Міністерство освіти і науки України

 Херсонський державний університет

Кафедра практики іноземних мов

**«Іноземна мова»**

 (назва навчальної дисципліни)

**Програма**

**навчальної дисципліни**

**підготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бакалавра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(назва ступеня вищої освіти)**

**спеціальності \_ 073 «Менеджмент», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 015.18 «Професійна освіта. Транспорт», 015.18 «Професійна освіта. Технологія виробництва і переробка продуктів сільського господарства»**

**(шифр і назва спеціальності)**

**2019 рік**

**РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО**: \_\_ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ\_

(повне найменування вищого навчального закладу)

**РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:**

**Федяєва Марія Сергіївна** доцент кафедри економічної теорії факультету економіки і менеджменту ХДУ, кандидат економічних наук.

 Затверджена

 Вченою радою ХДУ

 Протокол №\_\_\_\_від «\_\_\_\_»\_\_\_\_2019 р.

 Погоджено

 НМР ХДУ

 Протокол № від « \_\_\_» 2019 р.

 Розглянута на

 засіданні кафедри

 Протокол № від «\_\_\_\_» 2019 р.

 завідувач кафедри,

 професор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Кіщенко

Програма розрахована на студентів, які вивчали англійську мову в загальноосвітній школі та мають відповідний рівень підготовки. Вона передбачає комплексне викладання мови: всі аспекти мови вивчаються паралельно з розвитком мовленнєвих навичок та вмінь і навчанням спілкуванню, приділяючи особливої уваги професійній економічній лексиці в контексті відповідних аутентичних матеріалів

Навчання англійської мови відбувається на засадах основних положень комунікативного підходу щодо вивчення іноземної мови з використанням аутентичних матеріалів та моделюванням реальних комунікативних ситуацій. Принцип комунікативності визначається як первинність комунікативних цілей у межах чотирьох видів мовленнєвої діяльності відносно вторинності мовно–тематичного матеріалу як подальшого формування вміння спілкування.

**Міждисциплінарні звязки:** дисципліна викладається у тісному зв’язку зі спеціальними дисциплінами «Вступ до фаху», «Політична економія» із залученням матеріалів, запропонованих випускаючими кафедрами. Курс викладається у формі практичних занять із застосуванням новітніх методик та ТЗН.

**Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:**

1. Економічні процеси сьогодення.
2. Основи ринкової економіки.

**Мета** навчання англійської мови – підготовка висококваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах.

**Завдання:** набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними проблемами; користування усним монологічним і діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та фахової тематики; перекладу з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру. А також:

* розвиток навичок впевненої усної мови на теми ділової і професійної (*економічноїї*) англійської мови;
* розвиток навичок розуміння усного мовлення згідно тематики програми навчання, включаючи загально ділові теми;
* формування/розширення активного словникового запасу ділової і економічної англійської мови, включаючи характерні ідіоматичні вирази і професійну термінологію;
* розвиток навичок роботи з друкованими матеріалами ділової і економічної тематики;
* підвищення загального рівня володіння діловою англійською мовою.

Зміст, методи і засоби навчання адекватні меті й умовам занять.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні **знати**:

* фахову термінологію: міжнародно-правову, економічну, дипломатичну,
* широке коло суспільно-політичної лексики,
* особливості професійно значущих функціональних стилів і жанрів текстів,
* лексико-граматичні і структурно-стилістичні особливості текстів з фаху,
* тексти нормативних документів.

 Після закінчення курсу вивчення мови фаху студенти повинні **уміти**:

* вільно читати наукову літературу з фаху і публіцистичні матеріали фахової спрямованості з подальшим викладенням змісту прочитаного в усній або письмовій формі із заданим ступенем повноти або згорнутості;
* розуміти автентичні тексти з засобів масової інформації, спеціалізованих та наукових видань та інтернетівських джерел, визначати позицію та точки зору в автентичних текстах та наукових матеріалах за фахом, розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання;
* в плані усного мовлення розуміти усне мовлення на фахові теми лектора, диктора у фонозапису, аудіотексту засобів масової інформації;
* розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, офіційних доповідей, виступів, лекцій, бесід за фаховою тематикою;
* розрізняти стилістичні регістри в усному спілкуванні з колегами, посадовими особами, працедавцями, людьми різних вікових категорій та різного соціального статусу, розуміти намір мовця та комунікативні наслідки його висловлювання;
* в плані монологічного мовлення вести бесіду і вільно висловлюватись на фахові теми з аргументуванням власної думки;
* виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями та доповідями; адекватно реагувати на позицію/точку зору співрозмовника, виступати з критикою позицій опонента;
* анотувати та реферувати прочитані наукові або публіцистичні матеріали, використовуючи різні види вторинного тексту на базі 5 тексту-джерела: реферат-конспект, реферат в описовій формі, реферат-резюме, реферат-огляд;
* оформляти іноземною мовою відповідні фаху офіційно-ділові документи адекватними лексичними, граматичними і стилістичними засобами;
* коментувати в усній або письмовій формі висловлювання, користуючись відповідними до ситуації лексико-фразеологічними та граматичними засобами.

