

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Затверджено на засіданні кафедри
Іноземних мов та перекладу
Протокол № 8 від 25.01.2016 р.

**Програма
навчальної дисципліни
"Іноземна мова за професійним спрямуванням"
для студентів усіх спеціальностей
усіх форм навчання**

Укладачі: ст.викладач Міхайлова Л.З.
викладач Гончарова Ж.М.

Відповідальний за випуск
зав. каф. Колбіна Т.В.

ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016

1. Вступ

Програма вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів напряму підготовки «Міжнародна економіка». «Об'єктом вивчення навчальної дисципліни є система іноземної мови професійного спрямування і види мовленнєвої діяльності (говоріння, аудіювання, читання і письмо) на основі соціально-політичних, публіцистичних та економічних текстів, ділової документації, контрактів та угод, торговельної та фінансової документації, діалогів, а також навчальних аудіо- та відеоматеріалів у сфері майбутньої професійної діяльності.

Метою викладання даної навчальної дисципліни є формування лінгвістичної й комунікативно-діяльнісної іншомовної компетентності у професійній сфері .

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

- вивчення основ сучасної іноземної мови у професійній діяльності;
- ознайомлення з міжкультурними особливостями;
- підвищення рівня лінгвістичної й комунікативно-діяльнісної професійної підготовки.

Об'єктом навчальної дисципліни є професійна діяльність та сучасна іноземна мова, притаманна для цієї сфери.

Предметом навчальної дисципліни є практичний аспект застосування іноземної мови у сучасній професійній діяльності.

Пререквізити: вивчення даної навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши такі навчальні дисципліни, як: «Іноземна мова».

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати: мовний матеріал мови, що вивчається (лексика, граматики, структурні й мовні моделі) у професійному контексті на рівні, визначеному Радою Європи як B2, у тому числі:

граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації ;

- базову нормативну граматику й складні граматичні конструкції в активному володінні та для пасивного сприйняття;

- загальнонавчальну, загальноекономічну й професійну лексику;
 - правила ділового етикету та міжкультурної комунікації ;
 - реєстри (стилі) спілкування, у тому числі типові для професійного спілкування;
 - мовні особливості ділового спілкування, а також спілкування у мережі Інтернет;
- вміти:** користуватися іноземною мовою у професійній діяльності та у побутовому спілкуванні:
- розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру певного рівня складності;
 - здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення умовно-професійних завдань;
 - працювати з іншомовними джерелами інформації;
 - презентувати іншомовну інформацію професійного характеру у вигляді переказу або доповіді;
 - сприймати на слух зміст навчальних аудіо матеріалів професійного спрямування;
 - брати активну участь у дискусіях, обґрунтовувати власну точку зору;
 - здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.

У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню студентами професійними компетентностями, що наведені в табл. 1.

Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в таблиці 2.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 годин (5 кредитів ЄКТС). Форма підсумкового контролю – залік.

**Професійні компетентності, які отримуються студентами після
вивчення навчальної дисципліни**

Назва компетентності	Складові компетентності
Лінгвістична	Лексична (застосування лексичних засобів у діловій іноземній мові професійної діяльності)
	Граматична (знання та вміння користуватися граматичними ресурсами мови)
	Семантична (здатність студента усвідомлювати й контролювати організацію змісту тексту)
Соціокультурна	Країнознавча (знання професійної тематики, країнознавчої інформації, що забезпечує формування системи знань про народ-носій мови)
	Лінгвокраїнознавча (здатність сприймати мову в її культуроносній функції)
	Соціолінгвістична (знання особливостей національного мовленнєвого етикету і невербальної поведінки)
Міжкультурна	Система професійно-предметних знань іноземною мовою
	Знання особливостей професійної діяльності
	Знання особливостей ділового міжкультурного спілкування
	Уміння налагоджувати взаємодію в ситуаціях міжкультурної комунікації

**Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни
"Іноземна мова за професійним спрямуванням"
за Національною рамкою кваліфікацій України**

