МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ТА РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»
(АНГЛІЙСЬКА МОВА)

(для студентів 1-2 курсів денної та заочної форми навчання
напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент» спеціальності «Логістика»)

Харків – ХНАМГ – 2012

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування»(англійська мова) (для студентів 1-2 курсів денної та заочної форми навчання напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент» спеціальності «Логістика») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: О. М. Тарабановська, Н. Д. Міщенко. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 36 с.

Укладачі: О. М. Тарабановська,
Н. Д. Міщенко

Рецензент: к.філол.наук., доц.кафедри іноземних мов О. Л. Ільєнко

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов, протокол № 1 від 30 серпня 2011р.

© О. М. Тарабановська, Н. Д. Міщенко, ХНАМГ 2012

ЗМІСТ

ВСТУП……..4
1.ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ……...…5
1.1.Мета, предмет та місце навчальної дисципліни…….....5
1.1.1.Мета та завдання вивчення дисципліни……....5
1.1.2. Предмет вивчення дисципліни…….....7
1.1.3.Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця……...7
1.2.Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни …….....7
1.3.Освітньо-кваліфікаційні вимоги……..10
1.4. Рекомендована навчальна література……..…11
1.5.Анотації програми навчальної дисципліни……11
2.РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА……..13
2.1. Структура навчальної дисципліни……...13
2.2. Тематичний план навчальної дисципліни……...13
2.3 Зміст дисципліни……...14
2.4.Розподіл часу за модулями та змістовими модулями…….16
2.5.Структура залікового кредиту навчальної дисципліни…….....18
2.6.Засоби контролю та структура залікового кредиту……27
2.7.Інформаційно-методичне забезпечення……...34

ВСТУП

Приєднання України до Болонського процесу обумовлює впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу, яка є українським варіантом ECTS.

Запропонована програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу і узгоджена з професійно орієнтовною структурою змісту навчальної дисципліни «Іноземна мова» для студентів економічних спеціальностей.

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідної комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, мати навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; та бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників (фахівців), вільно володіючих іноземною мовою, зокрема мовою міжнародного спілкування, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Іноземна мова».

Дисципліна «Іноземна мова професійного спрямування» належить до циклу гуманітарних (фундаментальних) дисциплін напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент», спеціальності «Логістика».

Програма розроблена на основі:

ОКХ ГСВО МОНУ підготовки бакалавра з напряму 0502 Менеджмент, 2002р.

ОПП ГСВО МОНУ підготовки бакалавра з напряму 0502 Менеджмент, 2002р.

СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки бакалавра 6.050200 Логістика, 2006р.

Програма ухвалена:

Кафедрою іноземних мов – протокол №1 від 30 серпня 2011 р.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1.Мета, предмет та місце навчальної дисципліни

1.1.1.Мета та завдання вивчення дисципліни

Мета вивчення: полягає у формуванні необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Мета вивчення дисципліни „Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" реалізується шляхом досягнення таких цілей:

Практична мета – полягає у формуванні у студентів загальних та професійно орієнтованих мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

Освітня мета – полягає у формуванні у студентів загальних компетенцій (декларативних знань, вмінь і навичок, компетенції існування та вміння вчитися), сприянні розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволятиме студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплому про вищу освіту.

Пізнавальна мета – полягає у залученні студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.

Розвиваюча мета – полягає у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцненні впевненості студентів як користувачів мови та формуванні позитивного ставленні до вивчення мов.

Соціальна мета – сприяє становленню критичного самоусвідомлення та вміння спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.

Соціокультурна мета – полягає у досягненні широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Завдання дисципліни полягає в навчанні, розвиткові та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Відповідно до стандартів ГСВО МОН України

1. **Навчання різних видів мовленнєвої діяльності** включає в себе засвоєння:

- Фонетичних норм іноземної мови.

- 2000 лексичних одиниць, знання яких забезпечує студентам можливість вести бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел.
- Граматичного матеріалу з іноземної мови.
- Лексичного мінімуму (категорії буття, їх властивості та відносини; географічні, демографічні, економічні та політичні дані) конкретної країни світу, мова якої вивчається.
- Лексичного мінімуму регіональних та соціальних відносин між Україною та країною, мову якої вивчають.
- Абревіатур іншомовних фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.
- Лексичного мінімуму ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- Мовленнєвого етикету спілкування, мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження.
- Лексико-граматичного мінімуму забезпечення та мовно-комунікативного рівня проведення презентацій.
- Лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел.
- Роботи з електронними іншомовними джерелами.
- Лексичного мінімуму комп'ютерних (інформаційних) технологій.

1. **Навчання аудіювання** передбачає формування та удосконалення вміння сприймати мовлення іншої особи як при безпосередньому спілкуванні, так і в запису. Студенти повинні розуміти тексти загально освітнього та професійно-орієнтованого характеру та мовлення нормального темпу з голосу викладача чи у звукозапису.
2. **Навчання говоріння** передбачає формування та удосконалення двох форм: діалогічного та монологічного мовлення.
3. **Навчання діалогічного мовлення** допомагає у засвоєнні студентами:
   - Структури діалогу загальнонаукового характеру.
   - Мовленнєвого етикету спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.
   - Особливостей діалогу професійно-орієнтованого характеру.
   - Мовно-культурологічного аспекту проведення міжнародних виставок.
4. **Навчання читання** ставить за мету оволодіння
   - Ознайом чим та пошуковим читанням з визначеною кількістю без словника.
   - Читанням з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника.
   - Методами дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури та розширення лексико-граматичних джерел.
   - Професійно-орієнтованими джерелами.
   - Методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.
   - Електронними іншомовними джерелами.

• Пошуком інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів.

6. Навчання письма сприяє формуванню вмінь говоріння і читання, тому для цього виду мовленнєвої діяльності визначається завдання навчити студентів не тільки правопису, але й умінню письмово викладати свої думки, і разом з тим, передбачає оволодіння:

• Іншомовних особливостей ділового листування; лексики, граматики, синтаксису, ділового етикету та культурологічного аспекту.

• Методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел.

7. Навчання перекладу як важливого засобу оволодіння мовним матеріалом і різними видами мовленнєвої діяльності включає в себе оволодіння:

- Елементами усного перекладу інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- Основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- Комп'ютерним перекладом великих обсягів іншомовної інформації.

Тематика текстів для читання та перекладу співвідноситься з тематикою для усного мовлення.

1.1.2.Предмет вивчення дисципліни

Предмет вивчення у дисципліні – це обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержувати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

1.1.3.Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	**Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну**
Дисципліна „Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" займає вихідне місце у структурно-логічній схемі і спирається на загальноосвітній курс вивчення іноземної мови.	На дану дисципліну спирається вивчення дисципліни „Ділова іноземна мова" у курсі підготовки магістра.

