

**ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Загальноакадемічна кафедра англійської мови

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з НМР

 - К. Г. Михайлова

«11» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Бізнес-англійська

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

За спеціальністю 051 «Економіка»

Освітня програма «Економіка та управління бізнес-процесами»

факультет «Бізнес-управління»

2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Бізнес-англійська» спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка та управління бізнес-процесами» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти

Розробник:

Хільковська А. О.

доц. зав. загальноакадемічної

кафедри іноземних мов

Молодча Н. С., канд. філ. наук, доцент

Робоча програма затверджена на засіданні загальноакадемічної кафедри іноземних мов

Протокол від “2 ” вересня 2024 року № 2

Завідувач загальноакадемічної кафедри іноземних мов

“2” вересня 2024 року _____ Хільковська А.О.

Схвалено радою факультету «Бізнес управління»

Протокол від 11 вересня 2024 року № 1

Голова



Астахов В.В.

« 11 » вересня 2024 року

1.Опис навчальної дисципліни

Дисципліна є обов'язковим компонентом освітньої програми та спрямована на формування наступних загальних компетентностей:

здатність спілкуватися, зокрема, англійською з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

здійснювати комунікацію, генерувати, пропонувати та обґрунтовувати нові ідеї під час роботи в команді;

діяти на основі етичних міркувань та розуміти етичні міркування представників різних культур.

Ключовою метою курсу «Бізнес-англійська» є формування спеціальної професійної компетентності – здатності до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою, що складається з комунікативної, інформаційної, соціокультурної, професійної і загальнокультурної компетентності з англійської мови.

Дисципліна забезпечує формування системи програмних компетентностей і результатів навчання:

інтегральна компетентність: здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки та управління бізнесом або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог;

загальні компетентності:

ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

спеціальні компетентності:

СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

СК11. Здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Завдання дисципліни – удосконалення комунікативної компетентності здобувачів освіти:

оволодіння основами публічної мови і навиками презентації наукової продукції;

формування комунікативних стратегій і тактик, що зорієнтовані на професійний формат спілкування і соціокультурний контекст;

формування вмінь навчально-пізнавальної діяльності в рамках спеціальності на матеріалі англomовних джерел;

удосконалення навичок самостійної та командної роботи в рамках спеціальності;

розвиток креативного потенціалу студентів на основі проблемно-проектних і інноваційних технологій.

Обсяг в кредитах – 3

Розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять	
Повний термін навчання	
денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки:	
1-й	1-й
Семестр	
1-й	1-й
Лекції	
-	-
Практичні	
30	14
Лабораторні	
-	-
Самостійна робота	
60	76
Індивідуальні завдання	
-	-
Види підсумкового контролю	
залік	залік

Передумови для вивчення дисципліни – вивчається після закінчення загального курсу «Іноземної мови» (англійської) на першому та другому році підготовки, складовою частиною якого є базовий курс з граматики та основні теми спілкування для непрофесійної сфери, та «Ділової іноземної мови» на третьому та четвертому році навчання. Вивченню дисципліни передують державний іспит з іноземної мови (англійської) та зовнішнє тестування для вступу в магістратуру. Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні вживати у мовленнєвій діяльності основні елементи нормативної граматики, бізнес-економічну та наукову лексику, знати структуру написання анотацій; структуру усних презентацій і медіа презентацій; вміти анотувати та реферувати професійні матеріали англійською мовою.

Очікувані результати навчання:	Методи навчання (вказати за кожним результатом навчання)	Форми оцінювання/ Засоби діагностики результатів навчання*
ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.	навчальні дискусії, тренувальні вправи Case study, комунікаційні технології	Виконання контрольних завдань, завдань на розуміння сучасних аутентичних текстів тестування знань; написання окремих зразків ділової кореспонденції, презентація, матеріалів самостійного опрацювання.
ПРН 6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді.	навчальні дискусії, Case study, комунікаційні технології	Виконання контрольних завдань, завдань імітаційних тренінгів; тестування знань; презентація матеріалів самостійного опрацювання.
ПРН 15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.	рольові ігри, метод імітації, Case study, комунікаційні технології	Виконання контрольних завдань, завдань імітаційних тренінгів; тестування знань; презентація матеріалів самостійного опрацювання.

