

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Ділова іноземна мова»

(шифр і назва навчальної дисципліни)

**Галузь знань
спеціальність**

07 управління та адміністрування

073 «менеджмент»

(шифр і назва спеціальності)

освітньо-кваліфікаційний рівень

«магістр»

факультет

туризму

(назва факультету)

Укладач: ст. викл. Калимон Ю. О.,

Обговорено та затверджено

на засіданні кафедри

української іноземних мов

Протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

Завкафедри

_____ проф. Романчук О. В.

Львів 2022

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни				
		денна форма навчання			заочна форма навчання	
Кількість кредитів: 3	Галузь знань: <u>07 – «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	Обов'язкова				
Модулів: 1		Рік підготовки 1-й				
Змістових модулів: 1	Напрямок підготовки: _____	Семестр				
		1-й	2-й	наст. сесія	1-й	2-й
		Практичні				
		30	-	4	12	-
		Самостійна робота				
		30	-	-	44	-
		Індивідуальні завдання				
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Спеціальність (професійне спрямування): <u>073 «Менеджмент»</u> (шифр і назва)	Вид контролю				
		диф. залік	-	-	диф. залік	-
Загальна кількість годин: 90	Ступінь вищої освіти: <u>«магістр»</u>					
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4						

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання: аудиторні заняття – 30 год.,
самостійна та індивідуальна робота – 60 год.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета:

Практичне оволодіння системою англійської мови та нормативною базою її функціонування в комунікативно-мовленнєвих ситуаціях у сфері їхньої майбутньої професійної діяльності.

Завдання:

Вивчити, засвоїти, удосконалити спеціальну термінологію, лексичний мінімум, розширити словниковий запас.

Удосконалити комунікативні уміння й навички володіння іноземною мовою при спілкуванні на професійні теми.

Формувати у студентів сучасні уявлення про реалії життя в іншомовних країнах.

Розвинути словесно-логічне мислення студента, вдосконалити знання мови.

Практично оволодіти усним мовленням: продуктивне спілкування з використанням нових ЛО, граматичних конструкцій.

Розвинути навички з усіх видів читання (оглядове, пошукове, ознайомлююче).

Розвинути навички анотування та реферування фахової літератури.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

фонетико-орфоепічні норми;

граматичні форми та конструкції;

лексичний мінімум з тематики програми.

вміти:

робити самостійні усні монологічні повідомлення англійською мовою за тематикою курсу;

вести діалог проблемного характеру відповідно до програмної тематики та комунікативної функції;

реферувати (усно та письмово) оригінальні різностильові тексти;

здійснювати адекватний переклад з іноземної мови на українську і навпаки текстів, що відповідають тематиці та рівню складності курсу.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1

Тема 1. «Етична складова бізнесу»

Тема 2. «Прийняття рішень»

Тема 3. «Співробітники: мистецтво командної роботи»

Тема 4. «Оперування даними»

Тема 5. «Пауза в кар'єрі»

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усього	у тому числі				
л		пр	лаб	інд	с.р.	л		пр	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Тема 1. «Етична складова бізнесу»	18	–	6		6	6	18	–	4	–	6	8
Тема 2. «Прийняття рішень»	18	–	6		6	6	18	–	4	–	6	8
Тема 3. «Співробітники: мистецтво командної роботи»	18		6		6	6	18	-	4		6	8
Тема 4. «Оперування даними»	18		6			6	18	-	2		6	10
Тема 5. «Пауза в кар'єрі»	18	–	6		6	6	18	–	2	–	6	10
Разом за модулем 1	90	–	30	–	30	30	–	–	16	–	30	44
Усього годин за модулем 1	90	–	30	–	30	30	90	–	16	–	30	44

