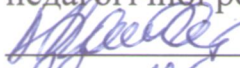


Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний університет
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ

Факультет готельно-ресторанного та туристичного бізнесу
Кафедра права, психології та сучасних європейських мов

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з науково-педагогічної роботи ХТЕІ КНТЕУ

 А. В. Катаєв

«31» 2018 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРОФЕСІЙНІ КОМУНІКАЦІЇ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

(повна назва дисципліни)

Для підготовки
студентів освітнього
ступеня

бакалавр
(бакалавр чи магістр)

року набору

2016

Галузі знань

07 «Управління та адміністрування»
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальності

072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
(шифр і найменування спеціальності)

Напряму підготовки

(шифр і найменування напрямку підготовки)

Спеціалізації

«Державні фінанси»
(найменування спеціалізації)

Харків, 2018 рік

Розробник

Гречаний Віктор Дмитрович
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Старший викладач
(посада повністю)

(науковий ступінь, вчене звання повністю)

програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри
права, психології та сучасних європейських мов
(назва кафедри)

протокол № 1 від 30.08.2018 р.

Зав. кафедри


(підпис)

М. М. Топоркова
(ініціали та прізвище)

програму розглянуто та схвалено на засіданні методичної комісії факультету
економіки та управління
(назва факультету)

протокол № 1 від 31.08.18

Голова методичної комісії


(підпис)

О. М. Гавриш
(ініціали та прізвище)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Професійні комунікації іноземною мовою» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Метою викладання навчальної дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, розвиток навчальної, соціокультурної та професійної компетенцій, які сприяють формуванню міжкультурної свідомості й розширенню професійних знань та навичок у фаховій сфері.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є фонетика, лексика і граматики іноземної мови (англійської) в обсязі, що дає можливість здійснювати професійне спілкування, працювати з фаховою літературою та одержувати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

Міждисциплінарні зв'язки вивчення навчальної дисципліни ґрунтуються на знаннях навчальних дисциплін «Іноземна мова за професійним спрямуванням» та є основою для подальшого засвоєння таких навчальних дисциплін як «Іноземна мова спеціальності», «Предметно-орієнтований практикум іноземною мовою».

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна забезпечує набуття студентами:

загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність до навчання та застосування набутих знань та навичок на практиці.

ЗК 3. Здатність здійснювати комунікативну діяльність, працювати в колективі та команді.

ЗК 4. Здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності.

ЗК 6. Здатність виконувати професійну діяльність у відповідності до стандартів якості.

ЗК 7. Здатність до ділового спілкування іноземною мовою.

програмних результатів навчання:

ПРН 16. Уміння здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації для обґрунтування рішень у професійній діяльності.

ПРН 17. Здатність виконувати професійні функції як самостійно, так і в групі.

ПРН 18. Здатність демонструвати навички самостійної роботи, гнучкість мислення, відкритість до нових знань.

ПРН 19. Демонструвати навички письмової та усної загальної та професійної комунікації державною та іноземними мовами.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Особливості ділового спілкування

Норми поведінки, імідж сучасної ділової людини. Особливості звичаїв та рис національного характеру в діловому спілкуванні з зарубіжними партнерами. Мовний етикет: основні ситуативні формули спілкування з зарубіжними колегами.

Граматичний матеріал: Засоби вираження теперішнього. Past Simple/Continuous (нереальні ситуації в теперішньому: If I had a video, I'd record it for you. / It's time we were going), will + дієслово (що характеризує звички: He'll sometimes work until midnight).

Тема 2. Ділова кар'єра. Інтерв'ю (співбесіда) при прийомі на роботу

Методи відбору та найму персоналу. Оцінка персоналу. Як підготуватися до інтерв'ю. Стратегії поведінки під час проведення інтерв'ю.

Граматичний матеріал: Yes/No questions. Wh-questions. Subject/object questions. Prepositions in wh-questions. Negative statements. Negative questions. Question tags. Alternative Questions. Disjunctive Questions.

Тема 3. Гроші та їх функції

Роль грошей у ринковій економіці. Функції грошей. еволюція грошей. Види грошей: товарні, металеві, паперові, банківські гроші. Грошовий обіг.

Граматичний матеріал: Засоби вираження наслідків минулого в теперішньому: загальний огляд. Порівняння ситуацій вживання часів Present Perfect Simple та Present Perfect Continuous. Засоби вираження наслідків минулого в теперішньому. Present Perfect, Present Simple та Present Continuous.