Мова навчання: англійська (L1 може бути використаний як допоміжний засіб).

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.Особистісний професійний розвиток. Personal Development

Тема 1.Top Tips for Getting on in the Workplace.

Тема 2.The Peter Principle.

Тема 3.Behavioral Competencies and Setting Goals.

Тема 4. Job Description and the Glass Ceiling

Тема 5. Management Skills.

Змістовий модуль 2. Корпоративний імідж. Corporate Image

Тема 1.Promotions.

Тема 2.Advertising and Visuals.

Тема 3.Press Releases.

Тема 4.Corporate Social Responsibility .

Змістовий модуль 3.Менеджмент.Management

Тема 1.Time Management.

Тема 2.Prioritizing and Delegating.

Тема 3.Corporate Guidelines.

Тема 4. Managing Conflict.

Тема 5.Management Styles.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Повний термін навчання											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	пр	інд	с.р			л	пр	лаб	інд	с.р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1.Особистісний професіональний розвиток.Personal Development.												
Тема 1. Personal development Top tips for getting on in the workplace.	9		4		5	6		1				5
Тема 2. The Peter Principle.	7		2		5	7		1				6

Тема 3. Behavioural Competencies and Setting Goals.	7		2		5	6		1			5
Тема 4. Job Description and the Glass Ceiling	7		2		5	7		1			6
Тема 5. Management Skills	6		2		4	6		1			5
Разом за змістовим модулем 1	36	0	12	0	24	32	0	5	0	0	27
Змістовий модуль 2 .Корпоративний імідж. Corporate Image											
Тема 1. Promotions	6		2		2	6		1			5
Тема 2. Advertising and Visuals.	6		2		2	7		1			5
Тема 3. Press releases	6		2		2	6		1			5
Тема 4. Corporate social responsibility	6		2		2	7		1			4
Разом за змістовим модулем 2	24	0	8	0	8	26	0	4	0	0	19
Змістовий модуль 3. Менеджмент Management											
Тема 1. Time Management.	6		2		2	7		1			4
Тема 2. Prioritizing and Delegating.	6		2		4	6		1			4
Тема 3. Corporate Guidelines.	6		2		4	7		1			4
Тема 4. Managing Conflict	6		2		4	7		1			4
Тема 5. Management Styles.	6		2		4	5		1			4
Разом за змістовим модулем 3	30	0	10	0	18	32	0	5	0	0	20
ІНДЗ	0			10		0				10	
Усього годин	90	0	30	10	50	90	0	14	0	10	66

Теми практичних занять

Номер	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
	Змістовий модуль 1. Особистісний професіональний розвиток. Personal Development.		
1.	Тема 1. Personal development Top tips for getting on in the workplace.	4	1
2.	Тема 2. The Peter Principle.	2	1
3.	Тема 3. Behavioural Competencies and Setting Goals.	2	1
4.	Тема 4. Job Description and the Glass Ceiling	2	1
5.	Тема 5. Management Skills	2	1
	Разом за змістовим модулем 1	12	5
	Змістовий модуль 2 .Корпоративний імідж. Corporate		

	Image		
1.	Тема 1. Promotions	2	1
2.	Тема 2. Advertising and Visuals.	2	1
3.	Тема 3. Press releases	2	1
4.	Тема 4. Corporate social responsibility	2	1
	Разом за змістовим модулем 2	8	4
	Змістовий модуль 3.Менеджмент Management		
1.	Тема 1. Time Management.	2	1
2.	Тема 2.Prioritizing and Delegating.	2	1
3.	Тема 3.Corporate Guidelines.	2	1
4.	Тема 4. Managing Conflict	2	1
5.	Тема 5.Management Styles.	2	1
	Разом за змістовим модулем 3	10	5
6.	ІНДЗ	-	
	Усього	30	14

