

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Заступник керівника  
(проректор з науково-педагогічної роботи)

  
Микола АФАНАСЬЄВ



**ПОГЛИБЛЕНЕ ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ ЗА ФАХОМ**

**робоча програма навчальної дисципліни**

Галузь знань	усі
Спеціальність	усі
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Освітня програма	усі

Вид дисципліни  
Мова викладання, навчання та оцінювання

**Вибіркова  
англійська**

Завідувач кафедри  
педагогіки, іноземної філології  
та перекладу



*Тетяна БОРОВА*

Харків  
2020

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри педагогіки, іноземної філології та перекладу  
Протокол № 1 від 26 серпня.2020 р.

**Розробники:**

Борова Тетяна Анатоліївна, д. пед. наук, професор кафедри педагогіки, іноземної філології та перекладу

Петренко Вікторія Олександрівна, к. пед. наук, доцент кафедри педагогіки, іноземної філології та перекладу

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри - розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри



### Анотація навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Поглиблене вивчення іноземної мови за фахом» для здобувачів освітнього рівня бакалавр.

Вивчення цієї дисципліни дозволяє поглибити основи професійної іншомовної комунікації, формує здатність успішно долати міжкультурні непорозуміння та конфліктні ситуації, виявити себе як комунікативну особистість, сприяє формуванню соціокультурного компоненту у професійній діяльності, удосконалює загальні та професійно-орієнтовані іншомовні комунікативні компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування у професійному середовищі.

**Метою** є вивчення та засвоєння основних понять і категорій іноземної мови як засобу професійної комунікації у міжкультурному середовищі.

**Об'єктом** вивчення дисципліни є розвиток міжкультурної комунікативної компетентності у контексті професійного спілкування.

**Предметом дисципліни** є іншомовна комунікація, яка оптимізується у реально-часових мовленнєвих практиках, у різних професійних ситуаціях, що здійснюється задля формування цілісного й персоналізованого образу світу, а також розвитку творчої активності й автономності студента як мовної особистості.

#### Основні завдання дисципліни:

- сформувати професійні комунікативні компетентності;
- ефективно використовувати мову у спілкуванні;
- використовувати мовні навички, необхідні для розуміння тем, проводити дискусії та висловлювати свою думку;
- бути здатним застосовувати набуті знання та вміння на робочому місці та реальному житті.

Зміст дисципліни складають сучасне розуміння професійної комунікації у світовому контексті. Основні напрями вивчення – комунікативна особистість, професійна комунікація у професійному контексті, міжкультурне професійне спілкування.

### Характеристика навчальної дисципліни

Курс	2
Семестр	3/4
Кількість кредитів ECTS	5/5
Форма підсумкового контролю	залік

### Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Перереквізити	Постреквізити
Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Ділове спілкування іноземною мовою Іноземна мова академічної та професійної комунікації

### Компетентності та результати навчання за дисципліною

Компетентності	Результати навчання
Лінгвістична компетентність: здатність спілкуватися іноземною мовою; здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; здатність до здійснення комунікації у професійній сфері; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел у професійній сфері	здатність застосовувати лексичні одиниці професійного спрямування: мати достатній діапазон мовлення, щоб описати предмет розмови чітко, виразити точки зору і розвинути аргументацію без помітних утруднень при пошуках слів, використовуючи складні синтаксичні форми; здатність застосовувати на практиці уміння і навички з усіх видів мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання, письмо) у межах



	загальноживаної та професійної мови; вільно спілкуватися іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів; мати навички самостійного пошуку та використання необхідних ресурсів іноземною мовою
Соціолінгвістична компетентність:	здатність обирати різні мовні форми, використовувати й перетворювати їх відповідно до низки екстралінгвістичних факторів (конкретних індивідів, які застосовують певні мовні одиниці у професійній сфері); здатність вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору
Прагматична компетентність: здатність працювати в міжнародному контексті	здатність використовувати іноземну мову для досягнення певних функціональних цілей залежно від особливостей соціальної й професійної взаємодії: від ситуації, статусу співрозмовників й адресата мови й інших факторів, що стосуються прагматики ділового спілкування; здатність інтерпретувати і самостійно породжувати цілісні дискурси, тобто тексти, які розгортаються у певному контексті, та використовувати схеми інтеракції, або моделі спілкування, дотримуючись вимог зв'язності, логічної організації та риторичної ефективності висловлювань професійного характеру
Професійна компетентність: знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	здатність ставити й вирішувати завдання професійної сфери іноземною мовою відповідно до сучасних вимог; здатність вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій

### Програма навчальної дисципліни

#### Змістовий модуль 1. Підприємство в ринковому середовищі

##### Тема 1. Діяльність підприємства в умовах ринку.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Загальна характеристика підприємств", "Функції, цілі, завдання діяльності підприємства в ринковому середовищі", "Структура виробництва підприємства (взькоспеціалізоване, багатoproфільне, комбіноване)", "Сутність підприємництва". Надання інформації щодо посадових обов'язків робітників. Написання e-mail з наданням інформації про себе.