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль 1. Професійно-орієнтоване читання.

(2кредити/72 години)

ЗМ 1.1. Іноземна мова у житті людини та суспільства. Вища освіта на Україні та в світі.

1. Роль англійської мови у світі.
2. Англомовні країни. Британський та американський варіант англійської мови.
3. Харківська національна академія міського господарства. Факультет „Менеджмент". Із історії академії.
4. Вища освіта на Україні і в світі..
5. Структура англійського речення. Порядок слів у простому реченні. Інтернаціональні слова
6. Особливості творення і вживання The Present Simple Tense.

7. Дієслова “to be”, “to have”, “to do” у групі часів Simple.
8. Число і відмінки іменника.
9. Види питальних речень.
10. Займенники. Основні морфологічні та синтаксичні характеристики.

ЗМ 1.2. Економіка та менеджмент.

1. Визначення економіки та менеджменту. Основні економічні поняття.
2. Рівні та сфери менеджменту.
3. Майстерність менеджменту.
4. Споживачі, виробники, продукція, товари.
5. Діяльність та структура компанії.
6. Артиклі. Функції артиклів та особливості їх вжитку.
7. Іменники. основні морфологічні та синтаксичні характеристики.
8. Прикметник. Якісні та відносні прикметники. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
9. Конструкція “It is (was/were) …that (who/when)”
10. Вживання та творення The Present Continuous Tense.
11. Вживання та творення The Present Perfect Tense.

Модуль 2. Основи професійно-орієнтованого перекладу.

(1,75 кредити/64години)

ЗМ 2.1. Основні операції менеджменту.

1. Маркетинг. Елементи маркетингу.
2. Маркетингові дослідження.
3. Реклама.
4. Вирішення проблем.
5. Управління людськими ресурсами.
6. Мотивація.

7 Правильні та неправильні дієслова.
8. Особливості творення та вживання The Past Indefinite Tense.
9. Особливості вживання та творення The Past Continuous Tense.
10. Особливості вживання та творення The Past Perfect Tense.
11. Узгодження часів.
12. Вживання і переклад часових форм (повторення).

ЗМ 2.2. Комп’ютери та комп’ютерні технології.

1. Винахід комп’ютера та його роль у житті сучасного суспільства. Комп’ютерна термінологія.
2. Комп’ютерне устаткування.
3. Інтернет.
4. Переваги та недоліки комп’ютерної техніки.
5. Інформаційні технології менеджменту.
6. Особливості вживання та творення The Future Simple Tense, The Future Continuous Tense, The Future Perfect Tense.
7. Зворот to be going to.

8. Форми, функції і переклад інфінітиву у реченні.
9. Значення, функції і переклад –ing форм.
10.Пасивний стан дієслів.
11.Модальні дієслова. Особливості вживання і перекладу

Модуль 3. Формування лінгво-країнознавчої компетенції.
(2кредити/72 години)

ЗМ 3.1 Розвиток взаємовідносин з іноземними бізнес-партнерами. Ділова кореспонденція. Відрядження.

1. Ділова етика.
2. Корпоративна культура. Відрядження.
3. Міжнародний діловий стиль.
4. Ділова кореспонденція.
5. Обмін інформацією. Факсимільні послання. Дати, звертання та заключні привітання.
6. Запити, пропозиції, контрпропозиції.
7. Спосіб дієслова (імперативний, індикативний, умовний)
8. Participle I, Participle II, The Perfect Participle: функція і переклад.
9. Три типи умовних речень.
10. Повторення часових форм.

ЗМ 3.2. Ділові операції з бізнес-партнерами.

1. Економіка України, США, Великої Британії.
2. Вільна торгівля.
3. Всесвітня торгова організація.
4. Імпорт-Експорт.
5. Контракти. Коносамент.
6. Митниця і митні послуги.
7. Прийменник. Основні морфологічні і синтаксичні характеристики.
8. Прийменникові відношення “Іменник, прислівник, дієслово + прийменник’’.
9. Види сполучників. Сполучники “both…and”, “neither…nor”, “either…or”
10. Модальні дієслова (повторення).
11. Слово будування.
12. Професійні абревіатури.

Модуль 4. Усна та письмова професійна компетенція.
(1,75кредити/62години)

ЗМ 4.1. Логістика. Її історія та значення. Основні поняття логістики.

1. Логістика. Історія логістики.
2. Значення логістики у сучасному бізнесі.
3. Логістична стратегія.
4. Логістичні потоки.
5. Канали поставок.
6. Стороння логістика.

7. Системи схову. Товарні склади. Контейнеризація.
8. Бізнес та навколишнє середовище. Реверсна логістика.
9. Управління риском. Страхування.
10. Кількісні та порядкові числівники.
11. Значення слів “ one ”, “it”, “that” у реченні.
12. Типи речень: прості та складні.
13. Неозначені займенники some, any, no, every.
14. Вживання займенників much, many, (a) little, (a) few.

ЗМ 4.2.Англійська усна та письмова ділова мова.

1. Підготовка ділових паперів. Написання CV та резюме.
2. Підготовка до інтерв’ю .
3. Моя професія – менеджер-логіст.
4. Написання анотації і реферату тексту.
5. Листи, e-mails, протоколи, доповіді.
6. Пунктуація в англійському реченні.

1.3.Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	**Сфери діяльності (виробнича, соціально-виробнича, соціально-побутова)**	**Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавча, технічна та інші)**
1	**2**	**3**
- працювати з фіксованою інформацією, з додатковою літературою; скаладати тексти-доповіді, виступи, статті; - готувати наради та збори, результативно здійснювати різні види управлінської діяльності. - за допомогою технічних засобів зв’язку безпосереднього спілкування підтримувати ділові	виробнича	організаційна
Контакти, вести ділову бесіду з закордонними партнерами; -готувати документи до укладання угод з		

Продовження табл.

1	2	3
закордонними постачальниками та споживачами, забезпечувати їх реалізацію та оперативний контроль виконання; -брати участь у розробленні документації щодо створення спільних підприємств, оцінювати конкурентний статус і потенціал співвласників спільного підприємства		

1.4.Рекомендована основна навчальна література

1. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2002.
2. Sue Robbins. First Insights into Business. – Longman: 2002.
3. Graham Tullis. New Insights into Business. – Longman: 2001.
4. Данилова З.В., Лямзина Н.К. Business English. At the Customs/Ділова англійська мова. Митниця та митні формальності. – Львів, 2002.
5. Рыжков В.Д. Деловой английский язык: Менеджмент: Пособие по изучению англ.яз. – Калининград: “ Янтар. сказ”, 2004
6. Тучина Н.В., Меркулова Т.К. Speak English with Pleasure - Харків, СПД ФЛ Шапиро М.В., 2004
7. Довгорук Л.Я. Англійська мова. - Київ: “Статус” 2003.
8. Міщенко Н.Д., Тарабановська О.М. “Методичні вказівки до вивчення лексичного матеріалу для студентів 1-2 курсів навчання спеціальності “Логістика”” – Харків, 2007 – 48 с.

