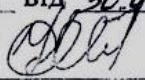


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

**Факультет маркетингу
Кафедра іноземних мов**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Науково-методичною радою Університету
Протокол № 1 від 30.08.2022р.

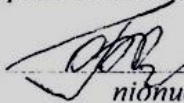
Голова НМР  А. М. Колот

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу»**

рівень вищої освіти	другий (магістерський)
галузь знань	05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальність	054 «Соціологія»
освітньо-професійна програма	8У03 «Соціологія економіки та підприємництва»
тип дисципліни	обов'язкова

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми


 Львівська О. Б.
підпис, ініціали, прізвище

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою іноземних мов факультету
маркетингу


протокол № 1 від 29 серпня 2022

Завідувач кафедри


підпис, ініціали, прізвище

ПОГОДЖЕНО:

Директор Центру менеджменту
та моніторингу якості освіти

 Г. О. Фролова

Розробник(и): Друзь Ю.М. завідувач кафедри іноземних мов ф-ту маркетингу, к.пед.н.,
доцент, druz@kneu.edu.ua

Редзюк І.В. старший викладач кафедри іноземних мов ф-ту маркетингу,
redziuk@kneu.edu.ua

Форма навчання —	очна (денна)
Семестр —	3
Кількість кредитів ECTS —	4
Форма підсумкового контролю —	залік
Мова(и) викладання	англійська

druz@kneu.edu.ua

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ	8
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Business etiquette (negotiations)	8
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Resolution of conflict situations.....	8
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. Conducting presentations.....	8
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4. Assessment of achievements.....	8
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 5. Business culture in communication with business partners	8
3. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ	9
3.1. Порядок поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача.....	9
3.2. Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни.....	10
4. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА	12
4.1. Основна література	12
4.2. Додаткова література	12
4.3. Дистанційні та інформаційні ресурси:	12

ВСТУП.

Навчальна дисципліна «Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу» є складовою освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 054 «Соціологія» освітньо-професійної програми «Соціологія економіки та підприємництва».

Робоча програма навчальної дисципліни «Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу» розроблена відповідно до Положення про робочу програму навчальної дисципліни в ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 27.05.2021 р. (протокол № 10) та введеного в дію наказом ректора від 28.05.2021 р. №108.

Анотація навчальної дисципліни. Актуалізація навчання іноземних мов у вищій економічній школі визначається не тільки зростанням міжнародних контактів, але й якісними змінами в процесах як міжнародної, так і вітчизняної економіки, техніки, виробництва, потребою в оволодінні уміннями іншомовного спілкування для успішного вирішення професійних завдань, що стає можливим лише за умов наявності якісної професійної підготовки й достатнього рівня мовленнєвої культури. Цей курс забезпечує висвітлення теоретичних і практичних аспектів іноземної мови для бізнесу. Особлива увага приділяється застосуванню практичних навичок спілкування в міжнародному бізнесі, а також механізму забезпечення дипломатичних інтересів українського бізнесу на зовнішніх ринках.

Мета вивчення навчальної дисципліни полягає в подальшому розвитку у здобувачів лінгвістичної і комунікативно-діяльнісної іншомовних компетентностей у професійній сфері, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню в науковому та професійному середовищах.

Для досягнення зазначеної мети передбачається виконання таких **завдань**:

- підготувати здобувачів до ефективної комунікації в професійному середовищі, що підвищить їх конкурентоспроможність на ринку праці.
- розвивати навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності;
- поглибити знання про особливості іншомовної фахово-орієнтованої професійної комунікації.
- поглибити знання про правила ділового етикету та мовні особливості ділового спілкування
- розширити спектр навчальних стратегій роботи з фахово-орієнтованими автентичними інформаційними джерелами, використовуючи сучасні методи систематизації та аналізу інформації;

Предметом вивчення навчальної дисципліни є практичний аспект застосування іноземної мови у сучасній професійній діяльності.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми (табл. 1).