##### Тема 2. Інформаційні і телекомунікаційні технології і системи у маркетингу.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Мережеві технології для вирішення завдань маркетингу", "Локальні і глобальні мережі. Інтернет і інтранет", "Управління взаємовідносинами з клієнтами", "Перспективи розвитку інформаційних технологій в маркетингу". Складання листів: "Листи-запити щодо надання інформації".

##### Тема 3. Формування і просування корпоративної культури в організації.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою:



"Сутність і основні етапи комунікаційного процесу", "Основи формування та зміцнення корпоративної культури", "Етика ділових відносин", "Професійна етика. Діловий етикет". Написання e-mail "Відповідь на запит".

**Тема 4.** Товар та його комерційна характеристика.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Характеристика товару", "Конкурентоспроможність товару", "Марка, марочна політика", "Бренд і брендинг", "Позиціонування товару на ринку". Написання мему "Комерційна характеристика товару".

**Тема 5.** Стратегія підприємства.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Сутність стратегії підприємства", "Якість продукції підприємства", "Конкурентоспроможність підприємства: поняття, фактори і резерви". Написання e-mail "Відповіді на запитання".

**Тема 6.** Перспективи розвитку підприємства.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Основні фактори зовнішнього середовища", "Основні фактори внутрішнього середовища". Написання мему "Обмін аргументами".

**Тема 7.** Створення та функціонування підприємства.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Вибір місця розташування підприємства", "Концентрація виробництва і розміри підприємств", "Спеціалізація виробництва", "Функціонування підприємств в ринковому середовищі". Написання e-mail "Домовленість щодо зустрічі".

**Тема 8.** Процес підбору, відбору та запровадження на посаду персоналу організації.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Маркетинг персоналу", "Наймання персоналу і його види", "Процедура підбору та відбору персоналу", "Самомаркетинг та його спрямованість", "Порядок складання резюме". Написання листа "Запрошення на співбесіду".

**Модуль 2. Фактори ефективності діяльності підприємства.**

**Тема 9.** Просування товарів і послуг на ринок.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Форми просування товарів і послуг на ринок", "Методи і засоби стимулювання реалізації продукції", "Стимулювання споживача", "Характеристики, види і засоби реклами". Конспектування переговорів методом пропозицій.

**Тема 10.** Ціни та їх функції в маркетингу.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Види цін та особливості їх застосування", "Цінова політика, стратегія і тактика", "Види знижок та умови їх застосування". Написання звіту з описом графіку.

**Тема 11.** Страхова послуга як товар: зміст та особливості.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Добровільне та обов'язкове страхування", "Особове страхування", "Корпоративне страхування", "Зміст та порядок укладання страхового договору". Заповнення анкети на роботу.

**Тема 12.** Управління конфліктами зі споживачами (клієнтами).

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Сутність процесу управління конфліктом та його діагностика", "Технології вирішення конфліктів", "Превентивна дипломатія". Написання листа "Відповідь на скаргу споживача (клієнта)".

**Тема 13.** Економічна ефективність діяльності підприємства.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Показники економічної ефективності діяльності підприємства", "Ефективність використання окремих ресурсів підприємства", "Ефективність використання персоналу", "Ефективність інвестицій". Написання мему "Відповіді на питання".



**Тема 14.** Розвиток творчого потенціалу підприємства.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Інноваційна політика", "Інноваційна діяльність на підприємстві", "Управління розвитком персоналу", "Становлення, розвиток та управління діловою кар'єрою". Конспектування переговорів методом пропозицій.

**Тема 15.** Система мотивації праці й стимулювання трудової поведінки.

Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Сутність мотивації трудової діяльності", "Комплексна система мотивації персоналу", "Види стимулювання праці і їх основний зміст". Написання листа "Супровідний лист до заяви на роботу".

### **Методи навчання та викладання**

У процесі викладання навчальної дисципліни за комунікативними методами викладання англійської мови для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування технології змішаного навчання (blended learning) та як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: практичні заняття проблемного характеру, робота в малих групах, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, дебати, диспути, дискусії, студентські проекти, студентські конференції.

### **Порядок оцінювання результатів навчання**

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою.

Поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів).

