політична коректність. Жінки в бізнесі. Conceptualization of business culture. Comparing Western and Eastern cultures. Different value systems. Political correctness. Women in business.</p>
4	<p>Міжнародні бізнес подорожі. Страхування бізнес подорожей, поради, послуги. Усунення стресу під час ділової поїздки. International business travel. Business travel insurance, tips, services. Reducing stress on business travel.</p>
5	<p>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.</p>

8. Тренінг з дисципліни

Тематика тренінгу

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. 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.

9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни “Іноземна (англійська) мова” використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне опитування;
- тестування;
- реферати; ситуативні завдання;
- оцінювання результатів КППЗ;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- контрольна робота;

10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

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

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	Відмінно	A (відмінно)
85-89 75-84	Добре	B (дуже добре) C (добре)
65-74 60-64	Задовільно	D (задовільно) E (достатньо)
35-59 1-34	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання) F(незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Заліковий модуль 1-30% 1. Усне опитування (3 теми по 10 балів = 30балів) 2. Письмова робота = 60 балів)	Заліковий модуль 2-40% 1. Усне опитування (3 теми по 10 балів = 30 балів) 2. Письмова робота = 60 балів)	Заліковий модуль 3 - 30% 1.Самостійна робота - 20 балів 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів 3.Написання та захист КППЗ = 60балів
--	---	---

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

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне обладнання: SMART Board	1-6
2	проектор	1- 6
3	ноутбук	1 - 6

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, 2020. 64 с.
2. Рибачок С.М. Дуда О.І. Завдання для самостійної роботи з англійської мови для студентів економічних спеціальностей. Тернопіль: Вектор, 2021. 85 с.
3. Рибачок С.М. Дуда О.І., Навчальний англо-український економічний словник / Тернопіль, 2021, 65с.
4. Рибачок С., Дуда О., Англо-український переклад загальнонавчальної лексики текстів економічного дискурсу. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.:Філологія. 2023 № 60 Том 1 с153-7. <http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/index.php/arkhiv-nomeriv?id=220>
5. Рибачок С., Дуда О., Крайняк Л. Розвиток комунікативної компетентності мабутнього фахівця засобами іноземної мови /Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часопросторі: аспекти міжмовної комунікації та формування комунікативної компетентності сучасного фахівця : збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (21 лютого 2023 р.).
6. Murphy R., English Grammar in Use Book with Answers: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English, 2019.
7. Edwards L., Naunton J. Gold 1+ Pre-first Education Course Book Pearson Education, 2018
8. Profile Intermediate 1. Student's Book, Oxford: Oxford University Press,. 175 p.
9. Naunton J. Profile Pre-Intermediate 2. Student's Book, Oxford: Oxford University Press, 143 p.
10. Clark R. Finance. Oxford English for Careers. Oxford: Oxford University Press, 2018. 144 p.
11. Dubicka Y, O'Keerf M. Business Partner B1+. Pearson Education LTD, 2021.
12. Trappe T. Intelligent Business. Intermediate Course Book Pearson Education Ltd., 2018. 175 p.
13. Business Partner B1+. Pearson Global Scale of English. <https://www.pearson.com/content/dam/one-dot-com/>

14. Breaking News English Lessons URL:
<http://www.breakingnewsenglish.com/>
15. Learn English online and improve your skills through our high-quality courses and resources URL:<http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
16. Longman Dictionary of Contemporary English Online: URL:
<https://www.ldoceonline.com>