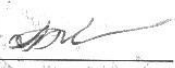


Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра англійської мови

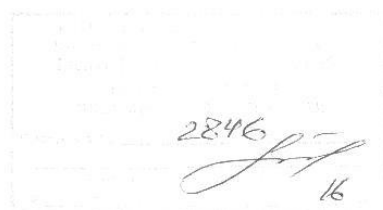
“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б.Жильцов
“ ” 2016 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Спеціальність: 073 менеджмент
Освітня програма: Менеджмент (за видами економічної
діяльності)

Освітній рівень: другий (магістерський)

Факультет права та міжнародних відносин



2016 – 2017 навчальний рік


Робоча програма «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент», освітньої програми «Менеджмент (за видами економічної діяльності)».

Розробник: О. Ю. Бондар, старший викладач кафедри англійської мови

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри англійської мови

Протокол від “12” вересня 2016 року № 2

Завідувач кафедри англійської мови


_____ (Ольшанський Д.В.)

Заступник декана
з науково-методичної та навчальної роботи


_____ (Соколовська С. В.)

© Бондар О.Ю., 2016 р.

© Київський університет імені Бориса Грінченка, 2016 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 07 Управління та адміністрування	Обов'язкова
	Спеціальність: 073 Менеджмент	Рік підготовки 1-й
Модулів – 2	Освітня програма: <i>Менеджмент (за видами економічної діяльності)</i>	Семестр 1-й
Змістових модулів – 2		Аудиторні заняття: 32 год.
Індивідуальні завдання: навчальним планом не передбачено		Практичні заняття: 32 год.
Загальна кількість годин – 120		Модульний контроль: 6 год.
Тижневих годин: 2	Освітній рівень: другий (магістерський)	Самостійна робота: 82год.
		Індивідуальні завдання: навчальним планом не передбачено
		Вид контролю ПМК

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Загальна мета курсу – подальше вдосконалення умінь усного і писемного спілкування студентів англійською мовою у межах професійної та наукової тематики, відповідно до потреб міжкультурного спілкування та професійної підготовки за фахом. Навчання іноземної мови у вищому навчальному закладі має забезпечити реалізацію практичних, освітніх, розвивальних, виховних та професійних цілей, а саме:

Практична мета навчання полягає в тому, щоб навчити студентів спілкуватися англійською мовою в усній та писемній формах в межах визначеної тематики, що забезпечує уміння ефективно і гнучко використовувати іноземну мову у ситуаціях навчально-академічного та професійного спілкування.

Освітня і розвивальна мета передбачає подальший розвиток у студентів умінь і навичок самостійної діяльності з оволодіння англійською мовою, формування умінь проектної роботи, розвиток логіки, розширення кругозору та надання студентам знань країнознавчого спрямування.

Виховна мета полягає у подальшому розвитку у студентів світоглядних та ціннісних орієнтацій, толерантності, патріотичності тощо.

Досягнення **професійної мети** передбачає формування у студентів професійної компетенції шляхом ознайомлення їх з фаховою лексикою, спеціальною термінологією; формування мовленнєвих стратегій у сфері професійної комунікації.

Завдання курсу

1. Розвивати у студентів основи лінгвістичної, комунікативної та лінгвокраїнознавчої компетенції англійської мови у сфері спілкування, що визначена майбутніми професійними інтересами і потребами.
2. Навчити студентів співвідносити теоретичні знання з практичними потребами майбутньої професійної діяльності.
3. Розвивати у студентів пізнавальні інтереси, прагнення до удосконалення своєї професійної підготовки.
4. Розвивати уміння працювати з науковою та фаховою літературою.
5. Підвищити рівень розвитку професійної компетенції студентів засобами англійської мови.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- норми правопису мовних одиниць активної фахової лексики;
- лексичний мінімум одиниць професійної тематики;
- особливості перекладу професійного тексту;
- основні правила словотворення;
- синтаксичні особливості сполучень слів в англійському реченні;
- вимоги до написання есе, резюме та анотації англійською мовою.

вміти:

- розуміти основні ідеї чітких усних та писемних повідомлень, які зазвичай виникають в професійному контексті;
- складати зв'язне повідомлення за професійною тематикою;
- вміти писати есе, резюме та анотації англійською мовою;
- розуміти загальний зміст фахових текстів, у тому числі вузькоспеціальних текстів;
- здійснювати чіткі та докладні повідомлення, викладати свій погляд на основну проблему;
- перекладати тексти всіх видів у сфері професійного спілкування;
- вміти виступати на міжнародних конференціях з доповідями англійською мовою;
- вміти аргументувати свою думку, використовуючи відповідні мовні засоби під час дискусій на професійні теми.
- висловлювати програмовий лексичний матеріал у підготовленому та непідготовленому монологічному та діалогічному мовленні;
- вести спілкування у письмовій формі за тематикою передбаченою програмою, спираючись на правила графіки та орфографії англійської мови; письмово перекладати окремі речення; - скласти листа англійською мовою.
- отримувати нову інформацію з англомовних джерел професійного спрямування.