1.5.Анотація програми навчальної дисципліни „Іноземна мова (за професійним спрямуванням) ”

Програма „Іноземна мова **(**за професійним спрямуванням**)**” (Логістика) призначена для студентів спеціальностей менеджменту. Вона складається з чотирьох модулів, які охоплюють головні навички, пов’язані з професійною діяльністю.

Цілі програми прилаштовані до потреб спеціаліста. Головна мета – розвити мовну компетентність студентів, допомогти їм ефективно спілкуватися в професійному середовищі.

Мета вивчення: полягає у формуванні необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними

потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Програма реалізується через наступний набір цілей: практичну, пізнавальну, освітню, розвиваючу, соціальну, соціокультурну.

Предмет дисципліни: це обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

Змістовні модулі: „Професійно-орієнтоване читання", „Основи професійно-орієнтованого читання ", „Формування лінгвокраїнознавчої компетенції", „Усна та писемна професійна комунікація"

The ESP syllabus (Logistics) is designed for students of management. It consists of four modules which cover the basic job-related skills.

The aims of the Syllabus are adjusted to the needs of the specialist. The main aim is to develop the students' foreign language competence to enable them to communicate effectively in their professional environment.

The Syllabus is realized through the following set of aims: practical, cognitive, educational, developmental, social socio-cultural.

The subject of the discipline is vocabulary and grammar of foreign language which enables to conduct professional dialogue and to receive the necessary information from foreign sources.

Substantial modules: "Professionally Oriented Reading", "The basics of professionally oriented translation", "Formation of Lingvo-cultural Competence ", "Oral and Written Professional Communication"

Программа „Иностранный язык (профессиональной направленности)" (Логистика) предназначена для студентов специальностей менеджмента. Она состоит из четырех модулей, которые охватывают основные навыки, повязаные с профессиональной деятельностью.

Цели программы приспособлены к потребностям специалиста. Главная цель – развить языковую компетенцию студентов, помочь им эффектовно общаться в профессиональном окружении.

Цель изучения состоит в формировании необходимой комуникативной способности в сферах профессионального и ситуативного общения в устной и письменной формах, навыков практического овладения иностранным языком в разных видах речевой деятельности; овладение новейшей специальной информацией через иностранные источники. Программа выполняется посредством реализации следующих целей: практической, познавательной, образовательной, развивающей, социальной, социокультурной.

Предмет дисциплины: объем лексики и грамматики иностранного языка, что дает возможность осуществлять профессиональное общение и получать необходимую профессиональную информацию из иностранных публикаций.

Содержательные модули: „Профессионально ориентированное чтение", „Основы профессионально-ориентированного перевода", "Формирование лингво-страноведческой компетенции", "Устная и письменная профессиональная коммуникация"

2.РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

2.1. Структура навчальної дисципліни

"Іноземна мова (за професійним спрямуванням)"

(За вимогами ECTS)

Денна форма навчання

Призначення: підготовка спеціалістів	**Напрям, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень**	**Характеристика навчальної дисципліни**
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 7,5 **Модулів –** 4 **Змістових модулів** 8 **Загальна кількість годин** - 270	Напрям підготовки – 6.030601 – "Менеджмент" Спеціальність "Логістика" Освітньо-кваліфікаційний рівень: Бакалавр	**Нормативна** **Рік підготовки:** 1-й, 2-й **Семестр:** 1-й, 2-й, 3-й, 4-й **Аудиторні заняття:** 136 г. **Самостійна робота** 134г. **Вид підсумкового контролю** - екзамен

Заочна форма навчання

Призначення: підготовка спеціалістів	**Напрям, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень**	**Характеристика навчальної дисципліни**
Загальна кількість годин – 270	**Напрям підготовки** – 6.030601 «Менеджмент» **спеціальності** "ЛОГ" **Освітньо-кваліфікаційний рівень**: Бакалавр	**Нормативна** **Рік підготовки:** 1-2й **Семестр:** 1-4й **Аудиторні заняття:** 36 **Самостійна робота**: 234 **Вид підсумкового контролю** – екзамен

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання в результаті відвідування практичних занять. Найбільш складні та вагомі питання винесено на вивчення під час практичних занять. Деякі питання винесені на самостійне навчання студентів. Окрім вивчення власне теоретичного матеріалу студенти навчаються працювати з додатковою літературою. Усі ці види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації.

2.2. Тематичний план навчальної дисципліни

При вивченні дисципліни "Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" студент повинен ознайомитися з програмою дисципліни, її структурою, методами і формами навчання, способами і видами контролю і оцінювання знань.

Тематичний план дисципліни "Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" складається з чотирьох змістових модулів, кожен з яких охоплює окремий (відносно самостійний) блок дисципліни, максимально розкриваючи заявлені питання. Блоки логічно пов'язані загальною тематикою дисципліни.

Навчальний процес характеризується проведенням практичних занять, під час яких студенти отримують необхідні знання та оволодівають основними мовленнєвими навичками. Для отримання додаткової інформації для більш поглибленого вивчення курсу та роботи з різними джерелами інформації для студентів передбачена самостійна робота.

2.3. Зміст дисципліни

Модуль 1. Професійно-орієнтоване читання

(2 кредити / 72 години)

ЗМ 1.1. Іноземна мова у житті людини та суспільства. Вища освіта на Україні та в світі.

1. Роль англійської мови у світі.
2. Англомовні країни. Британський та американський варіант англійської мови.
3. Харківська національна академія міського господарства. Факультет „Менеджмент". Із історії академії.
4. Вища освіта на Україні і в світі.
5. Структура англійського речення. Порядок слів у простому реченні. Інтернаціональні слова
6. Особливості творення і вживання The Present Simple Tense.
7. Дієслова "to be", "to have", "to do" у групі часів Simple.
8. Види питальних речень.
9. Займенники. Основні морфологічні та синтаксичні характеристики.

ЗМ 1.2. Економіка та менеджмент.

1. Визначення економіки та менеджменту. Основні економічні поняття.
2. Рівні та сфери менеджменту.
3. Майстерність менеджменту.
4. Споживачі, виробники, продукція, товари.
5. Діяльність та структура компанії.
6. Артиклі. Функції артиклів та особливості їх вжитку.
7. Іменники. Основні морфологічні та синтаксичні характеристики.
8. Прикметник. Якісні та відносні прикметники. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
9. Конструкція "It is (was/were) …that (who/when)"
10. Вживання та творення The Present Continuous Tense.
11. Вживання та творення The Present Perfect Tense.