Таблиця 1

**Матриця компетентностей та результатів навчання,
які формуються під час вивчення навчальної дисципліни
«Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу» відповідно до
освітньо-професійної програми «Соціологія економіки та підприємництва»**

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК4.	Здатність працювати у міжнародному контексті.	ПР 06.	Вільно спілкуватись усно і письмовоукраїнською мовою та однією з іноземних мов при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері соціології та суміжних наук у тому числі в контексті співпраці з європейськими та євроатлантичними інституціями.
Спеціальні компетентності (СК)			
СК 5.	Здатність обговорювати результати соціологічних досліджень та проектів українською та іноземною мовами.	ПР 06.	Вільно спілкуватись усно і письмовоукраїнською мовою та однією з іноземних мов при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері соціології та суміжних наук у тому числі в контексті співпраці з європейськими та євроатлантичними інституціями.
СК 6.	Здатність співпрацювати з європейськими та євроатлантичними інституціями		

Таблиця 2

**Результати, методи навчання та засоби діагностики за навчальною дисципліною
«Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу»**

Результат навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Засоби діагностики
Код	Результат навчання		
1.	Знання:		
1.1	Мовних норм, які історично склались у фонетиці, лексиці, граматиці, орфоєпії, семантиці та стилістиці	Практичні заняття, розповідь, дискусія, тренувальні вправи	Презентація і захист результатів діяльності,
1.2	Професійно забарвленої лексики, спеціальної термінології, фразових дієслів та ідіоматичних виразів фахово-орієнтованої іноземної мови	Практичні заняття, розповідь, дискусія, тренувальні вправи	тест, опитування,
1.3	Стилістичних та граматичних особливостей, властивих комунікативній взаємодії у відповідній	Практичні заняття, розповідь, дискусія,	перевірка виконання

	сфері здійснення професійної діяльності	тренувальні вправи	робіт, виконання індивідуальн их завдань, контрольна (модульна) робота, екзамен.
2.	Уміння/навички:		
2.1	Застосовувати здобуті у процесі вивчення іноземної мови професійні та комунікативні навички для ефективного фахово-орієнтованого спілкування, працювати з фахово-орієнтованими текстами.	Практичні заняття, розповідь, дискусія, тренувальні вправи	Презентація і захист результатів діяльності, тест, опитування, перевірка виконання робіт, виконання індивідуальн их завдань, контрольна (модульна) робота, екзамен.
2.2	Планувати й організовувати висловлювання (когнітивні вміння)	Практичні заняття, доповідь, дискусія, тренувальні вправи	
2.3	Формулювати висловлювання мовними засобами (лінгвістичні вміння)	Практичні заняття, розповідь, дискусія, презентація, тренувальні вправи	
2.4	Оформляти висловлювання артикуляційно (фонетичні вміння) та сприймати усне мовлення на слух	Аудіювання, перегляд відеоресурсів	
2.5	Відображати думки на письмі; сприймати письмовий текст (візуальні вміння); розпізнавати написане (орфографічні вміння);	Практичні заняття, тренувальні вправи, написання есе, анотацій, ділових документів тощо	
3.	Комунікація		
3.1	Здійснювати ефективну комунікативну взаємодію для вирішення професійних та побутових задач	Практичні заняття, навчальна гра, кейси	Усна перевірка, засоби ігрового контролю
3.2	Володіння правилами ділового етикету та міжкультурної комунікації	Практичні заняття, навчальна гра, кейси	
4.	Відповідальність і автономія		
4.1	Орієнтуватися у різних поглядах на світ і місце та роль людини в ньому, мати, обґрунтовувати власну світоглядну позицію	Розповідь, дискусія	Усна перевірка, засоби ігрового контролю
4.2	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	Виконання завдань для самостійної роботи, підготовка презентацій, виступів	
4.3	Володіти способами самоконтролю, самоаналізу, демонструвати прагнення до самовдосконалення, пізнавальну активність	Дискусія, навчальна гра, підготовка презентацій, виступів	

1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 3

Тематичний план навчальної дисципліни «Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу»