3. Програма навчальної дисципліни

**Змістовий модуль I.
Менеджмент як наука
Management as a science**

Theme 1. Characteristics of a great manager.*Ділові якості успішних менеджерів.*

What is a manager?

What is a difference between leadership and management?

Strategic management thinking.

Key traits of successful leader.

Theme 2. History of management theory.**Modern management theories.***Історія теорії менеджменту.**Сучасні теорії менеджменту.*

Main management theories over the last five hundred years:

Machiavelli “The Prince” (1513),

Taylorism (1911),

Hawthorne studies (1924-32),

Maslow's Hierarchy of needs (1942).
Modern management theories.

Theme 3. Management as a science.

Менеджмент як наука.

Management science is a branch of Applied Mathematics.
Areas of study in management.
Three levels of Management Science research.

Змістовий модуль II. Business and Academic Writing Ділова та наукова документація

Theme 4. Business documents and correspondence.

Ділові документи та листування.

Principles of effective communication.
Top ten tips for successful communication.
Methods of communication.
Introducing the business letter.
Rules of good writing.
Recruitment correspondence.
Writing a CV and a covering letter.
Contracts and their features.

Theme 5. Important features and elements of academic texts.

Основні особливості та елементи наукових текстів.

English academic style and language.
Formal style.
Academic vocabulary.
Grammar in academic texts.
Paragraphs and paragraph division.
Citations.

Theme 6. Academic writing: summaries, research paper abstracts, reviews.

Написання рефератів, анотацій, рецензій.

Requirements for summaries, research paper abstracts, reviews.
Steps in summarizing.
Useful phrases for summaries, research paper abstracts, reviews.
Discussions and Conclusions.

4. Структура навчальної дисципліни

№ п/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних		Самостійна робота	Модульний контроль
Змістовий модуль I. Менеджмент як наука Management as a science								
1	Characteristics of a great manager. <i>Ділові якості успішних менеджерів.</i>	18	4	2	2		14	
2	History of management theory. Modern management theory. <i>Історія теорії менеджменту. Сучасні теорії менеджменту.</i>	20	6	4	2		14	
3	Management as a science. <i>Менеджмент як наука.</i>	20	6	2	4		14	
Модульна контрольна робота		2						2
<i>Разом</i>		60	16	8	8		42	2
Змістовий модуль II. Business and Academic Writing Ділова та наукова документація								
4	Business documents and correspondence. <i>Ділові документи та листування.</i>	18	4	2	2		14	
5	Important features and elements of academic texts. <i>Основні особливості та елементи наукових текстів.</i>	20	6	4	2		14	
6	Academic writing: summaries, research paper abstracts, reviews. <i>Написання рефератів, анотацій, рецензій.</i>	18	6	2	4		12	
Модульна контрольна робота		4						4
<i>Разом</i>		60	16	8	8		40	4
Разом за навчальним планом		120	32	16	16		82	6

5. Теми семінарських занять – не передбачено навчальним планом

6. Теми лабораторних занять – не передбачено навчальним планом

7. Теми практичних занять

Змістовий модуль I.

Менеджмент як наука. Management as a science

1. Characteristics of a great manager. *Ділові якості успішних менеджерів.*
2. History of management theory. Modern management theory. *Історія теорії менеджменту. Сучасні теорії менеджменту.*
3. Management as a science. *Менеджмент як наука.*

Змістовий модуль II.

Business and Academic Writing. Ділова та наукова документація

4. Business documents and correspondence. *Ділові документи та листування.*
5. Important features and elements of academic texts. *Основні особливості та елементи наукових текстів.*
6. Academic writing: summaries, research paper abstracts, reviews. *Написання рефератів, анотацій, рецензій.*

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
Змістовий модуль 1. Менеджмент як наука Management as a science		42	15
1	Theme 1. Characteristics of a great manager. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 1-10 Підготовка доповідей на одну з запропонованих тем: Бізнес етикет в країнах Європи. Business Etiquette in Europe; Бізнес етикет в країнах Сходу. Business Etiquette in Eastern countries	14	5
2	Theme 2. History of management theory. Modern management theories. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 11-22 Підготовка доповіді на тему: Історія успіху (успішний стартап).	14	5
3	Theme 3. Management as a science. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 23-35 Підготовка доповідей на одну з запропонованих тем: 1. Бізнес етикет в США. Business Etiquette in the USA; 2. Бізнес етикет в Україні; Business Etiquette in Ukraine.	14	5

Змістовий модуль 2. Business and Academic Writing Ділова та наукова документація		40	15
4	Theme 4. Business documents and correspondence. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 36-46	14	5
5	Theme 5. Important features and elements of academic texts. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 47-56 Підготовка доповіді на одну з запропонованих тем: 1. Ефективна бізнес презентація. Effective Business Presentation; Офіційні документи; Official Documents.	14	5
6	Theme 6. Academic writing: summaries, research paper abstracts, reviews. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 57-66	12	5
Разом		82	30

9. Індивідуальні завдання - не передбачено навчальним планом

10. Навчально-методична карта дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Разом: 120 год., лекції – 16год., практичні заняття – 16 год., самостійна робота –82год., модульний контроль – 6 год.