Модуль 2. Основи професійно-орієнтованого перекладу.

(1,75 кредити / 64 години)

ЗМ 2.1. Основні операції менеджменту.

1. Маркетинг. Елементи маркетингу.
2. Маркетингові дослідження.
3. Реклама.

4. Вирішення проблем.
5. Управління людськими ресурсами.
6. Мотивація.
7 Правильні та неправильні дієслова.
8. Особливості творення та вживання The Past Indefinite Tense.
9. Особливості вживання та творення The Past Continuous Tense.
10. Особливості вживання та творення The Past Perfect Tense.
11. Узгодження часів.
12. Вживання і переклад часових форм (повторення).

ЗМ 2.2. Комп'ютери та комп'ютерні технології.

1. Винахід комп'ютера та його роль у житті сучасного суспільства. Комп'ютерна термінологія.
2. Комп'ютерне устаткування.
3. Інтернет.
4. Переваги та недоліки комп'ютерної техніки.
5. Інформаційні технології менеджменту.
6. Особливості вживання та творення The Future Simple Tense, The Future Continuous Tense, The Future Perfect Tense.
7. Зворот to be going to.
8. Форми, функції і переклад інфінітиву у реченні.
9. Значення, функції і переклад –ing форм.
10. Пасивний стан дієслів.
11. Модальні дієслова. Особливості вживання і перекладу.

Модуль 3. Формування лінгво-країнознавчої компетенції.
(2 кредити / 72 години)

ЗМ 3.1 Розвиток взаємовідносин з іноземними бізнес-партнерами. Ділова кореспонденція. Відрядження.

1. Ділова етика.
2. Корпоративна культура. Відрядження.
3. Міжнародний діловий стиль.
4. Ділова кореспонденція.
5. Обмін інформацією. Факсимільні послання. Дати, звертання та заключні привітання.
6. Запити, пропозиції, контрпропозиції.
7. Спосіб дієслова (імперативний, індикативний, умовний)
8. Participle I, Participle II, The Perfect Participle: функція і переклад.
9. Три типи умовних речень.
10. Повторення часових форм.

ЗМ 3.2. Ділові операції з бізнес-партнерами.

1. Економіка України, США, Великої Британії.
2. Вільна торгівля.

3. Всесвітня торгова організація.
4. Імпорт-Експорт.
5. Контракти. Коносамент.
6. Митниця і митні послуги.
7. Прийменник. Основні морфологічні і синтаксичні характеристики.
8. Прийменникові відношення “Іменник, прислівник, дієслово + прийменник’’.
9. Види сполучників. Сполучники “both…and”, “neither…nor”, “either…or”
10. Модальні дієслова (повторення).
11. Слово будування.
12. Професійні абревіатури.

Модуль 4. Усна та писемна професійна комунікація.
(1,75 кредити / 62години)

ЗМ 4.1. Логістика. Її історія та значення. Основні поняття логістики.

1. Логістика. Історія логістики.
2. Значення логістики у сучасному бізнесі.
3. Логістична стратегія.
4. Логістичні потоки.
5. Канали поставок.
6. Стороння логістика.
7. Системи схову. Товарні склади. Контейнеризація.
8. Бізнес та навколишнє середовище. Реверсна логістика.
9. Управління риском. Страхування.
10. Типи речень: прості та складні.
11. Неозначені займенники some, any, no, every.
12. Вживання займенників much, many, (a) little, (a) few.

ЗМ 4.2.Англійська ділова усна та письмова мова.

1. Підготовка ділових паперів. Написання CV та резюме.
2. Підготовка до інтерв’ю .
3. Моя професія – менеджер-логіст.
4. Написання анотації і реферату тексту.
5. Листи, e-mails, протоколи, доповіді.
6. Пунктуація в англійському реченні.

2.4. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Денна форма навчання

Напрям підготовки – 6.030601 – “Менеджмент”спеціальності – «Логістика»

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього кредит/ годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль 1. Професійно-орієнтоване читання.	2/72		36		36
ЗМ 1.1. Іноземна мова у житті людини та суспільства. Вища освіта на Україні і в світі.	1/36		18		18
ЗМ 1.2. Економіка та менеджмент.	1/36		18		18
Модуль 2. Основи професійно-орієнтованого перекладу.	1,75/64		32		32
ЗМ 2.1. Основні операції менеджменту.	0,875/32		16		16
ЗМ 2.2. Комп'ютери та комп'ютерні технології. Інформаційні технології менеджменту.	0,875/32		16		16
Модуль 3. Формування лінгво-країнознавчої компетенції	2/72		36		36
ЗМ 3.1. Розвиток взаємовідносин з іноземними бізнес-партнерами. Ділова кореспонденція. Відрядження.	1/36		18		18
ЗМ 3.2. Ділові операції з бізнес-партнерами.	1/36		18		18
Модуль 4. Усна та писемна професійна комунікація.	1,75/62		32		30
ЗМ 4.1. Логістика. Її історія і значення. Основні поняття логістики.	0,875/32		16		16
ЗМ 4.2. Англійська ділова усна та письмова мова.	0,875/30		16		14

Заочна форма навчання

Напрям підготовки – 6.030601 «Менеджмент» спеціальності «ЛОГ»

(заочна форма навчання)

Семестри	Всього годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Семестр 1. **Читання з метою отримання інформації. Іноземна мова у житті людини та суспільства**	**54**		**10**		**44**
Семестр 2. **Введення до професійної галузі. Основні операції менеджменту**	**54**		**10**		**44**
Семестр 3. **Збирання і обробка інформації з письмових джерел.**	**54**		**10**		**44**
Семестр 4. **Ділова та професійна комунікація. Академічне письмо**	**108**		**6**		**102**

