

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра публічного управління та адміністрування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Завідувач кафедри
публічного управління та адміністрування

(Славкова О.П.)



“06”

04

2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (СИЛАБУС)

Англійська мова (English language)

Спеціальність: 073 «Менеджмент» ОС «магістр»


Освітня програма: ОП «Адміністративний менеджмент»


Факультет економіки і менеджменту

2020-2021 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Англійська мова» для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОП «Адміністративний менеджмент».

Розробники:

д.е.н., професор Славкова О.П. 

асистент Фігурна М. Ю. 

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

Протокол від "23" 04 2020 року № 15

Завідувач кафедри  (Славкова О.П.)
(прізвище та ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньо-професійної програми
(керівник проектної групи)  (Соколов М.О.)

Декан факультету
економіки і менеджменту  (Строченко Н.І.)
на якому викладається дисципліна

Декан факультету
економіки і менеджменту  (Строченко Н.І.)
до якого належить кафедра

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації  (Харамик)

Зареєстровано в електронній базі: 14.09 2020 р.
дата

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: 07 Управління та адміністрування	Нормативна	
	Напрямок підготовки:		
Модулів - 2	Спеціальність: 073 Менеджмент	Рік підготовки: 2020-2021	
Змістових модулів: 2		Курс	
Індивідуальне науково-дослідне завдання:	Спеціалізація: Адміністративний менеджмент	1	
		Семестр	
Загальна кількість годин - 90	Освітній ступінь магістр	1	
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 5	Освітній ступінь магістр		
		Практичні, семінарські	
		24 год.	
		Лабораторні	
		-	
		Самостійна робота	
		66 год.	
		Індивідуальні завдання:	
Вид контролю:			
<i>екзамен</i>			

Примітка.

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

для денної форми навчання - 27%/73% (24/66)

2.Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1 Мета вивчення дисципліни

формування у студентів теоретичних і практичних знань у сфері використання Англійської мови для магістрів який забезпечуватиме необхідну для фахівців комунікативну спроможність в сферах професійно-економічного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, оволодіння навичками роботи з діловою та економічною документацією англійською мовою; формування вмінь та навичок самостійної роботи з англійськими економічними текстами; розвиток навичок усного спілкування у діловій сфері.

2.2.Завдання навчальної дисципліни

вивчення дисципліни «Англійська мова» полягає в удосконаленні й подальшому розвитку знань, навичок і вмінь з англійської мови, набутих в обсязі вузівської програми в різних видах мовленнєвої діяльності, що необхідно для ведення самостійної науково-дослідницької діяльності.

Вивчення навчальної дисципліни «Англійська мова» передбачає формування у студентів:

№	Вид програмних компетентностей	Програмна компетентність	Шифр
	Загальні		
1		ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	ЗК 2
	Фахові (спеціальні)		
1		ФК13. Здатність вільно комунікувати іноземною мовою.	ФК 13

2.3 програмні результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Англійська мова» студент повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання:

знати:

- особливості мови і стилю в теорії і практиці перекладу наукової та економічної літератури;
- поняття перекладу, еквівалент і аналог, перекладацькі трансформації, контекстуальні заміни, багатозначність слів, спів падання і розбіжності значень інтернаціональних слів, «хибні друзі перекладачів» тощо;
- теоретичні засади анотування й реферування, такі як призначення, структура та особливості мови анотації і реферату, види анотацій (описова, реферативна) і реферату (реферат-конспект, реферат-резюме, оглядовий реферат).

вміти:

- сприймати і розуміти монологічні та діалогічні висловлювання носіїв мови в межах економічної та побутово-ситуативної тематики на рівні 85-90% інформації при темпі висловлювання 100-120 слів на хвилину;
- мати навички діалогічного мовлення для ведення наукової дискусії;
- швидко ознайомлюватися з тематикою наукового матеріалу та стисло давати характеристику загального уявлення про його зміст та змістову цінність інформації, просліджувати розвиток теми і загальну аргументацію та розуміти

головні положення змісту;

- складати англійською мовою анотації та реферати до наукових статей, доповідей, матеріалів дослідження тощо;
- періодично виконувати письмові лексичні і граматичні вправи, складати плани чи конспекти до прочитаного, викладати зміст прослуханого чи прочитаного тексту у письмовому вигляді, писати доповіді і повідомлення, приватні та ділові листи, інші види документації (заявки на участь у конференції, стислий біографічний нарис тощо);
- спілкуватися в іншомовному науковому і професійному середовищах;

№	Програмні результати навчання	Шифр
1	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	ПР9.