Складові компетентності, яка формується в рамках теми	Пререквізити	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Структура компанії.					
Описувати структуру підприємства.	Сутність поняття структура компанії, функціональних обов'язків менеджерів різних рівнів. Основні вимоги до діяльності підрозділів, що входять до складу компанії.	Знання характеристик різних структур компаній, підрозділів, що складають компанію, основних вимог до менеджерів.	Складати профіль компанії, портрет успішного менеджера.	Ефективно формувати комунікаційну стратегію щодо переваг тих чи інших структур.	Самостійно опрацювати джерела інформації з теми, оперувати теоретичними знаннями та мовним матеріалом з теми, формувати відповідальність як професійно-особистісну характеристику майбутнього фахівця на основі вивченої теми.
Тема 2. Типи компаній.					
Засвоєння змісту навчальної інформації з теми, її критична інтерпретація, активізація загальної та фахової лексики і граматичних конструкцій, формування навичок в усіх видах.	Вилучення основної інформації за темою з іншомовних джерел, спілкування за темою в стандартних ситуаціях професійної діяльності	Знання з граматики (правила узгодження часів, використання непрямої мови), знання загальноновживаної лексики, фразеологічних одиниць, економічної термінології з теми.	Вміння використовувати активну лексику з теми та граматичні конструкції в стандартних та нестандартних ситуаціях професійного спілкування, аналізувати особливості, переваги та недоліки різних типів компаній та статутні документи компанії.	Здійснювати комунікацію в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, мовлення) з вивченої теми.	Самостійно опрацювати джерела інформації з теми, оперувати теоретичними знаннями та мовним матеріалом з теми, формувати відповідальність як професійно-особистісну характеристику майбутнього фахівця на основі вивченої теми.

Закінчення табл. 2

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Набір персоналу .					
Засвоєння змісту навчальної інформації з теми, її критична інтерпретація, активізація загальної та фахової лексики і граматичних конструкцій, формування навичок в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, мовлення).	Вилучення основної інформації за темою з іншомовних джерел, спілкування за темою в стандартних ситуаціях	Знання з граматики (типи умовних речень), загальноовживаної лексики, фразеологічних одиниць, економічної термінології з теми.	Вміння використовувати активну лексику з теми та відповідні граматичні конструкції в стандартних та нестандартних ситуаціях професійного спілкування, аналізувати типи корпоративної культури, мотивувати персонал, проводити співбесіду.	Здійснювати комунікацію в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, мовлення) з вивченої теми.	Самостійно опрацьовувати джерела інформації з теми, оперувати теоретичними знаннями та мовним матеріалом з теми, формувати відповідальність як професійно-особистісну характеристику майбутнього фахівця на основі вивченої теми.
Тема 4. Ведення банківської справи					
Засвоєння змісту навчальної інформації з теми, її критична інтерпретація, активізація загальної та фахової лексики і граматичних конструкцій, формування навичок в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, мовлення).	Вилучення основної інформації за темою з іншомовних джерел, спілкування за темою в стандартних ситуаціях.	Знання з граматики (інфінітив та конструкції з ним), знання загальноовживаної лексики, фразеологічних одиниць, спеціальної економічної термінології з теми	Вміння використовувати активну лексику з теми та відповідні граматичні конструкції в стандартних та нестандартних ситуаціях професійного спілкування, вміння аналізувати роль банків у структурі економіки країни, власний банківський рахунок.	Здійснювати комунікацію в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, мовлення) з вивченої теми.	Самостійно опрацьовувати джерела інформації з теми, оперувати теоретичними знаннями та мовним матеріалом з теми, формувати відповідальність як професійно-особистісну характеристику майбутнього фахівця на основі вивченої теми.
Тема 5. Ефективність діяльності компанії					
Засвоєння змісту навчальної інформації з теми, її критична інтерпретація, активізація загальної та фахової лексики і граматичних конструкцій, формування навичок в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, мовлення).	Вилучення основної інформації за темою з іншомовних джерел, спілкування за темою в стандартних ситуаціях	Знання з граматики (Participle I, II), знання загальноовживаної лексики, фразеологічних одиниць, спеціальної економічної термінології з теми.	Вміння використовувати активну лексику з теми та відповідні граматичні конструкції в стандартних та нестандартних ситуаціях професійного спілкування, вміння оцінювати діяльність компанії на основі економічних показників, поданих у звітах компанії.	Здійснювати комунікацію в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, мовлення) з вивченої теми.	Самостійно опрацьовувати джерела інформації з теми, оперувати теоретичними знаннями та мовним матеріалом з теми, формувати відповідальність як професійно-особистісну характеристику майбутнього фахівця на основі вивченої теми.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Структура компанії. Типи компаній.

Тема 1. Структура компанії. Часи (активний стан). Словотворення (префікси)

Мова спеціальності. Структура компанії (фірми і т. п.), рівні управління, їх функції та роль на підприємстві. Діяльність відділів та підрозділів фірми. Організація праці та робочого місця.

Ділове спілкування. Функції та повноваження працівників відомих українських та зарубіжних компаній. Характеристика робочого місця. Складання профілю вітчизняної та зарубіжної компанії.

Грамматика. Часи (активний стан). Словотворення (префікси).

Тема 2. Типи компаній. Узгодження часів. Пряма та непряма мова. Наказовий спосіб дієслова

Мова спеціальності. Типи компаній, їх особливості, переваги та недоліки. Злиття та поглинання компаній, зміни у їх економічній діяльності. Статут компанії, його складові, бізнес-план підприємства та його складові. Риси характеру успішного підприємця.

