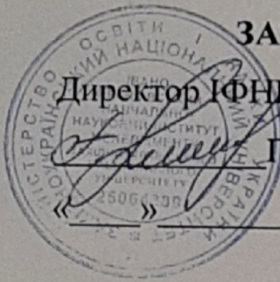


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІФНІМ

Галина ЛЯХОВИЧ

2023р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. профектора з НІР ЗУНУ

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова»

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань - 28 Публічне управління та адміністрування

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»


Кафедра міжнародної економіки, маркетингу і менеджменту

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практичні (год.)	ІРС (год.)	СРС	Тренінг	Разом	Залік, семестр	Іспит, семестр
Денна	2	3, 4	-	56	3	24	7	90	3	4

staf. 10/23

Івано-Франківськ – ІФНІМ, 2023

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 028 Публічне управління та адміністрування, спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 9 від 15.06.2022р.).

Робочу програму склала старший викладач кафедри міжнародної економіки, маркетингу і менеджменту ІФННІМ Оксана КРИЦАК 

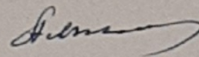
Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародної економіки, маркетингу і менеджменту, протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Завідувач кафедри
д-р екон. наук, професор

Ірина БІЛЕЦЬКА

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності «Публічне управління та адміністрування», протокол № 1 від 31.08.2023 р.

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



Алла МЕЛЬНИК

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Іноземна мова (англійська)»

1. Опис дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Дисципліна	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів : 3	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування	Дисципліна циклу гуманітарної підготовки (обов'язкова) Мова навчання: англійська
Кількість залікових модулів: 4	Спеціальність: 28 Публічне управління та адміністрування	Рік підготовки: Денна - 2 Семестр: Денна – 3,4
Кількість змістових модулів – 2	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Практичні заняття: – Денна – 56 год.
Загальна кількість годин: 90		Самостійна робота: - Денна – 24год. Тренінг, КПІЗ: 7год. Індивідуальна робота: Денна –3 год.
Тижневих годин: - 4 з них аудиторних – 2		Вид підсумкового контролю: Залік –3 сем. Іспит – 4 сем

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

2.1. Мета вивчення дисципліни

Мета курсу – формування фахової англійської 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 (незалежний користувач), 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

Головним завданням курсу «Іноземна мова (англійська)» 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:

- ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою для вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» 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 «*Вибір професії*».

Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження порівняння.

Тема 2. Мовні та мовленнєві моделі, що охоплюють професійний та академічний зміст теми «*Фінанси*». Професійно-орієнтовані граматичні форми вираження пасивних форм.

Тема 3. Мовні та мовленнєві моделі сфери предметних знань з теми «*Економічні показники. Цикли та сектори економіки*» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.

Література: [4; 5; 6]

Змістовий модуль №2

Тема 4. Мовні та мовленнєві моделі з теми «*Банківська справа. Біржова діяльність*» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження підрядних речень.

Тема 5. Мовні та мовленнєві моделі професійного спілкування з теми «*Фінансова діяльність компанії. Бухгалтерський облік та аудит*» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження непрямої мови.

Тема 6. Мовні та мовленнєві моделі з теми «*Страховання*» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії, співчуття та критики. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.

Література: [4; 5; 6]

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

	Кількість годин				
	Практичні заняття	Самостійна робота	Інд. робота	КПЗ, тренінг	Контрольні заходи
Змістовий модуль №1					
Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: <i>Конкуренція.</i>	8	4		3	Усне опитування, тести
Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: <i>Інновації.</i>	10	4	1		
Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: <i>Переговори.</i>	10	4		3	Усне опитування, тести
Змістовий модуль №2					
Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Ринкові дослідження. Реклама.</i>	8	4			Усне опитування, тести
Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з	10	4	2	3	Усне опитування, тести

теми <i>Інвестиції</i>					
Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Професійна етика</i> .	10	4		1	
Разом	56	24	3	7	

5 Тематика практичних занять

Тема 1: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: *Вибір професії*».

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
 2. Аудіювання та читання.
 3. Діалогічне та монологічне мовлення.
 4. Граматичні засоби вираження теперішніх часів Present Simple/ Continuous.
 5. Особливості написання резюме та супровідного листа.
 6. Проектна робота: аналіз роботи компанії.
- Література: [4; 5; 6]

Тема 2: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *«Особисті фінанси Фінансові послуги компанії»*».