2.Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні набути такого **комплексу навичок** усної та писемної комунікації:

1) у лексико-граматичній площині засвоїти

 - лексичний мінімум: знання якого дає студентам можливість вільно вести бесіду галузевого спрямування (професійно-орієнтованого) та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел; ділових контактів, ділових зустрічей, нарад; регіональних та соціальних відмінностей між Україною та країною, мову якої вивчають; основ міжкультурної свідомості; комп’ютерних (інформаційних) технологій.

 - низку абревіатур, фахових термінів;

 - основи мовленнєвого етикету спілкування; мовно-комунікативного рівня проведення презентацій; лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел;

 - лексично-граматичний мінімум забезпечення презентацій;

 - професійно-орієнтований лексико-граматичний мінімум;

 - граматичний матеріал іноземної мови;

2) у площині аудіювання :

 - уміти сприймати мовлення іншої/інших осіб;

 - розуміти тексти побутової, культурологічно-країнознавчої, суспільно-політичної, професійно-орієнтованої тематики;

3) у площині усного мовлення:

 - діалогічне (структура діалогу загальнонаукового характеру;

 - побудова діалогу за змістом тексту; мовленнєвого етикету спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо;

 - особливостей діалогу професійноорієнтованого характеру;

 - проводити обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру)

 - монологічне мовленням (логічне та аргументоване висловлення власної думки; підготовка та проведення презентацій, доповідей у пофесійно-орієнтованій галузі).

4)у площині читання опанувати:

 - ознайомче та пошукове читанням з визначеною кількістю без словника;

 - читання з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника;

 - методи дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури;

 - користування професійно-орієнтованими іншомовними джерелами;

 - методику пошуку нової інформації в іншомовних джерелах;

 - навички роботи з електронними іншомовними джерелами;

5) у площині письма навчитися:

 - грамотно писати;

 - письмово викладати свої думки;

 - основам ділового листування;

 - лексики, граматики, синтаксису ділового етикету та культурологічного аспекту;

 - анотувати та реферувати іншомовні джерела;

6) у площині перекладу засвоїти:

 - елементи усного перекладу інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад;

 - основи перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел;

 - основи перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел;

 - комп’ютерний перекладом великих обсягів іншомовної інформації;

На вивчення навчальної дисципліни відводиться **90** годин, 3 кредити ECTS.

**2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1. Економічні процеси сьогодення**

**Тема 1 Глобалізація**

 Поняття глобалізації. Процес глобалізації в світовій економіці. Глобалізація в Україні. Переваги та недоліки глобалізації. Проблеми глобальних компаній. Шляхи виходу на нові ринки.

 Ділове листування (лист-замовлення).

 Граматика: простий теперішній час, теперішній подовжений час. дієприкметник теперішнього часу. дієприкметник минулого часу.

 Словотворення (суфікси –ment, -ion, -tion, –іс.).

**Тема 2 Підприємство і підприємництво**

 Правові засади діяльності підприємства. Структура компанії. Умови роботи на підприємстві.

 Ділове листування (лист-відповідь на замовлення).

 Граматика: Past Simple, Present Perfect (утворення, вживання, порівняння вживання ); модальні дієслова в минулому часі.

**Тема 3 Працевлаштування**

 Підбір кандидата на вакантну посаду. Як підготуватись до співбесіди при працевлаштуванні. Посада та її основні характеристики.

 Словотворення за допомогою суфіксів –ance, -ence, -cy, -fut.

 Ділове листування (лист-відповідь на замовлення; лист-скарга).

 Граматика: конверсія; перфектні часи дієслова; утворення, вживання.

**Тема 4 Гроші**

 Поняття грошей. Функції грошей. Кредити, позики. Інші типи фінансових операцій.

 Ділове листування (лист-скарга).