Ділове спілкування. Складання бізнес-плану та його обговорення.

Грамматика. Узгодження часів. Пряма та непряма мова. Наказовий спосіб дієслова.

Змістовий модуль 2. Набір персоналу. Ведення банківської справи. Ефективність діяльності компанії.

Тема 3. Набір персоналу.

Мова спеціальності. Функції рекрутингових компаній. Стадії прийняття на роботу. Вимоги до кандидатів. Засоби оцінювання здібностей кандидатів. Мотивація персоналу. Типи корпоративної культури.

Ділове спілкування. Правила поведінки під час співбесіди (рольові ігри).

Грамматика. Умовні речення. Абревіатури.

Тема 4. Ведення банківської справи. Інфінітив та конструкції з ним

Мова спеціальності. Гроші: історія їх виникнення, функції, операції з грошима, банківська справа, види банків, роль банків у структурі економіки країни, сучасні технології у банківській справі.

Ділове спілкування. Аналіз щорічного звіту Центрального банку. Аналіз банківського рахунку.

Грамматика. Інфінітив та конструкції з ним.

Тема 5. Ефективність діяльності компанії. Participle I, II.

Мова спеціальності. Організація робочих процесів. Сучасні інноваційні технології. Засоби оцінювання діяльності компанії. Аудит. Річний звіт та його складові частини.

Ділове спілкування. Проведення презентації компанії: план презентації, мова презентації, наочні засоби. Складання та описування різноманітних графіків та діаграм.

Грамматика. Participle I, II.

3. Теми практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань. Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх на занятті. Воно включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання (табл. 3.1).

Перелік тем практичних занять

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)
<p><i>Змістовий модуль 1.</i> <i>Структура компанії.</i> <i>Типи компаній.</i></p>	<p>Завдання 1. Структура компанії. Обговорення характеристик різних структур компаній, основних підрозділів, що складають компанію, основних вимог до менеджерів. Складання профілю компанії, портрету успішного менеджера. Ефективне формування комунікаційної стратегії щодо переваг тих чи інших структур.</p>
	<p>Завдання 2. Типи компаній. Введення активної лексики з теми та граматичної конструкції в стандартних та нестандартних ситуаціях професійного спілкування, аналіз особливостей, переваг та недоліків різних типів компаній та статутних документів компанії.</p>
	<p><i>Підсумкова комплексна контрольна робота за змістовим модулем 1</i> <i>"Структура компанії. Типи компаній"</i></p>
<p><i>Змістовий модуль 2.</i> <i>Набір персоналу.</i> <i>Ведення банківської справи.</i> <i>Ефективність діяльності компанії.</i></p>	<p>Завдання 3. Набір персоналу. Використання активної лексики з теми та відповідних граматичних конструкцій в стандартних та нестандартних ситуаціях професійного спілкування, аналіз типів корпоративної культури. Правила поведінки під час співбесіди (рольові ігри). Граматика. Умовні речення. Аббревіатури.</p>
	<p>Завдання 4. Ведення банківської справи. Гроші: обговорення історії їх виникнення, функції, операції з грошима. Банківська справа, аналіз видів банків, обговорення функцій банків у структурі економіки країни, сучасних технологій у банківській справі. Ділове спілкування. Аналіз щорічного звіту Центрального банку. Аналіз банківського рахунку. Граматика. Інфінітив та конструкції з ним.</p>
	<p>Завдання 5. Ефективність діяльності компанії. Організація робочих процесів. Сучасні інноваційні технології. Засоби оцінювання діяльності компанії. Аудит. Річний звіт та його складові частини. Ділове спілкування. Проведення презентації компанії: план презентації, мова презентації, наочні засоби. Складання та описування різноманітних графіків та діаграм. Граматика. Participle I, II. <i>Підсумкова комплексна контрольна робота за змістовим модулем 2</i> <i>"Набір персоналу. Ведення банківської справи. Ефективність діяльності компанії"</i>.</p>

4. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань та формування практичних навичок з навчальної дисципліни, наведені в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Форми контролю СРС
1	2	3
Змістовий модуль 1. Структура компанії. Типи компаній.		
<i>Тема 1.</i> Структура компанії. Множина іменників іншомовного походження. Вживання прийменників після дієслів.	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад на рідну мову. Монологічні та діалогічні висловлювання про типові портрети менеджерів різних країн, про особливості корпоративної культури в різних країнах, про корпоративну етику. Роль міжкультурної комунікації у професійній діяльності. Дієслова, які завжди використовуються з відповідними прийменниками. Способи утворення множини у іменників латинського та грецького походження	Презентація результатів
<i>Тема 2.</i> Типи компаній. Модальні дієслова з перфектним інфінітивом.	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад на рідну мову. Підготовка міні-доповідей про типи компаній, про переваги та недоліки різних типів компаній та про статутні документи компанії. Вживання модальних дієслів з перфектним інфінітивом для висловлювання можливості, вірогідності, невиконаної дії, яка мала відбутися	Захист індивідуального завдання