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Аудіювання та читання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження поради та пропозиції. Модальні дієслова.
5. Особливості написання листа скарги.
6. Проектна робота з теми.

Тема 3: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *«Економічні показники. Цикли та сектори економіки»*»

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Аудіювання та читання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження вимоги та пропозиції. Модальні дієслова.
5. Особливості написання мему.
6. Проектна робота з теми.

Тема 4: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *«Банківська справа. Біржова діяльність»*»

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Аудіювання та читання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження підрядних речень.
5. Особливості підготовки презентації та звітів.
6. Проектна робота: запуск нового товару на ринок.

Тема 5: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Реклама. Торгівельна діяльність*».

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.

2. Аудіювання та читання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження умовної дії.
5. Особливості написання протоколів зборів.
6. Проектна робота.

**Тема 6: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми
Страховання**

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Аудіювання та читання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії, співчуття та критики.
5. Мовні форми та особливості заповнення контрактів.
6. Проектна робота.

6. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Варіанти КПЗ з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Студенти, опрацювавши відповідну тематиці літературу, готують презентацію та демонструють комунікативні вміння з таких професійно-орієнтованих тем:

1. Економічні сектори. Виробництво і сфера послуг (Economic Sectors. Manufacturing and Services)
2. Фактори виробництва (Factors of Production)
3. Покращення ефективності виробництва. Бенчмаркінг (Improving Production Efficiency. Benchmarking)
4. Світові фінансові центри (World Financial Centres)
5. Економічні та фінансові індикатори (Economic and Financial Indicators)
6. Інтернет та електронна комерція (The Internet and E-commerce)
7. Онлайновий та оффлайновий бізнес: за і проти (Online vs Offline Business: Pros and Cons)
8. Презентації. Підказки і поради щодо проведення презентацій (Presentations. Hints and Tips on Making Presentations)
9. Планування робочого часу в бізнесі (Time Management in Business)
10. Традиційні та нові форми банківської діяльності. Електронний банкінг (Traditional and New Ways of Banking. E-banking)
11. Інвестиційні стратегії (Investment Strategies)
12. Конкуренція в глобальній економіці (Competing in the Global Economy)
13. Міжнародні фінансові медіа (The World's Financial Media)
14. Стратегічне планування і SWOT-аналіз (Strategic Planning and SOWT Analysis)
15. Навчання персоналу і тренінги як ключ до майбутнього успіху (Staff Training and Training Courses as An Important Key to Future Success)

7. Самостійна робота

№ модуля	Читання для професійних та академічних потреб	Письмо для професійної діяльності і академічних потреб	Кількість годин
1	Історія банківської справи. Види	Написання ділових листів; прохання про інформацію,	3

	<p>банків. Банки в економіці. Детальна інформація: банківська справа в Україні, Австралії, Канаді, Німеччині, Швейцарії, Великобританії, США і т.д. World Currencies. History of Money. History of banking. Types of banks. Banks in the economy. Country specific information: banking in Ukraine, Australia, Canada, Germany, Switzerland, the United Kingdom, the United States, etc.</p>	<p>допомогу і пораду. Writing business letters: asking for information, help and advice.</p>	
2	<p>Особисті / корпоративні фінанси. Основні методи і сфери фінансової індустрії. Фінансові ринки та інструменти. Відомі фінансові газети і журнали. Personal / corporate finance. The main techniques and sectors of the financial industry. Financial markets and instruments. Famous financial newspapers and magazines.</p>	<p>Бізнесові та комерційні листи: ключова лексика, пунктуація, погодження ідей, слова-зв'язки, уникнення повторень, поширені помилки. Business and commercial letters: core vocabulary, punctuation, sequencing ideas, linking words, avoiding repetition, common mistakes.</p>	3
3	<p>Підтримання лояльності клієнтів. Робота зі скаргами клієнтів.</p>	<p>Звіти про лояльність клієнтів. Листи-скарги.</p>	3
	<p>Поради щодо вирішення конфліктів. Maintaining customer loyalty. Dealing with customer complaints. Conflict Resolution Tips.</p>	<p>Reports on customer loyalty. Letters of complaint.</p>	
4	<p>Кодекс поведінки службовця. Дисципліна, норми, правила політика компанії. "Здорові умови праці": ергономіка робочого місця, співпрацівники, якість повітря, турбота про дітей, паркування, шум і т.д. Employee code of conduct. Discipline, rules, regulations and policies. "Healthy work environments": ergonomic seating, co-workers, air quality, child care, parking, noise, etc.</p>	<p>Опитування та анкети. Surveys and questionnaires.</p>	3
5	<p>Транснаціональні корпорації (ТНК). Лобювання інтересів. Глобалізація. Найбільші ТНК в світі. Multinational corporations. Lobbying. Globalization. The world's largest multinationals.</p>	<p>Написання звітів з аналізом інформації Writing reports on data analysis</p>	3
6	<p>Вимоги для проведення бізнес-конференцій та зустрічей. Позитив від участі в конференціях. Відео-конференції. Стили ведення переговорів. Спірні питання вирішення проблем.</p>	<p>Запрошення на конференції / семінари і т.д. Написання та презентація документації конференції / семінару. Замітки про зустріч. Порядок</p>	3