5. Теми семінарських занять
6. Теми практичних занять
Денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	К-сть год.
Модуль 1		
1	Тема 1. «Етична складова бізнесу». Вступна бесіда. Введення лексичного матеріалу до теми. Лексико-граматичний аналіз структури тексту. Вивчаюче читання тексту.	2
2	Засвоєння лексичного мінімуму до теми (мовні кліше, словосполучення, терміни). Активізація мовного матеріалу. Формування навичок оглядового та пошукового читання. Розвиток навичок аудіювання.	2
3	Формування та розвиток комунікативних навичок з теми. Практичне володіння мовними одиницями з теми усного мовлення та граматики. Удосконалення навичок монологічного та діалогічного мовлення з теми. Написання та переклад ділових документів.	2
4	Тема 2. «Прийняття рішень». Вступна бесіда. Введення лексичного матеріалу до теми. Лексико-граматичний аналіз структури тексту. Вивчаюче читання тексту.	2
5	Засвоєння лексичного мінімуму до теми (мовні кліше, словосполучення, терміни). Активізація мовного матеріалу. Формування навичок оглядового та пошукового читання. Розвиток навичок аудіювання.	2
6	Формування та розвиток комунікативних навичок з теми. Практичне володіння мовними одиницями з теми усного мовлення та граматики. Удосконалення навичок монологічного та діалогічного мовлення з теми. Написання та переклад ділових документів.	2
7	Тема 3. «Співробітники: мистецтво командної роботи». Вступна бесіда. Введення лексичного матеріалу до теми. Лексико-граматичний аналіз структури тексту. Вивчаюче читання тексту.	2
8	Засвоєння лексичного мінімуму до теми (мовні кліше, словосполучення, терміни). Активізація мовного матеріалу. Формування навичок оглядового та пошукового читання. Розвиток навичок аудіювання.	2
9	Формування та розвиток комунікативних навичок з теми. Практичне володіння мовними одиницями з теми усного мовлення та граматики. Удосконалення навичок монологічного та діалогічного мовлення з теми. Написання та переклад ділових документів.	2
10	Тема 4. «Опєрування даними». Вступна бесіда. Введення лексичного матеріалу до теми. Лексико-граматичний аналіз структури тексту. Вивчаюче читання тексту.	2
11	Засвоєння лексичного мінімуму до теми (мовні кліше, словосполучення, терміни). Активізація мовного матеріалу. Формування навичок оглядового та пошукового читання. Розвиток навичок аудіювання.	2
12	Формування та розвиток комунікативних навичок з теми. Практичне володіння мовними одиницями з теми усного мовлення та граматики. Удосконалення навичок монологічного та діалогічного мовлення з теми. Написання та переклад ділових документів.	2
13	Тема 5. «Пауза в кар'єрі». Вступна бесіда. Введення лексичного матеріалу до теми. Лексико-граматичний аналіз структури тексту. Вивчаюче читання тексту.	2
14	Засвоєння лексичного мінімуму до теми (мовні кліше, словосполучення, терміни). Активізація мовного матеріалу. Формування навичок оглядового та пошукового читання. Розвиток навичок аудіювання.	2

15	Формування та розвиток комунікативних навичок з теми. Практичне володіння мовними одиницями з теми усного мовлення та граматики. Удосконалення навичок монологічного та діалогічного мовлення з теми. Написання та переклад ділових документів.	2
----	---	---

Заочна форма навчання Рік підготовки 1-й

№ з/п	Назва теми	К-сть год.
Модуль 1		
1	Перевірка стартового рівня знань студентів. Вступна бесіда. Введення ЛО до тем: <i>«Етична складова бізнесу»¹</i> та <i>«Прийняття рішень»¹</i> . Вивчаюче читання навчальних текстів. Формування навичок реферування та анотування літератури з фаху. Написання анотацій. Виділення наукової, термінологічної лексики. Гр.: <i>граматичний матеріал Review of future forms: см. 56-58²; Countability / Expression of quantity: см. 143-146².</i>	2
2	Самостійні висловлювання з теми. Участь у невідготовленій бесіді. Формування навичок оглядового та пошукового читання. Розвиток навичок аудіювання. Написання та переклад ділових документів.	2
3	Вдосконалення навичок діалогічного та монологічного мовлення з тем. Формування навичок реферування та анотування літератури з фаху. Написання анотацій. Виділення наукової, термінологічної лексики. Контроль СР.	2
4	Введення ЛО до тем: <i>«Співробітники: мистецтво командної роботи»¹</i> та <i>«Оперування даними»¹</i> . Вивчаюче читання навчальних текстів. Формування навичок реферування та анотування літератури з фаху. Написання анотацій. Виділення наукової, термінологічної лексики. Гр.: <i>граматичний матеріал If-clauses: см. 87-90²; Reported speech / say, tell: см. 127-130².</i>	2
5	Самостійні висловлювання з теми. Участь у невідготовленій бесіді. Формування навичок оглядового та пошукового читання. Розвиток навичок аудіювання. Написання та переклад ділових документів.	2
6	Вдосконалення навичок діалогічного та монологічного мовлення з тем. Формування навичок реферування та анотування літератури з фаху. Написання анотацій. Виділення наукової, термінологічної лексики. Контроль СР.	2
7	Введення ЛО до теми: <i>«Пауза в кар'єрі»¹</i> Вивчаюче читання навчальних текстів. Формування навичок реферування та анотування літератури з фаху. Написання анотацій. Виділення наукової, термінологічної лексики. Розвиток навичок аудіювання. Написання та переклад ділових документів. Гр.: <i>граматичний матеріал -ing form or infinitive: см. 111-114².</i>	2
8	Самостійні висловлювання з тем. Корекція граматичних навичок. Контроль СР. Підсумковий модульний контроль.	2