Назва теми	Кількість годин				
	Очна форма навчання				
	Навчальні заняття				СРЗ
	Лекції	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Ввідна лекція.	2				
Змістовий модуль 1. Business etiquette (negotiations).					
Тема 1.1 The concept of business etiquette.		2		2	5
Тема 1.2 Negotiations.		2			5
Тема 1.3 Business meetings.		2			5
Змістовий модуль 2. Business etiquette (negotiations).					
Тема 2.1 Streams, factors that cause them and ways to avoid it.		2		2	5
Тема 2.2 The function of conflict.		2			5
Тема 2.3 Ways of solving conflict situations.		2			5
Змістовий модуль 3.					
Тема 3.1 Structure of successful presentation.		2		2	5
Тема 3.2 Basic conditions for successful presentation.		2			5
Тема 3.3 Basic techniques for successful presentation.		2			5
Змістовий модуль 4.					
Тема 4.1 Estimation methods of the organization.		2		2	5
Тема 4.2 Criteria and indicators of management efficiency.		2			5
Тема 4.3 Assessment of the quality of enterprise management.		2			5
Змістовий модуль 5.					
Тема 5.1 Business communication.		2		2	5
Тема 5.2 Culture of business communication.		2			5
Тема 5.3 National peculiarities of business ethics in different countries.		2			6
Підсумковий контроль: залік					
Усього:	2	30		12	76

Разом годин:	
годин	120
кредитів	4

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

Module 1. Business etiquette (negotiations).

Topic 1.1. The concept of business etiquette. Basic rules of business etiquette. Workplace etiquette. The most important rules of etiquette.

Topic 1.2. Negotiations. Communication etiquette. Why business etiquette is the key to success.

Topic 1.3. Business meetings. Meetings etiquette.

Module 2. Resolution of conflict situations

Topic 2.1. Streams, factors that cause them and ways to avoid it. The skill to resolve conflicts.

Topic 2.2. The function of conflict. Best practices for resolving conflict in the workplace.

Topic 2.3. Ways of solving conflict situations. Effective strategies and steps for conflict resolution.

Module 3. Conducting presentations

Topic 3.1. Structure of successful presentation. Presentation, skills, tips and techniques.

Topic 3.2. Basic conditions for successful presentation. Organizational performance. Managing for the results, strategic planning.

Topic 3.3. Basic techniques for successful presentation. Tips for creating and delivering an effective presentation. Giving oral presentations.

Module 4. Assessment of achievements

Topic 4.1. Estimation methods of the organization. Estimation methods of economic efficiency.

Topic 4.2. Criteria and indicators of management efficiency. The difference between criteria and indicators. Criteria and indicators for social efficiency.

Topic 4.3. Assessment of the quality of enterprise management. Quality assessment of enterprise risk management programs. Quality assessment for a company.

Module 5. Business culture in communication with business partners

Topic 5.1. Business communication. Effective components and types of business communication. The main function of business communication. Ways of improving communication in business.

Topic 5.2. Culture of business communication. The role and different styles of cultural communication. Effects of culture in business communication.

Topic 5.3. National peculiarities of business ethics in different countries. Cultural values and international differences in business ethics. The role of ethics in international business. Business ethics in the international and global context.

3. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

3.1. Порядок поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача

Поточний контроль здійснюється з метою перевірки знань, умінь та навичок здобувачів під час проведення практичних, контактних занять та занять у дистанційному режимі, а також для перевірки результатів виконання та захисту завдань самостійної роботи. Завданням поточного контролю є перевірка рівня засвоєння відповідного навчального матеріалу, набуття знань та сформованості навичок вирішення конкретних питань та ситуацій, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислювати сутність змісту матеріалу заняття, сформованості вмінь публічно чи письмово обґрунтувати власну точку зору, уміння працювати в команді, здатність нести відповідальність за надані рекомендації та прийняті рішення тощо.

Поточний контроль проводиться згідно з Положенням «Про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» і оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів.

Результати поточної успішності здобувачів є показником рівня засвоєння здобувачами робочої навчальної програми та виконання вимог Карти навчальної роботи здобувачів.