	Business conference and meeting requirements. The value of attending conferences. Videoconferences. Negotiation styles. Controversial issues and problem solving.	денний. Invitation to conferences/seminars etc. Writing and presenting a conference / seminar paper. Meeting notes. Agenda.	
7	Академічне читання і відбір матеріалів для проведення науково-дослідного проекту на відповідну професійну тематику. Academic reading and selecting materials for doing a research project on professionally relevant topics.	Науково-дослідний проект. Research Project	3
8	Переклад професійних текстів на українську мову. Translating professional texts into Ukrainian.	Написання рефератів / анотацій Writing abstracts / summaries	3
Разом			24

8 Тематика, завдання та структура тренінгу

1. Пошук роботи. Реклама пропозицій роботи та вільних вакансій. Типи співбесід. Стратегії поведінки під час співбесіди. Сильні і слабкі сторони. Психометричні тести. Job seeking. Job advertisements and vacancies. Types of job interviews. Behavioral Interviewing strategies. Strengths and weaknesses. Psychometric tests.
2. Підготовка ефективного бізнес-плану. Порядок проведення:
3. Здійснити аналіз релевантної інформації.
4. Взяти участь у груповому обговоренні новітніх тенденцій.
5. Навести логічні аргументи щодо найбільш контроверсійних аспектів і ризиків.
6. Організувати командну роботу для підготовки низки проектів.
7. Презентувати проекти і підвести підсумки.

9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

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

- тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- командні проекти;
- ректорська контрольна робота.
- оцінювання виконання КПЗ.
- підсумковий залік / екзамен.

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:

На іспит:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4 (екзамен)
20%	20%	20%	40%
1. Опитування (тестування) під час заняття (теми 1-3 по 20 балів) = 60 балів. 2. Письмова робота = 40 балів	1. Опитування (тестування) під час заняття (тема 4-6 по 20 балів) = максимум 60 балів. 2. Письмова (контрольна) робота = 40 балів.	1. Активність участі у тренінгу = 20 балів. 2. Підготовка КПЗ, на основі сформованих індивідуальних завдань = 50 балів. Захист КПЗ = 30 балів.	1. Відповідь на два теоретичних запитання, кожне з яких = 20 балів, а у підсумку = 40 балів. 2. Два практичних завдання по 30 балів кожне, у підсумку = 60 балів

Шкала оцінювання:

За шкалою університету	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)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

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

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне обладнання: SMART Board	1,2,3
2	проектор	4,5,6
3	ноутбук	1,2,3,4,5,6

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

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.

Додаткова література:

1. Azar B. S. Understanding and Using English Grammar. New Jersey: Pearson Longman, 2009. 509 p.
2. Bailey E. The Plain English Approach to Business Writing. Oxford: Oxford University Press, 1997. 144 p.
3. Trappe T. Intelligent Business Intermediate Course Book Pearson Education Ltd., 2018. 175 p.
4. Business Partner B1+. Pearson Global Scale of English.
5. <https://www.pearson.com/content/dam/one-dot-com/>
6. <http://www.breakingnewsenglish.com/>
7. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
8. <https://www.britishcouncil.sg/english>



