

Чернігівський інститут імені Героїв Крут
ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління
Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління
<http://maupchern.pp.ua/kaf-upravlinja/>

Назва дисципліни	Іноземна мова у професійній діяльності
Викладач (-і)	Гагіна Наталія Вікторівна
Портфоліо викладача (-ів)	
Контактний тел.	(0462) 677-179
E-mail:	maupchern@ukr.net
Сторінка дисципліни на сайті	http://maupchern.pp.ua/english_prof2/
Консультації	<i>Вівторок, 14.50-16.10, ауд. 204</i>

1. Коротка анотація до дисципліни.

Навчальна дисципліна «Іноземна мова у професійній діяльності» є невід’ємною складовою навчального плану підготовки магістрів і потребує перш за все бути плідним учасником міжкультурної комунікації і мати необхідні навички та вміння професійного, ділового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників, які вільно володіють іноземною мовою, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Іноземна мова у професійній діяльності» (англійська мова).

2. Мета: здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності в усній і письмовій формах; вивчення лінгвокраїнознавчих реалій країни, мова якої вивчається; розвиток комунікативних навичок і навичок ділового спілкування в сфері ділових контактів з зарубіжними партнерами; формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах; розуміння та переклад іншомовних джерел; ведення ділової документації, розвиток навичок анотування та реферування.

3. Завдання: набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержання новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним

мовленням у межах фахової тематики; переклад з іноземної мови на рідну текстів фахового спрямування; реферування та анотування фахової літератури рідною та іноземною мовами.

4. Формат курсу: заочний (*offline*).

5. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Табл. 1

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Здатність спілкуватися з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті; використовувати інформаційні і комунікаційні технології	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Підсумкове (залік, іспит)
Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит, залік)
Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері управління або у процесі навчання.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит, залік)
Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту у відповідності до міжнародних стандартів;	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит, залік)
Створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит, залік)
Застосовувати знання у практичних ситуаціях	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої	Поточне, рубіжне (модульний

	програми	контроль), підсумкове (іспит, залік)
Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит, залік)

6. Тривалість курсу. 180 годин (6 кредити ЄКТС), з них: 10 годин аудиторної роботи; 170 годин – самостійної роботи, іспит, залік – 2 години.

7. Статус дисципліни: *обов'язкова*

8. Пререквізити: Навчальна дисципліна «Іноземна мова у професійній діяльності» належить до обов'язкових компонентів освітньої програми за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», галузі знань «Публічне управління та адміністрування». Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях лексики, граматики, фонетики, набутті навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, а також вмінні спілкуватись і сприймати мову професійного спрямування тощо.

9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання– *використовувати електронні сервіси Верховної Ради України, Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського, Національної парламентської бібліотеки, Міністерства освіти і науки України.*

10. Політика курсу:

- Передбачає роботу в команді.
- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивного диспуту.
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

11. Зміст дисципліни: 4 год лекцій; 6 год практичних. Курс складається з чотирьох змістових модулів:

- Змістовий модуль 1 «Компанії»;
- Змістовий модуль 2 «Обмін інформацією. Продукція»;
- Змістовий модуль 3 «Обмін інформацією. Продукція».
- Змістовий модуль 4 «Збори і планування»

12.Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, практичні заняття, консультації.**

При викладанні **лекційного матеріалу** передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обмірковувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формулювати висновки і узагальнення.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *практичних занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (*див. рекомендовану літературу*), під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях.

13. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Чернігівському інституті МАУП»

<http://maupchern.pp.ua/wp-content/uploads/2020/11/4.-polozhennja-pro-ocinjuv.-navch.-dosjagnen-zdobuv.-v.o.-2.pdf>

Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		Кількість одиниць	максимальна кількість балів	Кількість одиниць	максимальна кількість балів	Кількість одиниць	максимальна кількість балів	Кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1			1	1		
Відвідування семінарських занять	-	-	-	-		-	-	-	-
Відвідування практичних занять	1	1	1	1	1			1	1
Робота на семінарському занятті	-	-	-	-					
Робота на практичному занятті	10	1	10	1	10			1	10
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання,	-	-	-	-					
Виконання завдань для самостійної	5	1	5	1	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30								
Разом	-	-	42	-	41		31		41
Максимальна кількість балів:									185
185:100=1.85. Студент набрав Х балів; Розрахунок: X:1,85 = загальна кількість балів.									-

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються 3 самостійні роботи (завдання до самостійної роботи див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п.7.2).

Критерії оцінювання:

- змістовність – 3 бали
- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів.**

14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів за

тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля. Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Повнота розкриття теми – 15 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 5 балів

Максимальна кількість балів - 25 балів.

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання: Іспит, залік.

Відбувається у формі (письмова, усна) відповідей на екзаменаційні, залікові питання.

16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю(див.: *Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. 7.5*).

17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендовані джерела (література):

Базова:

1. Business Benchmark. Upper Intermediate. Students Book / Guy Brook-Hart. - Cambridge University Press, 2016.
2. Business Benchmark. Upper Intermediate. Workbook / Guy Brook-Hart. - Cambridge University Press, 2016.
3. Business Benchmark. Upper Intermediate. Progress Tests / Guy Brook-Hart. - Cambridge University Press, 2016.
4. Professional English in Use. Finance / Ian MacKenzie. - Cambridge: Cambridge University Press, 2017. - 140 p.