3.Самостійна робота

Номер	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
	Змістовий модуль 1.Особистісний професіональний розвиток.Personal Development.		
1.	Тема 1. Personal development Top tips for getting on in the workplace.	5	5
2.	Тема 2. The Peter Principle.	5	6
3.	Тема 3. Behavioural Competencies and Setting Goals.	5	5
4.	Тема 4. Job Description and the Glass Ceiling	5	6
5.	Тема 5.Management Skills	4	5
	Разом за змістовим модулем 1	24	27
	Змістовий модуль 2 .Корпоративний імідж. Corporate Image		
1.	Тема 1. Promotions	2	5
2.	Тема 2. Advertising and Visuals.	2	5
3.	Тема 3. Press releases	2	5
4.	Тема 4. Corporate social responsibility	2	4
	Разом за змістовим модулем 2	8	19
	Змістовий модуль 3.Менеджмент Management		
1.	Тема 1. Time Management.	2	4
2.	Тема 2.Prioritizing and Delegating.	4	4
3.	Тема 3.Corporate Guidelines.	4	4
4.	Тема 4. Managing Conflict	4	4

5.	Тема 5.Management Styles.	4	4
	Разом за змістовим модулем 3	18	20
6.	ІНДЗ	10	10
	Усього	60	76

Самостійна робота націлена на формування у студентів здібності самостійно планувати навчальний процес, ставити собі навчальні цілі та обирати засоби їх здійснення, надбати навички самоконтролю та самооцінки; вміти працювати у колективі та мати бажання постійно підвищувати свій загальний та професійний рівень.

Самостійна робота організована з урахуванням системи методів викладання та навчання, що згодом веде до розвитку у студентів здібності до автономної навчальної діяльності у вузі, тобто здібності до самостійної творчої діяльності, як в навчальному закладі, так і в подальшій професійній діяльності.

Навчальні технології включають модульні, проектні технології, технології критичного мислення, рефлексивного навчання і дослідницької роботи.

4. Індивідуальні завдання

Індивідуальне творче завдання необхідне для створення умов для практичного використання знань та вмінь, отриманих студентами в курсі нормативної граматики, дозволяє студентам опанувати необхідними навичками при вирішенні конкретних практичних завдань, розвиває навички самостійної роботи, самоаналізу та самоконтролю.

Метою виконання індивідуального творчого завдання є формування та розвиток автономії студента в навчальному процесі.

При виконанні індивідуального творчого завдання студент повинен продемонструвати вміння створити оригінальний, зрозумілий та змістовний текст на відповідну тему, а також перевірити та оцінити його, згідно критеріїв оцінювання.

Speak on one of the topics

Тематичний блок 1. Personal Development

1. Developing your career.

2. Getting on in the workplace.
3. The personal development initiative.
4. Behavioral competence.
5. Guidelines in setting objectives.
6. Glass ceiling.
7. Personal development goals.
8. Personal development plan.
9. Personal development industry.
10. Personal development program.

Тематичний блок 2. Corporate Image

1. Corporate image security.
2. Corporate image marketing.
3. Media relations, investor, relations.
4. Importance of corporate image, benefits.
5. Consumer perception of the corporate entity.
6. Corporate image consultancy.
7. Business communications.
8. Corporate social responsibility policy.
9. The corporate responsibility index.
10. CSR initiatives.

Тематичний блок 3. Managing Conflict

1. Leadership.
2. Basic skills in management.
3. Stress management.
4. Managing conflict at work.
5. Managing disputes and resolving conflict in the workplace.
6. What makes a good leader or manager?
7. Style of management and leadership.
8. Various styles of management.
9. Staff motivation.
10. Assertive rights of an individuals.

5. Методи навчання

Практичні завдання з мовленнєвої практики містять наступне:

навчальна дискусія;

проблемні завдання (Case-study);

усні презентації та медіа презентації.

Вправи і завдання для розвитку навичок читання:

- прогнозування;
- виділення певної інформації;
- аналіз структури тексту;
- використання отриманої інформації в подальшому спілкуванні.

Навички аудіювання розвивається шляхом виконання різноманітних завдань:

- прослуховування автентичних текстів, лекцій міжнародних фахівців з бізнесу та економіки або перегляд автентичних програм з подальшою відповіддю на запитання;

- виділення основної ідеї повідомлення;
- визначення підтексту повідомлення і т. п.;
- використання отриманої інформації для вирішення проблемних завдань.

Навички письмової комунікації розвиваються шляхом написання окремих зразків документів, що використовуються в професійному спілкуванні.

При організації самостійної роботи студентів перевага надається виконанню індивідуальних завдань за темами курсу та індивідуальних робіт з пошуку інформації з подальшим виступом у групі.