Підсумковий/семестровий контроль проводиться у формі семестрового заліку відповідно до графіку навчального процесу.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час практичних занять та виконання самостійних завдань проводиться за такими критеріями:

На практичних заняттях оцінюється здатність студента оволодінням мовленнєвою компетентністю, зокрема з читання, аудіювання, письма та говоріння, засвоєння яких, оцінюється у 6 балів окремо кожне або інтегровано, у залежності від мети практичного заняття; протягом семестру проводяться дві модульних поточних контрольних роботи кожна з яких оцінюється у 12 балів; обов'язковими для поточного контролю є дві презентації, які студенти виконують за вивченими темами двічі на семестр з оцінювальним балом – 8; самостійна робота студентів оцінюється у 2 бали у відповідності до технологічної карти з навчальної дисципліни.

**Підсумковий контроль** знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни у першому семестрі здійснюється на підставі проведення заліку, студента слід вважати атестованим, коли сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Максимально можлива кількість балів – 100. Сумарний результат у балах за семестр складає: "60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – не зараховано" та заноситься у залікову "Відомість обліку успішності" навчальної дисципліни.



### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Форма оцінювання та розподіл балів наведено в таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни»

#### Рейтинг-план навчальної дисципліни

	Форми та види навчання		Форми оцінювання	Мак бал
	<b>Змістовий модуль 1 Підприємство в ринковому середовищі</b>			<b>100</b>
Тема 1.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Діяльність підприємства в умовах ринку.	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навч. матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1
Тема 2.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Інформаційні телекомунікаційні технології системи у маркетингу.	Усна/письмова Вик. завдань	6
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1
Виконання завдань		Письмова, Вик. завдань	1	
Тема 3.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Формування і просування корпоративної культури в організації	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навч. матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1
Виконання завдань		Письмова, Вик завдань	1	



Тема 4.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Товар та його комерційна характеристика	Усна/письмова Виконання завдань	6
		Презентація Письмова К/Р	Усна Письмова	8 12
	<i>Самостійна робота</i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1	
Тема 5.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Стратегія підприємства		6
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1
Виконання завдань		Письмова, Вик завдань	1	
Тема 6.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Перспективи розвитку підприємства	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1
Тема 7.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Створення та функціонування підприємства	Усна/письмова Виконання завдань	6
		Письмова К/Р	Письмова	12
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1
		Виконання завдань	Письмова, Вик завдань	1
Тема 8.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Процес підбору, відбору та запровадження на посаду персоналу організації.	Усна/письмова Виконання завдань	6
		Презентація	Усна	8



	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	1
	<b>Змістовий модуль 2. Фактори ефективності діяльності підприємства</b>			<b>100</b>
<b>Тема 9.</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Просування товарів і послуг на ринок.	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2
<b>Тема 10.</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Ціни та їх функції в маркетингу.	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2
		Виконання завдань	Письмова, Вик. завдань	1
	Презентація Письмова К/Р	Усна Письмова	8 12	
<b>Тема 11.</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Страхова послуга як товар: зміст та особливості	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2
<b>Тема 12.</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Управління конфліктами зі споживачами (клієнтами).	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2



Тема 13.	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Економічна ефективність діяльності підприємства	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навч. матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2
		Виконання завдань	Письмова, Вик. завдань	1
Тема 14.	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Страхова послуга як товар: зміст та особливості.	Усна/письмова Вик.завдань	8
		Презентація	Усна	8
		Письмова К/Р	Письмова	12
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2
Тема 15.	<b>Аудиторна робота</b>			
	Практичне заняття	Система мотивації праці й стимулювання трудової поведінки.	Усна/письмова Виконання завдань	6
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навч. матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2

### Рекомендована література

#### Основна

1. Barrall I. (2016) Intelligent Business. Workbook. Pre-Intermediate Business English / I. Barrall, N. Barrall. – Longman, – 96 p.
2. Johnson Ch. (2016) Intelligent Business. Coursebook. Pre-Intermediate Business English / Ch. Johnson. – Longman, 2006 – 176 p.
3. Pile L. (2016) Intelligent Business. Workbook. Intermediate Business English / L. Pile. – Longman, 2005. – 96 p.
4. Trappe T. (2016) Intelligent Business. Coursebook. Intermediate Business English / T. Trappe, G. Tullis. – Longman, 2005. – 176 p.

#### Додаткова

5. Борова Т.А. Англійська мова для бізнес-аналітиків. Частина 1. Математичні основи бізнес-аналізу. English for Business Analysts. Part 1. Mathematical fundamentals. / Т.А.Борова, О.В.Мілов – Харків, ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 200 с.

#### Інформаційні ресурси в Інтернеті

6. Поглиблене вивчення іноземної мови за фахом / В.Петренко - Сайт ПНС. ім. С.Кузнеця – Режим доступу: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5068>
7. BBC World Service. Learning English [Electronic resource]. – Access mode: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/learnit/learnitv65.shtml>.
8. Bengé V. Economic Issues Facing Businesses [Electronic Resource] // Economist, 2017 Access Mode: <https://bizfluent.com/facts-7183067-economic-issues-facing-business.html>