2.5. Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Зміст навчальної дисципліни (теми, підтеми)	Обсяг у годинах							
	Денне навчання				Заочне навчання			
	Л	П	ЛЗ	СРС	Л	П	Лз	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Професійно-орієнтоване читання. **ЗМ 1.1.** Іноземна мова в житті людини та суспільства. Вища освіта в Україні і світі. **Тема 1**. Роль англійської мови в світі. Британський та американський варіанти англійської мови. **Граматика:** Структура англійського речення. Порядок слів у простому реченні. Інтернаціональні слова.		4		4		2		6
Тема 2. Із історії англійської мови. Англомовні країни. **Граматика:** Особливості творення і вживання The Present Simple Tense.		4		6		1		6
Тема 3. Харківська національна академія міського господарства. Факультет "Менеджмент". Із історії академії. **Граматика**: Дієслова "to be", "to have", "to do" у групі часів Simple. Види питальних речень.		4		4				4
Тема 4. Вища освіта на Україні і в світі. **Граматика:** Основні морфологічні та синтаксичні характеристики займенників.		4		4		1		6
Поточний контроль з модулю		1						
ЗМ 1.2 Економіка та менеджмент. **Тема 5.** Визначення економіки та менеджменту. Основні економічні поняття. **Граматика:** Артиклі. Функції артиклів та особливості їх вживання. Іменники. Основні морфологічні та синтаксичні особливості. Творення множини іменників.		4		4				4
Тема 6. Рівні та сфери менеджменту. Майстерність менеджменту. **Граматика:** Прикметник. Якісні та відносні прикметники. Ступені порівняння прикметників та прислівників. Порівняльні конструкції.		4		4		2		6
Тема 7. Споживачі, виробники, продукція, товари. **Граматика:** Конструкція "It is (was/were)…that (who/when).		4		6		2		6
Тема 8 . Діяльність компанії. **Граматика:** Особливості творення та вживання The Present Continuous Tense, The Present Perfect Tense.		4		4		2		6

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Поточний контроль з модулю		1						
Підсумковий контроль з модулю		2						
Модуль 2. Основи професійно-орієнтованого перекладу. **ЗМ 2.1.** Основні операції менеджменту. **Тема 9.** Маркетинг. Елементи маркетингу. **Граматика.** Правильні та неправильні дієслова. Особливості вживання та творення The Past Indefinite Tense		2		3		1		4
Тема 10. Маркетингові дослідження **Граматика:** Особливості вживання та творення The Past Continuous Tense .		2		3		1		6
Тема 11. Реклама. **Граматика:** Особливості вживання і творення The The Past Perfect Tense		4		4		1		4
Тема 12 . Управління людськими ресурсами. **Граматика:** вживання і переклад видо-часових форм дієслів (повторення)		2		2		1		4
Тема 13. Мотивація. **Граматика:** Вживання і переклад видо-часових форм дієслів (повторення)		2		2		1		6
Тема 14. Вирішення проблем. **Граматика:** Узгодження часів		2		2		1		4
Поточний контроль з модулю.		1						
ЗМ 2.2. Комп'ютери та комп'ютерні технології. Інформаційні технології менеджменту. **Тема 15.** Винахід комп'ютера. Його роль у житті сучасного суспільства. Комп'ютерна термінологія. **Граматика:** Особливості вживання The Future Simple Tense. Зворот to be going to.		4		4		1		4
Тема 16. Комп'ютерне устаткування. **Граматика:** Особливості вживання The Future Continuous та The Future Perfect Tense.		2		4		1		4
Тема 17. Інтернет. Переваги і недоліки комп'ютерної техніки. **Граматика:** Пасивний стан дієслів.		4		4				4

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 18. Інформаційні технології менеджменту. **Граматика:** Значення, функції і переклад –ing форм.		4		4		2		4
Поточний контроль з модулю		1						
Підсумковий контроль з модулю		2						
Модуль 3. Формування лінгво-країнознавчої компетенції. **ЗМ 3.1.** Розвиток взаємовідносин з іноземними бізнес-партнерами. Ділова кореспонденція. Відрядження. **Тема 19.** Корпоративна культура. **Граматика:** Імперативний спосіб дієслова.		2		4		1		2
Тема 20. Відрядження. **Граматика:** Індикативний спосіб дієслова		2		2		1		4
Тема 21. Міжнародний діловий стиль. **Граматика:** Умовний спосіб дієслова.		2		2		1		4
Тема 22. Ділова етика. **Граматика:** Participle I, Participle II, The Perfect Participle: функція і переклад.		4		2		1		4
Тема 23. Ділова кореспонденція. **Граматика:** Три типи умовних речень.		2		2		1		2
Тема 24. Обмін інформацією. Факсимільні послання. Дати, звертання, заключні привітання. **Граматика:** Три типи умовних речень.		2		4				4
Тема 25. Запити, пропозиції, контрпропозиції. **Граматика:** Кількісні та порядкові числівники.		2		2				4
Поточний контроль з модулю.		1						
ЗМ 3.2 Ділові операції з бізнес-партнерами. **Тема 26** Економіка України, США, Великобританії. **Граматика:** Повторення видо-часових форм дієслів.		4		4		1		4
Тема 27. Вільна торгівля. **Граматика:** Прийменникові відношення “іменник, прислівник, дієслово + прийменник”		2		2		1		4
Тема 28. Торгові війни. Всесвітня торгова організація. **Граматика:** Види сполучників. Сполучники		2		4		1		4

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
"both…and", "neither…nor ", "either … or"								
Тема 29 Імпорт – Експорт. Контракти. Коносамент. **Граматика:** Слово будування. Суфікси –ion/-tion/-sion/; -er/-or/, -ly, -ic, -ment, -ty, -ive,-al.		4		4		1		4
Тема 30 Митниця і митні послуги. **Граматика:** Професійні абревіатури.		4		4		1		4
Поточний контроль з модулю		1						
Підсумковий контроль з модулю		2						
Модуль 4. Усна та писемна професійна комунікація **ЗМ 4.1.** Логістика, її історія і значення. Основні поняття логістики. **Тема 31** Логістика, історія логістики. Значення логістики у сучасному бізнесі. **Граматика:** Неозначені займенники some, any, no		2		4				8
Тема 32 Логістична стратегія. Логістичні потоки. **Граматика:** Особливості вживання much/many, little, a little, few/ a few.		2		2		1		9
Тема 33 Канали поставок. Стороння логістика. **Граматика:** Слово будування: суфікси –able, -ible, -ure, -lure, -ous, -ance, -ence, -ant, -ent, -ness.		2		2		1		9
Тема 34 Транспортні системи. **Граматика:** Слово будування: префікси un/-in/il/-im; суфікси –ing, -full, -less		4		2		1		9
Тема 35 Системи схову. Товарні склади. Контейнеризація. **Граматика:** Словобудування за допомогою складання основ.		2		2				9
Тема 36 Управління риском. Страхування. **Граматика:** Пряма та непряма мова.		4		2				9
Тема 37 Бізнес і навколишнє середовище. Реверсна логістика. **Граматика:** Герундій. Конверсія**.**		2		2				9
Поточний контроль з модулю.		1						
З.М. 4.2. Англійська ділова усна та письмова мова. **Тема 38** Підготовка ділових паперів. Написання CV та резюме. **Граматика:** Complex Object & Complex Subject		2		4		1		8

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 39 Підготовка до інтерв'ю. **Граматика:** Complex Object & Complex Subject		2		2		1		8
Тема 40 Листи, e-mails. **Граматика:** Емфатичні конструкції. Пунктуація.		2		4				8
Тема 41 Написання протоколів та доповідей. **Граматика:** Вживання ввічливих конструкцій Can/Could/Would you ?		2		5				8
Тема 42 Моя професія – менеджер з логістики **Граматика:** Написання анотації. Реферування тексту.		2				1		8
Поточний контроль з модулю		1						
Підсумковий контроль з модулю		2						
Всього		136		134		36		234

САМОСТІЙНА НАВЧАЛЬНА РОБОТА СТУДЕНТА

Рівень знань підвищується завдяки самостійній роботі, яка забезпечується консультаціями викладача. Завдання на самостійну роботу видається в ході аудиторних занять.