5. Bill Mascull, Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press

Допоміжна:

1. Агабекян И.П. Английский для менеджеров / И.П. Агабекян. - Ростов на Дону: Феникс, 20018. - 414 с.

2. Агабекян И.П., Коваленко П.И. Английский язык для экономистов. - Ростов на Дону: Феникс, 2017. - 416 с.

3. Англійська мова для повсякденного спілкування: Підручник / В. К. Шпак, В. Я. Полулях, З. Ф. Кириченко та ін.; Ред. В. К. Шпака. - К.: Вища школа, 2016. - 302 с.

4. Англійсько-український словник з математики та кібернетики: біля 50 000 / уклад. Є. Мейнарович, М. Кратко. - К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2015. - 568 с.

5. Артемова А. Ф. Энциклопедия самообразования по английскому языку и страноведению Великобритании и США: Учебное пособие / А. Ф. Артемова, О. А. Леонович. - М.:Астрель, 2015. - 398 с.

6. Business English: Бизнес-курс английского языка / Под ред. Е.И. Кобзарь,

Н.А. Лешнёвой. - Харьков: Парус, 2017. - 152 с.

7. Business English for Law Students / П.В. Зернецький, С.С. Берт, М.А. Вересоцький; за ред. П.В. Зернецького. - К.: ВД «Києво-Могилянська академія», 2015. - 247 с.

8. Верховцова О.М. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту.- Вінниця: Поділля, 2011. - 256 с.

9. Воронова Е. Г. Английская грамматика. От теории к практике / Е. Г. Воронова.

-М.: Айрис-пресс, 2017. - 256 с.

10. Голіцинський Ю. Б. Велика Британія: Посібник з країнознавства / Ю. Б. Голіцинський. - К.: Арій, 2016. - 480 с.

11. Давиденко Л. М. Test your grammar and usage / Л. М. Давиденко. - Тернопіль: Підручники і посібники, 2012. - 224 с.

12. Ділова лексика: англо-український, українсько-англійський словник / укладачі: О. М. Акмалдінова, С. С. Кіраль, О. О. Письменна. - К.: ВЦ «Академія», 2011. - 296 с.

13. Зінов'єва Л. О., Омеляненко В. І. Усі фрази та діалоги. English / Л. О. Зінов'єва, В. І. Омеляненко. - Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2018. - 352 с.

14. Качалова К. Н., Израилевич Е. Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. - М.: Юнвес, 2012. - 718 с.

15. Костикова І. І. Англійська мова в економіці, маркетингу, менеджменті. - Вінниця: Поділля, 2013. - 364 с.

16. Кошманова И. И. Тесты по английскому языку. Орфография. Лексика. Грамматика / И. И. Кошманова. - М.: Айрис-пресс,

2016. - 256 с.

17. Крупнов В. Н. Активная бизнес-лексика: краткий словарь-справочник англо-русских соответствий / В. Н. Крупнов. - М.: Астрель, 2015. - 334 с.

18. Лук'янова Н.А. Настільна книга бізнесмена. - М., 2013. - 570 с.

19. Николенко Т. Г. Тесты по грамматике английского языка / Т. Г. Николенко. - М.: Айрис-пресс, 2016. - 160 с.

20. Тіллі, Роберт. Ділове листування / Р. Тіллі - К.: Знання, 2018. - 160 с. - (Fit for Business English).

21. Шух Елке. Формули ділового мовлення / Е. Шух. - К.: Знання, 2018. - 160 с. - (Fit for Business English).

22. Allison, John. The Business. Intermediate Student's Book / John Allison. - Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2017. - 160 p.

23. A Glossary of Intercultural Communication / Ed. by Goshylyk V. S., Goshylyk N. S. - Ivano-Frankivsk, 2016, 64 p.

21. Cotton, David, Robbins Sue. Business class. - Longman, 2018. - 14 p.

22. Duckworth M. Oxford Business English Grammar and Practice. - OUP, 2019. - 224 p.

23. Eastwood J. Oxford English Grammar. - Oxford: Oxford University Press, 2018.

24. Murphy R. English Grammar in Use. - Cambridge: Cambridge University Press, 2018.

25. Longman Business English Dictionary. - L.: E.W. Longman Group Ltd, 2016. - 65 p.

26. Oxford Dictionary of Business English for learners of English. - Edited by Allene Tuck. - Oxford University Press, 2016.

27. Oldham G.E. Dictionary of Business and Finance Terms. - N.Y.: Barnes & Noble Books, 2013. - 320 p.

28. Swan M. Grammar. - Oxford: Oxford University Press, 2017.

29. Bill Mascull, Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press

Інформаційні ресурси:

1. <http://www.economist.com/>
2. <http://www.forbes.com/>
3. <http://www.englishtips.com/>
4. <http://www.englishlearner.com/>
5. <http://www.workplace-english-training.com/>
6. <http://www.homeenglish.ru/>
7. <http://www.native-english.ru/>
8. <http://www.englishood.com/>
9. <http://www.5english.com/>
10. <http://www.digitalpublishing.de/english/>
11. <http://www.fluent-english.ru/>

12. <http://www.testmagic.com/>
13. <http://english-language.euro.ru/>
14. <http://www.english.language.ru/>