1	2	3
Змістовий модуль 2. Набір персоналу. Ведення банківської справи. Ефективність діяльності компанії.		
<i>Тема 3.</i> Набір персоналу. Умовні речення.	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад на рідну мову. Короткий переказ основних ідей тексту. Підготовка міні-доповідей про типи корпоративної культури, презентація основних засобів мотивації персоналу, презентація прикладу проведення співбесіди. 3 вида умовних речень та особливості їх вживання. Виконання граматичних вправ та переклад речень з рідної мови на іноземну та навпаки за допомогою умовних конструкцій.	Захист індивідуального завдання
<i>Тема 4.</i> Ведення банківської справи. Порівняння герундія, дієприкметника та інфінітива. Умовний спосіб.	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікротекстів з рідної мови на іноземну. Монологічні та діалогічні висловлювання про види банків, їх роль у структурі економіки країни, власний банківський рахунок.. Дієслова, після яких вживаються герундій і дієприкметник, конструкції з герундієм, дієприкметником та інфінітивом. Умовний спосіб.	Захист індивідуального завдання
<i>Тема 5.</i> Ефективність діяльності компанії. Порівняння герундія, дієприкметника та інфінітива.	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікротекстів з рідної мови на іноземну. Монологічні та діалогічні висловлювання про організацію робочих процесів. Підготовка доповідей про сучасні інноваційні технології та засоби оцінювання діяльності компанії. Проведення презентації компанії: план презентації, мова презентації, наочні засоби.	Захист індивідуального завдання

4.1. Індивідуальне науково-дослідне завдання

Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ) студента є вибіркоким видом позааудиторної самостійної роботи студента та має навчально-дослідницький характер, виконується у процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується разом зі складанням підсумкового екзамену з даної навчальної дисципліни. Виконання ІНДЗ є одним із важливих засобів підвищення якості підготовки майбутніх спеціалістів, які здатні застосовувати на практиці теоретичні знання, вміння та навички з даної навчальної дисципліни.

Тема ІНДЗ: «Міжкультурна комунікація в професійній діяльності».

5. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: робота в малих групах, дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, метод проектної роботи, комп'ютерні симуляції (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Використання методик активізації процесу навчання (практичні заняття)

Тема навчальної дисципліни	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
<i>Тема 1.</i> Структура компанії.	Дискусія про необхідність набуття навичок міжкультурної комунікації, про основні підрозділи, що складають компанію, про вимоги до українського менеджменту.	Дискусії, презентації
<i>Тема 2.</i> Типи компаній.	Дискусія про особливості, переваги та недоліки різних типів компаній та статутні документи компанії.	Кейс-стаді, робота в малих групах
<i>Тема 3.</i> Набір персоналу.	Дискусія про типи корпоративної культури. Рольова гра «Проведення співбесіди»	Дискусії, презентації
<i>Тема 4.</i> Ведення банківської справи.	Дискусія про роль банків у структурі економіки країни, про особливості власного банківського рахунку.	Робота в малих групах, мозкові атаки
<i>Тема 5.</i> Ефективність діяльності компанії.	Дискусія про сучасні засоби оцінювання діяльності компанії, аудит. Презентація річного звіту. Презентація компанії.	Робота в малих групах, мозкові атаки, метод сценаріїв, презентації

6. Рекомендована література

1. Англо-русский словарь / Сост. В. К. Мюллер. – М. : Русский язык, 1991. – 936 с.
2. Долініна Н. Г. Практические задания и тексты по теме "Введение в специальность" курса "Английский язык" для студентов I курса всех специальностей всех форм обучения / Н. Г. Долініна, З. М. Сучкова. – Х. : Изд. ХГЭУ. 2000. – 40 с.
3. Долініна Н. Г. Англійська мова: основи ведення бізнесу для студентів економічних спеціальностей, слухачів магістратури та ВШМБ : навчальний посібник / Н. Г. Долініна, І. В. Друзенко, З. М. Сучкова. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2006. – 320 с.
4. Жданова И. Ф. Русско-английский словарь. Банки. Биржи. Бухгалтерский учёт / И. Ф. Жданова, М. В.Скворцова; под ред. В. В. Зражевского. – М. : Рус. яз., 2002. – 645 с.
5. Жданова И. Ф. Русско-английский экономический словарь / И. Ф.Жданова. – 2-е изд., стереотип. – М. : Рус. яз., 2000. – 880 с.