Зміст	Кількість годин
1	**2**
Модуль 1. Професійно-орієнтоване читання.	**36**
ЗМ 1.1. Іноземна мова в житті людини та суспільства. Вища освіта в Україні та в світі. Англомовні країни.	**18**
СР 1. 1. Тучина Н.В. "Speak English with pleasure" с.21 читання та переклад тексту "How many people speak English and why?", впр. 1, 3, 4, 5. 2. Murphy R. English Grammar inUse с. 219 впр.1,2,3; с.221 впр.1,2,3.	2 2
СР 2. 1. Тучина Н.В. "Speak English with pleasure" с. 95-97, впр. 4, 5, 6, 7. 2. Murphy R. English Grammar in Use с. 5 впр 3, 4,5. **СР 3.** 1. Полякова Е.В., Синявская О.И. "Английский для инженеров" с.22-24 впр. 9, 10, 11, 12,13, 14.	5 1 2

Продовження табл.

1	2
2. Полякова Е.В., Синявская О.И. “Английский для	
3. инженеров” с. 60-61. Читання та переклад тексту “The History of Education”.	2
СР 4.	3
1. Тучина Н.В. “Speak English with pleasure” с. 170-173 читання та переклад текстів “Education in the USA”, “Education in Great Britain”, впр. 3, 5, 7,8.	1
2. Murphy R. English Grammar in Use с. 164-165 впр.1-5	
ЗМ 1.2.Економіка та менеджмент.	**18**
СР 5.	
1. Довгорук Л.А. “Англійська мова” читання та переклад текстів “What is economics?” с.16-17, “Management and Manager” с.197-199.	3 1
2. Murphy R. English Grammar in Use с.145, впр.1,2,3,4.	
СР 6.	
1. Довгорук Л.А. “Англійська мова” читання та переклад текстів “Personnel of a company” с.429-430, “Managing director” с.431-432.	3 1
2. Murphy R. English Grammar in Use с.213 1, 2,3,4,5.	
СР 7.	
1. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book. С. 4-6 впр. 1,2,3.	2
2. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book. С. 7-9 впр. 1,2,3.	2 2
3. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book. С. 30-34 впр. 1,2,3.	
СР 8.	
1. Sue Robbins. First Insights into Business. Student’s Book. С. 47. Читання та переклад тексту “Ford of Britain”, впр. 2,3,4.	2
2. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book. С. 19-21 впр. 1,2,3,4.	2
3. Murphy R. English Grammar in Use с.8-9 впр.1,2,3,4. с. 16-17 впр.1,2,3.4.	2
Модуль 2. Основи професійно-орієнтованого перекладу	**32**
ЗМ 2.1. Основні операції менеджменту	**16**
СР 9.	
1. Довгорук Л.А. “Англійська мова” читання та переклад тексту “Marketing” с. 105-107.	2
2. Murphy R. English Grammar in Use с. 27 впр. 1,2,3; с. 29 впр 1,2,3.	1
СР 10.	
1. Sue Robbins. New Insights into Business. Work Book с. 68 читання та переклад тексту “Who wants to make a splash in water?”, впр. 1,2,3.	2 1
2. Murphy R. English Grammar in Use с.13 впр. 1,2,3.	

Продовження табл.

1	2
СР 11. 1. Sue Robbins. New Insights into Business. Student's Book. Читання та переклад тексту "Coca-Cola and its advertising" с. 139. 2. Sue Robbins. New Insights into Business. Work Book с. 72-75 впр.1,2,3,4. 3. Murphy R. English Grammar in Use с.31 впр. 1,2,3,4.	1 2 1
СР 12. 1. Довгорук Л.А. "Англійська мова" читання та переклад тексту "Senior Executives, Internal Control and Human Resource Management" с. 567-568, впр. 53	2
СР 13. 1. Довгорук Л.А. "Англійська мова" читання та переклад тексту "Motivation: Reward System and the Role of Compensation" с. 568-569, впр. 54.	2
СР 14. 1. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book. С. 16-18 впр. 1,2,3,4	2
ЗМ 2.2. Комп'ютери та комп'ютерне устаткування. Інформаційні технології менеджменту.	**16**
СР 15. 1. . Довгорук Л.А. "Англійська мова" читання та переклад тексту "Computres" с. 267-269; с. 285 впр.1 письмовий переклад 2. Murphy R. English Grammar in Use с.41 впр. 1,2,3,4 ; с. 47 впр. 1,2.	3 1
СР 16. 1. Довгорук Л.А. "Англійська мова" читання та переклад тексту "Mapping" с. 269-273; с.287 впр. 2. письмовий переклад. 2. Murphy R. English Grammar in Use с.48 опрацювання матеріалу; с. 49 впр. 1,2.	3 1
СР 17. 1. Довгорук Л.А. "Англійська мова" читання та переклад тексту "Internet Information" с.273-275; с.287 впр. 3, 4. письмовий переклад. 2. Murphy R. English Grammar in Use с. 87 впр. 1,2,3,4; с.89 впр.1,2,3,4.	3 1
СР 18. 1. Довгорук Л.А. "Англійська мова" читання та переклад тексту "Computing through the ages." с.276-277; с.288 впр. 5. письмовий переклад/ 2. Murphy R. English Grammar in Use с.207 впр.1,2,3,4.	3 1
Модуль 3. Формування лінгво-країзнавчої компетенції.	**36**
ЗМ 3.1. Розвиток взаємовідносин з іноземними бізнес-партнерами. Ділова кореспонденція. Відрядження.	**18**
СР 19. 1. Sue Robbins. First Insights into Business. Student's Book. С. 123. Читання та переклад тексту "Name, Shame and claim for late payers.", впр. 3.	2

Продовження табл.