 Граматика: числівник; прикметник; ступені порівняння прикметника.

**Тема 5 Торгівля**

 Що таке торгівля. Імпорт, експорт. Вільна торгівля: недоліки та переваги. Робота торгового підприємства.

 Ділове листування (лист-запрошення).

 Словотворення за допомогою суфіксів –ify, -ate, -en.

 Граматика: порівняльні структури; минулий неозначений час дієслова.

**Тема 6 Інновації**

Відомі винаходи та винахідники. Інновації та ринок. Презентація винаходу.

 Ділове листування (лист-запрошення).

 Грамматика: минулий тривалий час дієслова; порівняння вживання минулого неозначеного та тривалого часів дієслова.

**Тема7 Конкуренція**

 Конкурентно-спроможний товар. Стратегії в досягненні конкурентоспроможності на ринку товарів. Конкурентоспроможність українських товарів

 Словотворення за допомогою суфіксу –ly.

 Грамматика: прислівник**.**

**Модуль 2 Основи ринкової економіки**

**Тема 8 Якість товару**

Проблеми якості товарів та послуг. Контроль якості товарів та послуг. Основні ознаки якісних товарів та послуг. Відповідність ціни та якості товарів та послуг. Шляхи покращення якості товарів та послуг.

 Офіційні документи: службова записка, анкети для отримання візи.

 Грамматика: складені прикметники; майбутній доконаний час;

**Тема 9 Податки**

Правові засади оподаткування. Прямі податки. Непрямі податки.

 Офіційні документи: контракт на торгівлю (структура).

 Граматика: герундій, герундіальні конструкції; : модальні дієслова can, may, must **.**

**Тема 10 Бухгалтерська справа**

 Закони, правила і стандарти бухгалтерії. Подвійна бухгалтерія. Баланс і фінансовий звіт.

 Офіційні документи: контракт на торгівлю (перевезення; пакування товару; сертифікати товару ).

 Грамматика: Інфінітивна конструкція It’s too … to do smth.

 Словотворення (суфікси –ism, -ing, -an).

**Тема 11 Страхування**

 Страхування ризиків. Страхування компанії. Страхування життя.

 Офіційні документи: контракт на торгівлю ( ціни та загальна вартість).

 Грамматика: пасивний стан дієслова.

**Тема 12 Реклама**

 Необхідність реклами. Засоби і методи реклами. Види реклами. Створення рекламного продукту.

 Офіційні документи: контракт на торгівлю (строки оплати).

 Грамматика: пасивний стан дієслова; узгодження часів дієслова у реченні.

 **Тема 13 Маркетинг**

 SWOT аналіз. Маркетингові стратегії. Маркетинговий план. Як переконати споживача придбати товар чи послугу.

 Офіційні документи: платіжні документи.

 Грамматика: Пряма та непряма мова; вживання спеціальних ввідних слів при передачі прямої мови.

**3. Рекомендована література.**

Основна

1. Аракин В. Д., Новикова И. А., Аксенова-Пашковская Г. В. и др. Практический курс английского язика / В. Аракин, И. Новикова, Г. Аксенова-Пашковская. – Москва : Владос, 1991.

2. Борисенко І. І., Євтушенко Л. І., Дайнеко В. В. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції / І. Борисенко, Л. Євтушенко, В. Дайнеко. – Київ : Логос, 1999

3. Каушанская В. Л. и др. Грамматика английского язика / В. Каушанская. – Москва, 2000.

 4. Каушанская В. Л.и др. Сборник упражнений по грамматике английского язика / В. Каушанская – Москва : Страт, 2000.

5. Мороховский А. Н., Воробьева О. П., Лихошерст Н. И., Тимошенко З. В. Стилистика английского язика / А. Мороховский, О. Воробьева, Н. Лихошерст, З. Тимошенко. – К. : Высшая школа, 1991.

6. Разинкина Н. М., Гуро Н. И., Зенкович Н. А. Международные контакты / Н. Разинкина, Н. Гуро, Н. Зенкович. – М. : Высшая школа, 1992.

7. Турчин Д. Б. English for Politics / Д. Турчин. – Львів : Видавництво Львівського університету, 2005.

8. Турчин Д. Б. English for International Relations / Д. Турчин. – Вінниця : Нова книга, 2011.

9. Шолота Х. В., Антохів-Сколоздра О. М. Political and Business English / Х. Шолота, О. Антохів-Сколоздра. – Львів : Видавництво Львівського університету, 2005.

