

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

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

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

ступінь вищої освіти – бакалавр  
галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність – 073 «Менеджмент»,  
освітньо-професійна програма «Управління персоналом»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

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

*Handwritten signature*




Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 073 «Менеджмент», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол №10 від 23.06.2023)

Робочу програму склала:

канд. філол. наук, доц. кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Світлана РИБАЧОК.

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 «Менеджмент»,  
протокол від 31.08.2023р.

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

  
Михайло ШКІЛЬНЯК

Гарант ОПП,  
канд. екон. наук, доцент

  
Ірина СМАЧИЛО

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)”**

**1. Опис дисципліни “Іноземна мова (англійська)”**

**2.**

Дисципліна “Іноземна (англійська) мова ”	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти (СВО)	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS I курс –4	<i>Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»</i>	Статус дисципліни: обов’язкова дисципліна циклу загальної підготовки  Мова навчання - англійська
Кількість залікових модулів: I курс: 1 семестр – 1; 2 семестр – 2	<i>Спеціальність – 073 «Менеджмент» Освітньо-професійна програма «Управління персоналом»</i>	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, КПЗ: Денна -10 Індивідуальна робота: Денна - бгод
Тижневих годин I семестр – 3 год., з них аудиторних 2 год.; 2 семестр – 2 год., з них аудиторних 1 год.;		Вид підсумкового 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 уміннями, 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:**

ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК13. 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**

ПРН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

## **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:  
*Імпорт - Експорт.*

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**

Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з тем	Кількість годин				
	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг, КПЗ	Контрольні заходи
<b>Змістовий модуль №1</b>					
Тема 1. <i>Ділова комунікація</i>	10	30	2	6	Поточне опитування під час занять, тести;
Тема 2. <i>Працевлаштування та професійна діяльність.</i>	10				
Тема 3. <i>Зайнятість.</i>	10				
<b>Змістовий модуль №2</b>					
Тема 4. <i>Імпорт - Експорт.</i>	6	30	4	4	Поточне опитування під час занять, тести;
Тема 5. <i>Маркетинг.</i>	4				
Тема 6. <i>Торгівля.</i>	4				
<b>Всього</b>	<b>44</b>	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	

**Заочна форма навчання**

Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з тем	Кількість годин	
	Практичні заняття	Самостійна робота
<b>Змістовий модуль №1</b>		
Тема 1. <i>Ділова комунікація</i>	2	20
Тема 2. <i>Працевлаштування та професійна діяльність.</i>	2	40
Тема 3. <i>Зайнятість.</i>		
<b>Змістовий модуль №2</b>		
Тема 4. <i>Імпорт - Експорт.</i>	3	20
Тема 5. <i>Маркетинг.</i>	2	32

Тема 6. Торгівля.		
<b>Всього</b>	<b>8</b>	<b>112</b>

## 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.*

Грамаітичні засоби вираження минулого простого та теперішнього доіонаного часів в мовленні.

**13. Практичне заняття**

Діалогічне та моіологічне 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: *Імпорт-експорт*.**

**16. Практичне заняття.**

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*.

Грамаітичні та лексичні засоби вираження іменників.

**17. Практичне заняття**

Діалогічне та моіологічне мовлення з теми: *Приіом 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:

**18. Практичне заняття**

**Ситуативне завдання.** Вільна торгівля: за і проти. Обговорити три торгівельні 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*.**

**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 Contrasts)

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 <b>Читання та письмо для професійних та академічних потреб</b>	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. 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.	
4	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.	
5	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.	

## 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	FХ (незадовільно з можливістю повторного складання) F(незадовільно з обов’язковим повторним курсом)

Заліковий модуль 1-30%	Заліковий модуль 2- 40%	Заліковий модуль 3 - 30%
1. Усне опитування (3 теми по 10 балів = 30балів) 2. Письмова робота = 60 балів	1. Усне опитування (3 теми по 10 балів = 30балів) 2. Письмова робота = 60 балів	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 загальноживаної 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 майбутнього 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.ldoconline.com>
17. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>