3. Програма навчальної дисципліни

(Програма навчальної дисципліни знаходиться на апробації)

Змістовий модуль 1. Вступ. Бізнесдіяльність

Тема 1. Роль англійської мови в сучасному світі.

Знання іноземних мов в сучасному світі. Значення і поширення англійської мови у світі. Потреби у вивченні англійської мови. Ефективні способи вивчення іноземної мови. Розвиток мовленнєвих навичок спілкування в незнайомому середовищі, читання з метою пошуку інформації, особистісне вироблення стратегій укладання словника невідомих слів та наукових термінів, написання офіційного електронного листа, біографії (CV), відомостей про освіту та професійний досвід.

Тема 2. Навчання, робота, плани і амбіції.

Розвиток навичок читання для вилучення необхідної інформації, розвиток мовленнєвих навичок спілкування на задану тему, укладання словника на освітню тематику, написання стислої автобіографії, аплікаційного листа.

Тема 3. Працевлаштування. Анкета. Generating new ideas.

Різні способи написання анкети. Діалоги про працевлаштування. Текст “How to apply” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Generating new ideas: How to find a perfect job.

Тема 4. Інтерв'ю. Резюме. Аналіз різних форм резюме, складання студентом власного резюме, моделювання інтерв'ю з майбутнім роботодавцем, діалоги. Читання текстів «Job interview», «Designing a resume». Case study: Choose the best candidate for the job of General Manager.

Тема 5. Ділове листування.

Читання та обговорення текстів «Presentation of a Commercial Letter», «The Body of Business Letter», «Refusal Letters». Написання власних бізнес-листів. Робота з термінологічним словником. Generating new ideas: Making a presentation. Writing a business e-mail.

Тема 6. Читання. Text “Companies and their banks”

Читання автентичних інформаційно-довідкових, рекламних, публіцистичних матеріалів фахового спрямування та виконання завдань на заповнення пропусків у фаховому тексті (gap filling) (доповнити абзаци/речення в тексті фахового спрямування реченнями/частинами речень, словосполученнями/словами із наведених варіантів). Text “Companies and their banks”.

Змістовий модуль 2.

Тема 7. Країни, міста, національності.

Розвиток навичок читання для вилучення необхідної інформації, розвиток мовленнєвих навичок спілкування на задану тему, укладання словника на політичну, економічну та

культурологічну тематику. Засвоїти стратегії підготовки доповіді та здійснення презентації як завершальний етап наукового пошуку.

Тема 8. Держави і політика.

розвиток навичок сприйняття на слух, читання фахової літератури, стратегій класифікації словника, диференціація політичної лексики/ термінології. Засвоєння мовних способів описування тенденцій.

Тема 9. Ділова телефонна розмова. Time management skills. Problem solving.

Удосконалення навичок діалогічного мовлення, особливості ділового мовлення. Бізнесовий етикет. Складання діалогів, моделювання мовленнєвих ситуацій. Тексти «Cash against Documents. Enquiries. Documents Acceptance». Time management skills: organization, prioritization, goal setting, communication, planning, delegation, stress management. Organizing an on-line meeting for the customers. Problem solving. Profit or principle: decide if a manager has acted unethically and what action to take.

Тема 10. Реклама. Презентація. Generating new ideas

Опрацювання термінологічної лексики із заданої теми. Різні види реклами. Створення презентації своєї спеціальності. Читання тексту «The Advertising Campaign». Generating new ideas: Focus advertising: create and present an advertising campaign.

Тема 11. Банки. Обмін валюти. Case study

Огляд світової преси засобами Інтернету. Проведення круглого столу з обговорення питань банківської сфери. Типи банків. Банки в Україні. Курси та обмін валюти як гарантія фінансової безпеки студента при проходженні закордонної практики. Читання тексту «Money in the USA». Case study: solve the problems of a leading bank. Work out the strategy to save a failing bank.

Тема 12. Бізнес організації, приватний сектор.