6. Форми поточного та підсумкового контролю

Протягом семестру здобувачі освіти виконують реферати и у письмовій формі та поточні роботи, що контролюють кожен з мовленнєвих навичок: читання, аудіювання, говоріння та письмо. Також на практичних заняттях студенти виконують тренувальні вправи, що спрямовані на розвиток мовленнєвих навичок. Викладач визначає, яке завдання буде використане для поточного контролю та повідомляє про це групу.

Підсумковий контроль здійснюється в кінці семестру у формі заліку. Для підсумкового контролю може бути використане завдання, що контролює декілька мовленнєвих навичок, або комплексне завдання, наприклад, Case study, що складається з пошуку рішення, презентації та письмового звіту.

7. Критерії оцінювання результатів навчання.

Критерії передбачають оцінювання кожного виду роботи із 100 %, що дорівнює 10 балам:

1. Реферат у письмовій формі – 10 балів;
2. Поточна контрольна робота з читання/аудіювання/письма – максимум 10:
 - повна й вичерпна відповідь на всі питання – відмінно,
 - загалом правильна з окремими неточностями відповідь на всі питання – добре,
 - правильна відповідь на половину запитань – задовільно;
3. Усна /медіа презентація – максимум 10:
 - повне й вичерпне розкриття теми – відмінно,
 - достатньо повне розкриття теми з окремими помилками, що не заважають розумінню – добре,
 - неповне розкриття теми або помилки, що заважають сприйняттю змісту доповіді – задовільно;
4. Підсумковий контроль – максимум 30 балів.

Студент допускається до підсумкового семестрового контролю за умови набирання мінімальної кількості – 30 балів впродовж семестру.

8. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний контроль						ІНДЗ	Підсумковий контроль	Сума
Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		10	30	100
участь	Тестова робота	участь	Тестова робота	участь	Тестова робота			
10	10	10	10	10	10			

Шкала оцінювання:

	Високий рівень володіння англійською мовою, великий словниковий запас та коректне вживання широкого спектру граматичних структур, що дозволяють вільно висловлювати думку англійською, спілкуватися без перешкод, розуміти, аналізувати та обговорювати професійну та наукову літературу за спеціальністю	Відмінно	90–100
	Хороший рівень володіння англійською мовою, володіння професійною термінологією за спеціальністю, що дозволяє працювати в міжнародному контексті, зокрема читати професійну літературу, писати й спілкуватися англійською.	Добре	70–89
	Задовільний рівень володіння англійською мовою, з дещо обмеженим словниковим запасом та спектром граматичних структур, володіння базовою професійною термінологією за спеціальністю, що дозволяє з мінімальними труднощами працювати в міжнародному контексті, зокрема читати професійну літературу, писати й спілкуватися англійською.	Задовільно	50–69
	Обмежений словниковий запас, недостатньо коректне вживання граматичних структур, фрагментарне володіння професійною термінологією курсу. Можливість перескладання.	Не задовільно	24–49
	Незадовільний словниковий запас, відсутність граматичних структур, що не дозволяє здійснювати спілкування англійською. Незадовільне володіння професійною термінологією курсу. Обов'язковий повторний курс.	Не задовільно	0–24

Рейтингова оцінка за 100-бальною шкалою є накопичувальною – протягом вивчення дисципліни студент отримує за різні види поточних контрольних заходів певні бали, які підсумовуються.

Рекомендована література:

1. John Allison & Jeremy Townend. (2021). The Business Upper-intermediate, Students book, Macmillan.
2. John Allison & Jeremy Townend. (2021). The Business Upper-intermediate, Teacher's book, Macmillan.
3. Тарасова О. В. (2019). Some guidelines to a successful job interview: Навчально-методичний посібник. Харків, Вид-во НУА, 2019.

Допоміжна

4. Тарасова, Е. В. (2024). Some guidelines to writing summaries and annotations in English (with samples and practical tasks) : учеб. пособие для студентов высших учеб. заведений, 4-5 курсов фак. «Бизнес-управление» и «Соц. менеджмент». Харків, Вид-во НУА, 2024.
5. Молодча, (2018). Н.С. Start-up stories : навч. посіб. для студентів 4–5 курсів, які навчаються за спец. «Економіка». Харків : Вид-во НУА, 2018.