Тема 4. Ринкова економіка та ринкова інфраструктура

Сукупний попит. Цінові фактори сукупного попиту: процентна ставки, ефект багатства, ефект імпорتنих закупок. Сукупна пропозиція. Вплив товарних цін на сукупну пропозицію. Конкуренція і її види.

Граматичний матеріал: Засоби вираження минулого. Конструкції used to, would to для вираження дій, що повторюються в минулому. Вживання Past Perfect для нереальних ситуацій в минулому (If I'd seen him I would have told you).

Тема 5. Підприємство та виробництво

Структура виробничих витрат. Собівартість. Підприємницький дохід, його структура. Балансовий та чистий прибуток. Рентабельність підприємств.

Граматичний матеріал: Мовні засоби вираження майбутнього часу: загальний огляд. Конструкції will та to be going to, to be about, to be on the point

of, Present Simple та Present Continuous для майбутніх дій. Умовні речення з підрядним часу.

Тема 6. Ринок праці та соціальна політика

Попит і пропозиція на ринку праці. Безробіття та інфляція. Державні інструменти соціального захисту населення.

Граматичний матеріал: Мовні засоби вираження майбутнього часу. Вживання часів Future Continuous та Future Perfect.

Тема 7. Підготовка документів при влаштуванні на роботу

Заповнення аплікаційних форм.

Граматичний матеріал: Узагальнення знань про систему граматичних часів в англійській мові. Умовні речення (Present and future conditionals. Unlikely/ unreal conditions. Past conditionals. Mixed conditionals. *I wish, if only, it's time.*)

Тема 8. Ділова кореспонденція

Структура, оформлення, стиль ділового листа. Мова ділових листів. Типи ділових листів. Факс, телекс, телеграма, E-mail. Оформлення заяв, прохань, повідомлень, розписок.

Граматичний матеріал: Безособові форми дієслова (The Present Participle. The Past Participle. The Perfect Participle. The Objective Participle complex. The Subjective Participle complex. The Absolute Participle complex.)

Тема 9. Ділова розмова по телефону

Лексико-граматична підтримка телефонних розмов. Практика вирішення ділових питань по телефону. Моделювання реплік.

Граматичний матеріал: Пряма та непряма мова. Узгодження часів. (Reported statements. Reported questions. Reported speech: the tense change. Reported requests, orders, and advice. Introductory Verbs.)

Тема 10. Ділова нарада

Порядок денний. План проведення наради.

Граматичний матеріал: Модальні дієслова. Ability (*can - could - be able to*). Obligation/ Duty. Necessity (*must - have to - should/ ought - need*). Absence of necessity (*needn't/ don't have to / don't need to - didn't need to - needn't have done*). Prohibition (*mustn't - can't*). Logical assumption (*must - can't/ couldn't*). Probability (*should/ ought*). Possibility (*can - could/ may - might*). Permission (*can/ could/ may /might*). Request (*can/ could/ will/ would/ may/ might*). Offers (*I'll/ shall/ can/ could*). Suggestions (*shall/ can/ could*). Advice (*should/ ought to/ must*). Criticism (*should/ ought to*). Promise (*will*). Expressions similar to modal verbs.

Тема 11. Ділова дискусія

Основні правила ведення дискусії. Вислови до ведення дискусії.

Граматичний матеріал: Герундій (Complexes with the Gerund. Inversion. Stylistic Use of Word Order.)

Тема 12. Ділові переговори, укладення контракту

Основні правила та вислови, які вживаються під час переговорів. Основні статті контракту.

Граматичний матеріал: Пасивні речення. Transformation from Active to Passive. Personal/ impersonal constructions. Special passive constructions. *Have something done. Get something done. To be done/ being done.* Phrasal and prepositional verbs, prepositional phrases.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Структура навчальної дисципліни за формами навчання

Тема дисципліни	Обсяг у годинах																							
	денна форма												заочна форма											
	повна						скорочена						повна						скорочена					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
Тема 1. Особливості ділового спілкування	34			12		22							20			2		18						
Тема 2. Ділова кар'єра. Інтерв'ю (співбесіда) при прийомі на роботу	34			12		22							20			2		18						
Тема 3. Гроші та їх функції	28			8		20							20			2		18						
Тема 4. Ринкова економіка та ринкова інфраструктура	28			8		20							20			2		18						
Тема 5. Підприємство та виробництво	28			8		20							20			2		18						
Тема 6. Ринок праці та соціальна політика	28			8		20							20			2		18						
Тема 7. Підготовка документів при влаштуванні на роботу	19			6		13							40			2		38						
Тема 8. Ділова кореспонденція	20			6		14																		
Тема 9. Ділова розмова по телефону	24			10		14							40			2		38						
Тема 10. Ділова нарада	24			10		14																		
Тема 11. Ділова дискусія	24			10		14							40					38						
Тема 12. Ділові переговори, укладення контракту	24			10		14										2								
Усього годин / кредитів ECTS	315/10,5			108		207							240/8			18		222						