Використання фахової лексики. Читання та анотація текстів на задану тему. Тексти «Starting a Business», «Business Accounting». Обговорення та анотація текстів. Brainstorming: getting started in business.

1. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	Усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	л	інд	с.р		го	л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1. Вступ. Бізнесдіяльність													
Змістовий модуль 1.													
Тема 1. Роль англійської мови в сучасному світі	7		2			5							
Тема 2. Навчання, робота, плани і амбіції.	7		2			5							
Тема 3 . Працевлаштування. Анкета. Generating new ideas.	7		2			5							
Тема 4 . Інтерв'ю. Резюме.	7		2			5							
Тема 5. Ділове листування.	7		2			5							
Тема 6. Читання. Text “Companies and their banks”	10		2			8							
Разом за змістовим	45		12			33							

модулем 1												
Усього годин Модуль 1	45		12			33						
Модуль 2. Міжнародна торгівля.												
Змістовий модуль 2.												
Тема 7. Країни, міста, національності.	7		2			5						
Тема 8. Держави і політика.	7		2			5						
Тема 9. Ділова телефонна розмова. Time management skills. Problem solving.	7		2			5						
Тема 10. Реклама. Презентація. Generating new ideas	7		2			5						
Тема 11. Банки. Обмін валюти. Case study	7		2			5						
Тема 12. Бізнес організації, приватний сектор.	10		2			8						
Разом за змістовим модулем 2	45		12			33						
Усього годин Модуль 2	45		12			33						
Усього годин	90		24			66						

6. Темы практичних занять (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Роль англійської мови в сучасному світі	2
2	Тема 2. Навчання, робота, плани і амбіції.	2
3	Тема 3. Працевлаштування. Анкета. Generating new ideas.	2
4	Тема 4. Інтерв'ю. Резюме.	2
5	Тема 5. Ділове листування.	2
6	Тема 6. Читання. Text “Companies and their banks”	2
7	Тема 7 . Країни, міста, національності.	2
8	Тема 8. Держави і політика.	2
9	Тема 9. Ділова телефонна розмова. Time management skills. Problem solving.	2
10	Тема 10 Реклама. Презентація. Generating new ideas	2
11	Тема 11. Банки. Обмін валюти. Case study	2
12	Тема 12. Бізнес організації, приватний сектор.	2
	Разом	12

7. Самостійна робота (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Працевлаштування. Анкета. Generating new ideas.	5
2	Тема 2. Інтерв'ю. Резюме.	5
3	Тема 3. Бізнес організації, приватний сектор.	5
4	Тема 4. Ділове листування. Укладення контракту. Проведення переговорів. Generating new ideas: Making a presentation. Writing a business e-mail	5
5	Тема 5. Фахове читання. Text “Companies and their banks”	5
6	Тема 6. Реклама. Презентація. Generating new ideas	8
7	Тема 7. Банки. Обмін валюти.	5
8	Тема 8. Міжнародна торгівля.	5
9	Тема 9. Ділова телефонна розмова. Time management skills. Problem solving.	5
10	Тема 10. Фахове читання. Text A “Plenty of business for banks”. Монологічне мовлення.	5
		5
		8
	Разом	66

8. Методи навчання

1 Методи навчання за джерелом знань:

1.1 *Словесні*: розповідь, пояснення, лекція-бесіда, лекція-дискусія, обговорення та аналіз лекційного матеріалу (перевернутий клас), конспектування; використання опорних конспектів лекцій.

1.2 *Наочні*: демонстрація (презентації ppt – формат лекцій та формат виконаних завдань студентами), використання інтерактивної дошки Padlet при виконанні індивідуальних чи групових завдань студентами, ілюстрація, спостереження.

1.3 *Практичні*: проведення практичних письмових робіт та вправ із застосуванням виробничо-практичних методів; використання навчальних та контролюючих тестів (Kahoot); вирішення проблемних ситуаційних завдань, метод case-study.

2 Методи навчання за характером логіки пізнання: *аналітичний, синтез, індуктивний, дедуктивний.*

3 Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів: *проблемний, дослідницький, репродуктивний, пояснювально-демонстративний*

4 Активні методи навчання: мозкова атака, навчальна дискусія, розгляд та аналіз проблемних ситуацій (PBL метод), самооцінка знань, групові дослідження (TBL метод), імітаційні методи навчання, використання навчальних та контролюючих тестів з використанням інструменту Kahoot, самостійна робота з літературою; ситуаційне дослідження; індивідуальна дослідницька робота.