10. Vince M. Macmillan Grammar in Context. Advanced / M. Vince. – London : Macmillan, 2009.

Додаткова

1. Барановська Т. В. Граматика англійської мови / Т. Барановська – Київ : ВП Логос-М, 2006.

2. Черноватий Л., Карабан В. та ін. Практичний курс англійської мови / Л. Черноватий, В. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2005.

 3. Черноватий Л., Карабан В. та ін. Практична граматика англійської мови з вправами / Л. Черноватий, В. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2005.

**Інформаційні ресурси.**

1. <http://ft.com> - Financial Times
2. [www.businessweek.com](http://www.businessweek.com) - Business Week
3. [www.economist.com](http://www.economist.com) - The Economist
4. [www.europe.eu.int](http://www.europe.eu.int) - Європейський союз
5. [www.imf.org](http://www.imf.org) - Міжнародний валютний фонд
6. [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org) - Світовий банк
7. [www.wto.org](http://www.wto.org) - Світова організація торгівлі

**4. Форма підсумкового контролю успішності навчання – залік**

**5. Засоби діагностики успішності навчання**

Педагогічний контроль здійснюється з дотриманням вимог об’єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю. Використовуються такі методи контролю (усного, письмового), які мають сприяти підвищенню мотивації студентів-майбутніх фахівців до навчально-пізнавальної діяльності. Відповідно до специфіки фахової підготовки перевага надається письмовому і тестовому контролю.

**Критерії оцінювання відповіді студента на заліку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Характеристики критеріїв оцінювання знань** | **За державною (національною) шкалою** | **За шкалою ECST** | **Сума балів** |
| **Високий рівень**Студент має глибокі міцні і системні знання з усього теоретичного курсу, може чітко сформулювати дефініції, використовуючи наукову термінологію, вільно володіє понятійним апаратом. Вміє кількісно оцінювати явища й визначати тенденції зміни показників; економічно обґрунтовувати технічні та організаційні рішення; розрахувати величину потенціалу території; виконувати економічний аналіз виробничо-господарської діяльності на рівні країн, виявляти резерви підвищення ефективності та використання трудових, матеріально-технічних та фінансових ресурсів. Володіє умінням проводити науково-дослідну роботу по вивченню та узагальненню здобутків зарубіжних та вітчизняних вчених. | **5** | **А** | **90-100** |
| **Високий рівень**Студент має міцні ґрунтовні знання з проблем, що вивчаються в межах курсу міжнародних економічних відносин, але може допустити неточності в формулюванні, незначні понятійні неточності у формулюваннях та класифікації. Знає основні проблеми у сфері міжнародного розвитку концептуального та прикладного характеру. Виокремлює проблеми реалізації міжнародної економічної політики. Володіє умінням проводити елементарну науково-дослідну роботу по вивченню та узагальненню здобутків в області аналізу міжнародних економічних відносин. | **4** | **В** | **82-89** |
| **Достатній рівень**Студент знає програмний матеріал повністю, під контролем вміє проводити науково-дослідну роботу, порівнювати основні категорії та поняття дисципліни, але не вміє самостійно мислити, не може вийти за межі теми. | **4** | **С** | **74-81** |
| **Середній рівень**Студент знає основні теми курсу, має уявлення про окремі аспекти міжнародної економічних відносин – методи, принципи, завдання концепції тощо, але його знання мають загальний характер, іноді непідкріплені прикладами. Не здатен самостійно аналізувати та порівнювати основні категорії та класифікації, не розуміє актуальності при використанні досвіду вчених-економістів минулого. | **3** | **D** | **64-73** |
| **Початковий рівень**Студент має уявлення про окремі явища і процеси, що розглядаються в межах дисципліни, його знання мають фрагментарний характер. Замість чіткого термінологічного визначення пояснює теоретичний матеріал на побутовому рівні. Має прогалини в теоретичному курсі та практичних вміннях.  | **3** | **E** | **60-63** |
| Студент має фрагментарні знання з усього курсу. Не володіє термінологією, оскільки понятійний апарат не сформований. Не вміє викласти програмний матеріал. Мова невиразна, обмежена, розкриття основних процесів та понять відбувається на побутовому рівні. Практичні навички на рівні розпізнавання. | **Незараховано**з можливістю повторного складання заліку | **FХ** | **35-59** |
| Студент повністю не знає програмного матеріалу, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно | **Незараховано**з обов’язковим повторним вивченням навчальної дисципліни | **F** | **0-34** |