7. Теми лабораторних занять

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	<i>“First Impressions”</i>	6	10
2	<i>“Motivation”</i>	8	10

3	“Communications”	8	8
4	My Research Paper Substantiation	8	12
	Разом :	30	44

9. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Переклад літератури з фаху. Укладання термінологічних словників з фаху.	6	6
2	Виконання проєктів.	10	10
3	Написання есе та анотацій до переглянутих відеофільмів.	8	8
4	Збір інформації та ознайомлення із зарубіжним досвідом, що стосується навчальної проблеми.	6	6
	Разом :	30	30

10. Методи навчання

- стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності
- пояснювально-ілюстративний
- репродуктивний
- контролю (самоконтролю, взаємоконтролю)
- корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності.

11. Методи контролю

Перевірка знань студентів здійснюється у формі поточного та підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється шляхом перевірки монологічного та діалогічного мовлення, усного та письмового перекладу, написання самостійних і контрольних робіт, виконання тестових завдань.

Підсумковий контроль здійснюється наприкінці семестру шляхом проведення диференційованого заліку.

Постреквізити:

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти таких результатів навчання:

загальні компетентності:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

фахові компетентності:

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Програмні результати навчання:

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

<i>Модуль 1</i>			
Поточне тестування та самостійна робота			
Змістовий модуль № 1			
Тема 1 Етична складова бізнесу		Тема 2 Прийняття рішень	Тема 3 Співробітники: мистецтво прийняття рішень
18		18	18
Тема 4 Оперування даними	Тема 5 Пауза в кар'єрі	Підсумковий модульний тест	Сума
18	18		100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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		
69-74	D	задовільно	
61-68	E		
35-60	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Навчально-методичні комплекси.
2. Фахова література.
3. Словники.

14. Рекомендована література

Базова

1. Duckworth M., Turner R. Business Result Upper-Intermediate, Student's Book. Oxford University Press, 2018. 167 p.
2. Oxford Business English. Business Grammar and Practice by Michael Duckworth. Oxford University Press, 2003. — 232 p.

1. Jovin Ellen English at Work: Find and Fix Your Mistakes in Business English. Teach Yourself, 2019, 336 p.
2. English Grammar in Use: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English with Answers by R. Murphy. Cambridge University Press, 2004. 379 p.
3. Hornby, Albert Sydney. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English / [by] A.S. Hornby ; Editor Jonathan Crowther. Oxford, England :Oxford University Press, 2003. 1539 p.
4. Yurko N. The general tools for public speaking assurance at foreign language classes / N. Yurko, I. Styfanyshyn, U. Protsenko // Новини науки: дослідження, наукові відкриття, високі технології : зб. наук. праць «ЛОГОС» з матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків, 31 березня 2019 р. Харків : ГО «Європейська наукова платформа», 2019. Т. 2. С. 35–37. DOI 10.36074/31.03.2019.v2.01 – Режим доступу: <https://ojs.ukrlogos.in.ua/index.php/conferences/issue/view/2019-03-31>
5. Foreign language vocabulary: the key means of enhancement / N. Yurko, I. Styfanyshyn, U. Protsenko, O. Romanchuk // Міжнародний науковий журнал «ЛОГОС. Мистецтво наукової думки». Вінниця : ГО «Європейська наукова платформа», 2019. № 3. С. 111–112. DOI 10.36074/2617-7064.03.001 Режим доступу: <https://ojs.ukrlogos.in.ua/index.php/2617-7064/article/view/171>
6. Yurko, N., Styfanyshyn, I., Protsenko, U., & Romanchuk, O. (2020). English dictionary apps: the features and benefits. Міжнародний науковий електронний журнал ЛОГОС. ОНЛАЙН, № 9. <https://doi.org/10.36074/2663-4139.09.06> Режим доступу: http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/archive/v38/part_2/
7. *The main techniques for speaking English with confidence* / Maksym Trotsun, Nadiya Yurko, Iryna Styfanyshyn, Ulyana Protsenko // День студентської науки: зб. матеріалів щоріч. студ. наук. конф. – Львів : ЛДУФК, 2019. – С. 209–211. – [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/22750>

Інформаційні ресурси

1. <http://repository.ldufk.edu.ua>
2. <https://www.ted.com/talks?sort=newest&topics%5B%5D=Business&language=en&duration=0-6>
3. https://www.wsj.com/news/business/management?mod=nav_top_subsection
4. <https://www.bbc.com/worklife/tags/how-we-work/>