4.2. Обсяги та структура навчальної дисципліни за навчальними роками

ФОРМА НАВЧАННЯ	ВИД НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	НАВЧАЛЬНІ РОКИ							
		2017/2018		2018/2019		2019/2020		2020/2021	
		ОСІНЬ	ВЕСНА	ОСІНЬ	ВЕСНА	ОСІНЬ	ВЕСНА	ОСІНЬ	ВЕСНА
ДЕННА ПОВНА	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття			56	52				
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів			124	83				
	Усього годин			180	135				
ДЕННА СКОРОЧЕНА	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
ЗАОЧНА ПОВНА	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття			12	6				
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів			108	114				
	Усього годин			120	120				
ЗАОЧНА СКОРОЧЕНА	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								

5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ (ПРАКТИЧНИХ) І ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Теми лекційних занять

Тема дисципліни	Тема лекції	Обсяг у годинах			
		денна форма		заочна форма	
		повна	скорочена	повна	скорочена
Усього					

Лекційні заняття не передбачені навчальним планом.

5.2. Теми семінарських занять

Тема дисципліни	Тема семінарського заняття	Обсяг у годинах			
		денна форма		заочна форма	
		повна	скорочена	повна	скорочена
Усього					

Семінарські заняття не передбачені навчальним планом.

5.3. Теми практичних занять

Теми дисципліни	Тема практичного заняття	Обсяг у годинах			
		денна форма		заочна форма	
		повна	скорочена	повна	скорочена
Тема 1. Особливості ділового спілкування	Особливості ділового спілкування	12		2	
Тема 2. Ділова кар'єра. Інтерв'ю (співбесіда) при прийомі на роботу	Ділова кар'єра. Інтерв'ю (співбесіда) при прийомі на роботу	12		2	
Тема 3. Гроші та їх функції	Гроші та їх функції	8		2	
Тема 4. Ринкова економіка та ринкова інфраструктура	Ринкова економіка та ринкова інфраструктура	8		2	
Тема 5. Підприємство та виробництво	Підприємство та виробництво	8		2	
Тема 6. Ринок праці та соціальна політика	Ринок праці та соціальна політика	8		2	
Тема 7. Підготовка документів при влаштуванні на роботу	Підготовка документів при влаштуванні на роботу	6		2	
Тема 8. Ділова кореспонденція	Ділова кореспонденція	6			
Тема 9. Ділова розмова по телефону	Ділова розмова по телефону	10		2	
Тема 10. Ділова нарада	Ділова нарада	10			
Тема 11. Ділова дискусія	Ділова дискусія	10		2	

Тема 12. Ділові переговори, укладення контракту	Ділові переговори, укладення контракту	10			
Усього		108		18	

5.4. Теми лабораторних занять

Тема дисципліни	Тема лабораторного заняття	Обсяг у годинах			
		денна форма		заочна форма	
		повна	скорочена	повна	скорочена
Усього					

Лабораторні заняття не передбачені навчальним планом.

6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Організація самостійної роботи студентів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про самостійну роботу студентів Харківського торговельно-економічного-інституту КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

1. Вивчення теоретичного матеріалу.
2. Робота з текстами..
3. Вивчення основних термінів та понять.
4. Підготовка до практичних занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування

Питання навчальної дисципліни, які пропонуються для самостійного вивчення:

Тренування здатності орієнтуватись у ситуаціях професійного спілкування, застосовувати комунікативні вміння та навички при обговоренні питань:

- | | |
|---------|--|
| Тема 1. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості сучасної ділової іноземної мови. 2. Особливості сучасного ділового мовлення. 3. Поняття мовного етикету. |
| Тема 2. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення основних стратегій поведінки під час проведення інтерв'ю. 2. Тренування здатності орієнтуватись у соціокультурних аспектах країни, мова якої вивчається, відповідно до комунікативної ситуації. |
| Тема 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль грошей у ринковій економіці. 2. Функції грошей. Еволюція грошей. 3. Види грошей: товарні, металеві, паперові, банківські гроші. |
| Тема 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сукупний попит. 2. Сукупна пропозиція. 3. Конкуренція і її види. |
| Тема 5 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура виробничих витрат. 2. Собівартість. 3. Підприємницький дохід, його структура. 4. Балансовий та чистий прибуток. 5. Рентабельність підприємств. |

- Тема 6. 1. Попит і пропозиція на ринку праці.
 2. Безробіття та інфляція.
 3. Державні інструменти соціального захисту населення.
- Тема 7. 1. Вивчення основних правил заповнення резюме та анкет.
 2. Тренування здатності орієнтуватись у соціокультурних аспектах.
- Тема 8. 1. Особливості ділової кореспонденції іноземною мовою.
 2. Структура, оформлення ділового листа.
 3. Стиль ділового листа.
- Тема 9. 1. Особливості розмови по телефону.
 2. Основні кліше та вислови, якими користуються під час розмови по телефону.
 3. Основні ділові ситуації під час розмови по телефону.
 4. Найбільш вживані висловлення.
- Тема 10. 1. Проведення ділової наради.
 2. План проведення наради.
 3. Практичне складання плану наради.
- Тема 11. 1. Ділова дискусія.
 2. Основні правила ведення дискусії.
- Тема 12. 1. укладення контракту.
 2. Основні статті контракту.
 3. Особливості ведення ділових переговорів.
 4. Основні правила та вислови, які вживаються під час переговорів.

7. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Індивідуальні завдання не передбачені навчальним планом.

8. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

8.1. Схема нарахування балів для студентів денної форми навчання

Види контролю	Теми дисципліни / види активності	Навчальні роки							
		2017/2018		2018/2019		2019/2020		2020/2021	
		осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна
Поточний контроль (максимум 60 балів, мінімум 34)	Тема 1.			10					
	Тема 2.			10					
	Тема 3.			10					
	Тема 4.			10					
	Тема 5.			10					
	Тема 6.			10					
	Тема 7.				10				
	Тема 8.				10				
	Тема 9.				10				
	Тема 10.				10				
	Тема 11.				10				
	Тема 12.				10				
Підсумковий контроль	Письмовий екзамен			40	40				
Разом				100	100				

8.2. Схема нарахування балів для студентів заочної форми навчання ЗАОЧНА ПОВНА

Види контролю	Теми дисципліни / види активності	Навчальні роки							
		2017/2018		2018/2019		2019/2020		2020/2021	
		осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна
Поточний контроль (максимум 60 балів, мінімум 34)	Тема 1.			10					
	Тема 2.			10					
	Тема 3.			10					
	Тема 4.			10					
	Тема 5.			10					
	Тема 6.			10					
	Тема 7.				10				
	Тема 8.				10				
	Тема 9.				10				
	Тема 10.				10				
	Тема 11.				10				
	Тема 12.				10				
Підсумковий контроль	Письмовий екзамен			40	40				
Разом				100	100				

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Для визначення рівня засвоювання студентами навчального матеріалу використовуються такі форми та методи оцінювання:

Поточний контроль: оцінювання роботи на практичних заняттях, поточне тестування, оцінювання відвідування аудиторних занять, виконання аудиторної контрольної роботи.

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання програми дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (відпрацювання всіх практичних занять) і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше 34 балів

Підсумковий контроль: екзамен письмовий.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА (ОСНОВНА, ДОПОМІЖНА)

10.1. Основна література

1. Латигіна А. Г. Базовий курс англійської мови з економіки = Basic English of economics : підручник / А. Г. Латигіна. – вид. 2-ге переробл. та доп. – К. : КНТЕУ, 2013. – 456 с.
2. Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – second edition. – Cambridge : University press, 2003. – 350 с.

10.2. Допоміжна література

3. Англо-український, українсько-англійський словник = English-Ukrainian, Ukrainian-English Dictionary. – К., 2008. – 752 с.
4. Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови = Modern English Grammar (reference book) : довідник / Г. В. Верба, Л. Г. Верба. – К. : ВП Логос-М, 2011. – 352 с.
5. Гусак Т. М. Modern English Grammar in Practice. Cuide Book and Workbook : навч. посібник. кн.1 / Т. М. Гусак. – 3-ге вид., допов. – К. : Інкос, 2015. – 321 с.