5 Інтерактивні технології навчання

Проведення візуалізованих лекцій у з використанням інтерактивної дошки та електронних таблиць; використання програми RegioMAX, BEP, розроблених Вищою школою Вайенштефен за допомогою програмного забезпечення MO Excel, case-study, діалогове навчання, співробітництво студентів, робота у групах; інтерактивна дошка Padlet, відео-лекції MOOC, використання середовища Google classroom та платформи дистанційного навчання Moodle.

9 Методи контролю

1. Рейтинговий контроль за 100-бальною шкалою оцінювання ЄКТС
2. Проведення проміжного контролю протягом семестру (проміжна атестація)

3. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:

- рівень знань, продемонстрований на практичних заняттях;
- активність під час обговорення питань, що винесені на заняття;
- експрес-контроль під час аудиторних занять (Kahoot-тестування);
- самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;
- виконання аналітично-розрахункових завдань з використанням програми RegioMAX, виконання індивідуальних та групових завдань з підготовкою презентацій (розміщення на інтерактивній дошці Padlet для оцінювання);
- результати тестування на платформі Moodle;
- письмові завдання при проведенні контрольних робіт;
- підготовка тез наукової конференції.

11. Розподіл балів, які отримують студенти (денна форма навчання)

Поточне тестування та самостійна робота										СРС	Атестація	Разом за модулі та СРС	Підсумковий тест - екзамен	Сума
Модуль 1- 20 балів					Модуль 2- 20 балів									
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	15	15	70 (55+ 15)	30	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					

11. Розподіл балів, які отримують студенти (заочна форма навчання)

Поточне тестування та самостійна робота										СРС	Разом за модулі та СРС	Підсумковий тест - екзамен	Сума
Модуль 1- 20 балів					Модуль 2- 20 балів								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	30	70	30	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				

12.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	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	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

13. Методичне забезпечення

1. Електронний дистанційний курс з дисципліни «Іноземна мова» у навчальному середовищі MOODLE
2. Christine Johnson. Market Leader: Banking and Finance. Business English. Pearson Longman, 2016. – 96 с.
3. Дебора Капрас. Бізнес англійська від Collins: неформальна розмова. Collins English, 2018. – 192с.
4. Almut Koester, Angela Pitt, Michael Handford, Martin Lisboa. Business Advantage. Intermediate Student's Book. Cambridge University Press, 2012.- 192 с.
5. Kate Baade, Michael Duckworth, David Grant, Christopher Holloway, Jane Hudson, John Hughes, Jon Naunton, Jim Scrivener, Rebecca Turner, Nina Leeke and Penny McLarty. Business Result. Intermediate Student's Book. Oxford University Press, 2018. – 152 с

14. Рекомендована література

Базова література:

1. Kate Baade, Michael Duckworth, David Grant, Christopher Holloway, Jane Hudson, John Hughes, Jon Naunton, Jim Scrivener, Rebecca Turner, Nina Leeke and Penny McLarty. Business Result. Intermediate Student's Book. Oxford University Press, 2018. – 152 с.
2. Сухова А. В. Ділова англійська мова : навч.-метод. Посібник. Business English : book for the students of "Translation and Interpreting" department and students of economic specialties / А. В. Сухова ; Харківський політехнічний ін-т, нац. техн. ун-т. – Харків : НТУ "ХПІ", 2016. – 76 с.
3. Murphy R. Essential grammar in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 5th edition. 2019. – 396 с.

Допоміжна

1. Сухова А. В. Ділова англійська мова: навч.-метод. Посібник. Business English: book for the students of "Translation and Interpreting" department and students of economic specialties / А. В. Сухова; Харківський політехнічний ін-т, нац. техн. ун-т. – Харків: НТУ "ХПІ", 2016. – 76 с.
2. Література з фаху, газетні статті.

14. Інформаційні ресурси

1. <http://www.pearson.com>
2. <http://www.bbc.co.uk/>
3. <http://www.oxford-book.com.ua>
4. <http://www.ft.com/>
5. <http://www.kahoot.com>