1	2
2. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book. C. 53-55 впр. 1,2,3,4,5.	2
СР 20. 1. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book C. 10-13. впр. 1,2,3,4,5.	2
СР 21. 1. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book C. 24-26. впр. 1,2,3.	2
СР 22. 1. Sue Robbins. First Insights into Business. Student's Book. C.46 читання та переклад тексту "Learning to cope with corporate culture clashes", с. 47 впр.1,2.	2
СР 23. 1. Довгорук Л.А. "Англійська мова" читання та переклад тексту "Business letters form and layout"с.316. Опрацювання матеріалу с.317-320. 2. Murphy R. English Grammar in Use с. 51, впр.1,2,3,4.	1 1
СР 24. 1. Рижков В.Д. "Ділова англійська мова" с. 215 читання і переклад тексту "Dates, Solutions and Complimentary Closes" с. 218-220 впр.1,2,3. 2. Murphy R. English Grammar in Use с. 77 впр.1,2,3,4; с.79 впр.1,2,3,4.	2 2
СР 25 1. Рижков В.Д. "Ділова англійська мова" с. 231 читання і переклад тексту "Replies to Counter-Proposals" с. 232 впр. 2,3,4,5.	2
ЗМ 3.2. Ділові операції з бізнес-партнерами	**18**
СР 26 1. Тучина Н.В. "Speak English with pleasure" с. 150 читання та переклад тексту "Economy and Industry in Great Britain". 2. Тучина Н.В. "Speak English with pleasure" с. 152 читання та переклад тексту "Economy and Industry in the USA" впр. 7.	2 2
СР 27 1. Sue Robbins. New Insights into Business. Work Book с. 40-41 впр.1,2,3,4.	2
СР 28 1. Sue Robbins. First Insights into Business. Students Book. C.136 читання та переклад тексту "Afizz with Competition", впр.1,2,3. 2. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book. C. 58-60, впр. 1,2,3.	2 2

Продовження табл.

1	2
СР 29 1. Sue Robbins. New Insights into Business. Work Book с. 44-47 впр 1,2,3,4,5,6.	4
СР 30 1. Данилова З.В., Ляміна Н.К. “Ділова англійська мова. Митниці. Митні формальності.”с.33-35 читання та переклад текстів “Ukrainian Customs”, “At the Custom-House”, “Customs Union”. С 39-42 впр.9,10,11,12,13,14,15,16. 2. Данилова З.В., Ляміна Н.К. “Ділова англійська мова. Митниці. Митні формальності.”с.64-68 читання та переклад текстів “ Customs Clearance”, “Customs Procedures” впр.8,9,10,11.	2 2
Модуль 4. Усна та писемна професійна комунікація.	**30**
ЗМ 4.1. Логістика, її історія і значення. Основні поняття логістики. **СР 31.** 1. Міщенко Н.Д., Тарабановська О.М “Методичний матеріал з логістики” - читання та переклад тексту “Logistics Overview”. Опрацювання матеріалу. 2. Murphy R. English Grammar in Use с. 171 впр.1,2,3; с.173 впр.1,2,3.	**16** 2 2
СР 32 . 1. Міщенко Н.Д., Тарабановська О.М. “Методичний матеріал з логістики” с. 12-14 читання та переклад тексту “Logistics, Logistics Flow…”, завдання до тексту. 2. Murphy R. English Grammar in Use с.175 впр. 1,2,3,4.	1 1
СР 33 **1.** Міщенко Н.Д., Тарабановська О.М. “Методичний матеріал з логістики” с. 15-18, читання та переклад тексту “Supply Chain Management”, впр. 1-3.	2
СР 34 1. Міщенко Н.Д., Тарабановська О.М. “Методичний матеріал з логістики”, читання та переклад текстів “ Commercial vehicle operation” та “Transportation Management System”.	2
СР 35 1 . Міщенко Н.Д., Тарабановська О.М “Методичний матеріал з логістики” с. 4-6, читання та переклад текстів “ History of Containerization”та “Warehouse ”, завдання до тексту.	2
СР 36 **1.** Рыжков В.Д. «Деловой английский язык. Менеджмент» - читання та переклад тексту “When a Firm Is in Trouble” 2. Murphy R. English Grammar in Use с. 95, впр.1,2 ; с. 97 впр.1,2,3.	1 1
СР 37 1. Sue Robbins. First Insights into Business. Work Book, с. 41-42 читання та переклад тексту, впр. 1,2,3.	2

Продовження табл.

1	2
ЗМ 4.2. Англійська ділова мова. Наукова письмова мова.	**14**
СР 38 1. Довгорук Л.А. “Англійська мова” 364-365 читання та переклад тексту “Curriculum Vitae”, 366-367 читання та переклад тексту “Letter of Recommendation” с. 369 письмовий переклад. 2. Sue Robbins. New Insights into Business. Student’s Book с. 21-22, впр. 1,2.	2 2
СР 39 1. Довгорук Л.А. “Англійська мова” с. 412-413 читання та переклад тексту “Interviewing People” , с.418 впр. 5., с.422 впр.11.	2
СР 40 1. Sue Robbins First Insights into Business. Work Book, с. 66-68 опрацювання матеріалу. **2.** Sue Robbins First Insights into Business. Work Book с. 27-29 написання ділових паперів.	2
СР 41 1. Данилова З.В., Ляміна Н.К. “Ділова англійська мова. Митниці. Митні формальності.”с.103-104 читання та переклад текстів “Invoice”, с.106-107 читання та переклад тексту “Export Invoice”, опрацювання матеріалу, с.108, 111 написання ділової документації. 2. Murphy R. English Grammar in Use с.75 впр. 1,2,3.	4 1

2.6. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчання дисципліни.

Перевірку й оцінювання знань студентів викладач проводить у наступних формах:

1. Оцінювання роботи студентів у процесі практичних занять.
2. Оцінювання виконання індивідуального завдання (КР).
3. Оцінювання засвоєння питань, винесених для самостійного вивчання.
4. Проведення поточного контролю.
5. Проведення підсумкового письмового іспиту.

(денна форма навчання)

Види та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо)	**Розподіл балів, %**
1	**2**
Модуль 1. Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 1.1 (Test 1) Word classes. Sentence structure. Direct and indirect objects. Adverbs of frequency. Singular/plural verb forms. Constructions ‘*there is/there are*.. Present Simple. Forms of the verbs “to be”, “to have”, “to do”. Types of interrogative sentences. Pronouns Indefinite and negative pronouns.	30%
ЗМ 1.2 (Test 2) Articles. Noun as an attribute. Possessives. Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives. Irregular	30%

Продовження табл.