Модулі	Змістовий модуль 1			Змістовий модуль2		
Назва модуля	Менеджмент як наука			Ділова та наукова документація		
Кількість балів за модуль	88			113		
Лекції 8 балів за відвідування лекцій	1	2-3	4	5	6-7	8
Теми практичних занять: 8 - відвідування 80 – робота на практ. заняттях	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6
Сам. робота (всього 30 балів)	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів
Види поточн. контролю (всього 75 балів)	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)			Модульна контрольна робота 2-3 (50 балів)		
Підсумк. к.	Максимальна кількість балів –201 бал, коефіцієнт розрахунку $K = 2,01$ (201/100)					

11. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні*: пояснення із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – Презентація),
- *Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- *Практичні*: вправи.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних завдань.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

12. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів з дисципліни оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок, розширення кількості підсумкових балів до 100.

Оцінка за кожний змістовий модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, за виконання індивідуальних завдань, за модульну контрольну роботу. Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в електронному вигляді або з використанням роздрукованих завдань. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу змістового модуля.

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- *Методи усного контролю:* індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, екзамен.
- *Методи письмового контролю:* модульне письмове тестування; підсумкове письмове тестування, реферат.
- *Комп'ютерного контролю:* тестові програми.
- *Методи самоконтролю:* уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- систематичність відвідування занять;
- своєчасність виконання навчальних і індивідуальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних і індивідуальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності;
- виконання тестових завдань.

Порядок переведення рейтингових показників успішності

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно - відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре - в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно - посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо - мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання - незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу - досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти, де зазначено види й терміни контролю.

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

№ п/п	Вид діяльності	Кількість балів	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Кількість одиниць до розрахунку	Усього
1.	Відвідування практичного заняття	1	4	4	8	8
2.	Відвідування лекцій	1	4	4	8	8
3.	Робота на практичному занятті	10	40	40	8	80
4.	Виконання завд. для самост. роботи	5	15	15	6×5	30
5.	Модульна контрольна робота	25	25	50	3	75
			88	113		201
Максимальна кількість балів 201, коефіцієнт 201/100 = 2,01						

13. Методичне забезпечення

- робоча навчальна програма;
- основний підручник (НМК);

- додаткові підручники (НМК)та навчальні посібники;
- словники і довідкова література;
- книги для читання;
- тестові і контрольні завдання для модульного і підсумкового оцінювання навчальних досягнень студентів;
- матеріали семестрових екзаменів: білети, комплект текстів

14. Рекомендована література

Основна

1. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учеб.пособие. – Ростов на Дону, 2008. – 414с.
2. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2002. – 172р.
3. Яхонтова Т.В. Основи англомовного наукового письма: Навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. Львів, 2003. – 220 с.
4. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. – 2007. – 82р.

Додаткова

1. Гужва Т.Н. Английский язык. Разговорные темы для абитуриентов, слушателей курсов, студентов филологических факультетов. – К.: Тандем, 1998. –336 с.
2. Каушанская В.Л. Грамматика английского языка. Пособие для студентов педагогических институтов. 7-е издание. – М.: Старт, 2000. – 320 с.
3. Каушанская В.Л. Сборник упражнений по грамматике английского языка: Пособие для студентов педагогических институтов. М. : Старт, 2000. – 215с.
4. Тучина Н.В., Меркулова Т.К., Кузьміна В.С. Speak English with pleasure. – Харків, 2003. – 288с.
5. Меркулова Е. М., Филимонова О. Е., Костыгина С. И., Иванова Ю. А., Папанова Л. В. Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная и устная практика..— СПб, 2000. — 384 с.

Фахова література

1. David Evans. Powerhouse. An Intermediate Business English Course. Longman. 2005. – 161р.
2. Deidre Howard Williams, Cynthia Herd. Essential Business English Vocabulary. Business words. – 1992. – 96р.
3. Paul Emmerson. Essential Business Grammar Builder. For class and self-study. Macmillan. – 2010. – 179р.
4. Dr. Saraj Pareek. A Text book of Business Economics. – 2009. – 353р.

Робоча програма навчального курсу
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Укладач: *Бондар Олександра Юрївна*, старший викладач кафедри англійської мови Київського університету імені Бориса Грінченка.