При **поточному** контролі результатів навчання здобувачів під час вивчення дисципліни *оцінці підлягають* результати навчання, що виявляються через набуті компетентності (знання, уміння, навички тощо), а саме:

- робота на практичних, контактних заняттях, заняттях у дистанційному режимі;
- відповіді здобувачів на форумах, у чатах, у режимі синхронного вебзв'язку (за допомогою вебсервісів BigBlueButton, Zoom, Google Meet, Teams, Skype тощо) – під час організації навчального процесу на дистанційній формі навчання та за особливих обставин (обставин непереборної сили) під час реалізації моделі змішаного навчання;
- результати експрес-тестування (онлайн-тестування) здобувачів;
- результати виконання контрольних (модульних) робіт;
- результати виконання і захисту завдань для самостійної роботи здобувача;
- результати виконання і захисту індивідуальних робіт;
- результати виконання і захисту інших видів робіт, що передбачені робочою навчальною програмою;

Таблиця 4

Структура підсумкової оцінки за накопичувальною системою з навчальної дисципліни

«Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу»

Види навчальної діяльності здобувача	Розподіл балів за формами навчання		
	Очна (денна)	Заочна	Дистанційна
			на

Робота на навчальних заняттях (практичних, контактних заняттях, заняттях у дистанційному режимі)	5 модулів × 6 балів = 30 балів		
Виконання контрольних (модульних) робіт	1 × 10 = 10 балів		
Виконання та захист індивідуальних завдань самостійної роботи (за вибором здобувача)	1 × 10 = 10 балів		
Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача: 1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах. 2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференції.	Додаткові (заохочувальні) бали (до 10 балів)		
Виконання підсумкової контрольної роботи	50		
Кількість балів за результатами поточного контролю	100 балів		
Підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни	100 балів		

Підсумкова контрольна робота може проводитись в синхронному режимі (як аудиторна контрольна робота) або в асинхронному режимі (наприклад, засобами платформи Moodle). Порядок та критерії оцінювання підсумкової контрольної роботи визначають у методичних матеріалах з вивчення навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль в кінці вивчення дисципліни проводиться у формі заліку. Оцінка за залік складається з показника отриманої здобувачами оцінки за всіма формами поточного контролю, що передбачені робочою програмою навчальних дисциплін (максимально — 100 балів).

3.2. Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни.

«Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни «Тренінг-курс «Іноземна мова для бізнесу» або її окремого компонента проводиться відповідно до чинного «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» і можливе в таких випадках:

- участь здобувача в програмі академічної мобільності (навчання в інших Університетах України або світу) відповідно до Положення про включене навчання і навчання за програмами Європейського Союзу студентів ДВНЗ «КНЕУ ім. Вадима Гетьмана» у закордонних вищих навчальних закладах, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в жавному вищому

навчальному закладі «Київський національний економічний Державний університет імені Вадима Гетьмана»;

- участь у програмах здобуття неформальної та інформальної освіти відповідно до Положення про визнання результатів навчання в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», отриманих здобувачами у неформальній та інформальній освіті».

4. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

4.1. Основна література

1. Business Letters for Busy People. National press Publications. A division of Rockhurst University Continuing education Center, Ltd., 2002.
2. Intelligent Business. Pearson Education limited, 2005
3. Management Basics. Susan Quinn, Bisset School of Business and Bookboon.com, 2010
4. Market Leader International Management, Andrian Pilbeam, Longman
5. Shevchenko O. L. Business English for Economists: Written and Oral Communication - К. : КНЕУ, 2009. - 412 с.

4.2. Додаткова література

1. English for Business Studies. A course for Business Studies and Economics students. Third Edition. Cambridge University Press, 2010.
2. Hewings Martin. Advanced Grammar in Use, Second Edition.- Cambridge University Press, 2005.-294 с.

4.3. Дистанційні та інформаційні ресурси:

1. <http://www.whatishumanresource.com>
2. www.cambridge.org/elt/englishforhr
3. <http://www.managetrainlearn.com>
4. www.businessdictionary.com/.../strategic-human-resource-management.html
5. <https://study.com/.../strategic-human-resource-management-definition-importance.html>
6. <http://www.managetrainlearn.com/products-info/recruitment-ecourse/>
7. <http://www.managetrainlearn.com/product-info/mtl-e-manuals-recruitment-and-selection/>
8. <http://www.managetrainlearn.com/product-list/teambuilders>
9. <http://www.managetrainlearn.com/products/recruitment-and-selection/>