1	2
adjectives. Comparing and contrasting; finding similarities and differences. Comparison structures. Adjectives ending in *-ing* and *-ed* Degrees of comparison. Numerals. Constructions It is …it was, that (who, when) . Present Continuous. Present Perfect	
Підсумковий контроль з МОДУЛЮ 1 (Test 3) The use of articles. The use of tenses. Sentence structure. Types of sentences. Types of questions. Adjectives	40%
Всього за модулем 1	100%
Модуль 2. Поточний контроль зі змістових модулів	
3М 2.1 (Test 4) Past Simple. Regular and Irregular verbs. Past Continuous. Past Perfect. Sequence of tenses. Using tense forms (revision)	30%
3М 2.2 (Test 5) Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, to be going to…The Infinitive. Tenses and the use of the to-Infinitive. The bare infinitive. *Too / Enough* + infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence (as the subject, part of the predicate, as an attribute, object, adverbial modifier). Infinitive of purpose. Linking words. Forms and functions of the *ing*- form. Verbs taking the *to-infinitive* or the *ing*-form with a change in meaning. The subjective and objective infinitive complexes. The prepositional infinitive complex. Emphasis –Inversion. Functions of *to be, to have, to do; that, one, it* in a sentence.Using –ing forms. Passive Voice. Modal verbs and their equivalents. Review of Future forms .	30%
Підсумковий контроль з МОДУЛЮ 2 (Test 6) Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Continuous, Future Perfect, to be going to, Passive Voice, Modal Verbs	40%
Всього за модулем 2	100%
Модуль 3. Поточний контроль зі змістових модулів	
3М 3.1 (Test 7) Participle I (Present Participle), Participle II (Past Participle). Functions of the Participle in the sentence (as an adjective and adverbial modifier). Conditionals. (Type 0, Type 1, Type 2, Type 3, Mixed Conditionals).	30%
3М 3.2 (Test 8) The Passive Voice. The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Agreement between subject and verb. Subordinate Clause. Reported speech. Verb tenses and time expressions change in reported speech. Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs. Compound and complex sentences. Connecting ideas. Connectives of result, reformulation, concession. Relative clauses with *who, which* and *that*. Relative structure with *whose, what* and *it.*	30%

Продовження табл.

1	2
Identifying clause. Non-identifying clause. **Підсумковий контроль з МОДУЛЮ 3** (Test 9) Participle I (Present Participle), Participle II (Past Participle). Three types of Conditionals. The Passive Voice. Reported speech. Reported questions, reported commands/requests/suggestions. Relative clauses.	40%
Всього за модулем 3	100%
Модуль 4. Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 4.1 (Test 10) The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. The Absolute Participle Complex.	30%
ЗМ 4.2 (Test 11) Writing CV. Narrating, giving a short presentation from notes. Writing covering letters, writing letters of enquiry. Verbs and structures of reporting. Report presentation. Classifying information**.** Interpretation of data**:** reading diagrams and graphs; tables. Connecting and sequencing ideas. Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Punctuation and capital letters. References and bibliographies. Writing summaries.	30%
Підсумковий контроль з МОДУЛЮ 4 (Test 12) Subjective and Objective infinitive constructions. . The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. The Absolute Participle Complex. Writing CV.	40%
Всього за модулем 4	100%

(заочна форма навчання)

Зміст контролю по семестрам	Форма контролю
1	2
Семестр 1. **Поточний контроль** 1. Sentence structure. 2. Present Simple. Adverbs of frequency. 3. Personal and interrogative pronouns. Possessives. 4. Articles, indefinite article with professions. 5. Cardinal and ordinal numerals. 6. Regular and irregular verbs. Past Simple. 7. Past Progressive. 8. Construction '*there is/there are'*.	К. р. № 1
Підсумковий контроль	залік
Семестр 2. **Поточний контроль**	К. р. № 2

Продовження табл.

1	2
1. Adjectives: comparative and superlative degrees. 2. Comparison structures: *as…as, not so …as, the same as; the + comparative*; *so* and *such, enough* and *too* with adjectives. Irregular adjectives; *much more, far less,* etc. 3. Present Perfect Simple and Present Perfect Progressive; *since, for.* 4. Past Perfect and Past Simple. Structures *used to +infinitive* *be used to + noun/pronoun/-ing form; get used to + noun/pronoun/-ing form.*	
Підсумковий контроль	залік
Семестр 3. **Поточний контроль** 1. Future Simple. Future with *going to;* Present Progressive for planned future, prepositions of time. 2. Imperatives; negative imperatives. 3. The passive; uses of the passive; verbs with two objects in the passive; the passive with *by* and *with* 4. *that, one, it- functions in a sentence.* 5. *to be, to have, to do- functions in a sentence.* 6. Direct and reported speech.	К. р. № 3
Підсумковий контроль	залік
Семестр 4. **Поточний контроль** 1. Revision of tenses. Sequence of tenses. 2. Conditionals, Type 0 Conditionals (general truth), Type 1 Conditionals (real present). 3. Type 2 Conditionals (unreal present), 4. Type 3 Conditionals (unreal past). 5. Forms and functions of the Infinitive. The objective infinitive complex. The subjective infinitive complex. 6. Forms and functions of the *ing-form* 7. Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. 8. Emphasis –Inversion.	К. р. № 4
Підсумковий контроль	іспит

Порядок поточного оцінювання знань студентів (денна форма навчання)

Поточне оцінювання здійснюють під час проведення практичних занять з метою перевірки рівня підготовленості студента. Об'єктами поточного контролю є:

1) активність і результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;

2) відвідування занять;

3) самостійне вивчення питань курсу;

4) успішність виконання поточного контролю **(**контрольні

роботи, тестування);

Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за усіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

Контроль систематичного виконання практичних робіт (заочна форма) і самостійної роботи (денна та заочна форма)

Оцінювання проводять за такими критеріями:

1)розуміння, ступінь засвоєння теорії

2)ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;

3)ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною додатковою літературою з питань, що розглядаються;

4) уміння професійно поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії.

Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за всіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

При оцінюванні увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Проведення поточного контролю (денна форма)

Поточний контроль (тестування) здійснюють та оцінюють за питаннями, які винесено на практичні заняття та самостійну роботу. Поточний контроль проводять у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і виконані самостійні завдання в межах кожної теми змістового модуля. Поточний контроль проводиться у вигляді тестової роботи. Даний вид контролю передбачає виявлення ступеня опанування студентом матеріалу модуля і вміння його застосовувати.

У відповідності до програми навчальної дисципліни тестові роботи проводять на останньому практичному занятті відповідного змістовного модулю. Загальна тривалість тестової роботи - 2,0 години. Тестова робота містить завдання різного рівня складності. Для оцінювання рівня відповідей

студентів на тестові завдання використовуються відповідні критерії оцінювання наведені в тесті.

Проведення підсумкового письмового екзамену

До підсумкового контролю допускають студентів, які набрали в сумі за всіма змістовими модулями більше 30% білів від загальної кількості з дисципліни (тобто більше 50% від кількості балів поточного контролю) за внутрішнім вузівським рейтингом або системою ECTS , або наявність позитивних оцінок з проміжного модульного контролю (за національною системою).

Екзамен здійснюють у письмовій та усній формах за екзаменаційними білетами. Екзаменаційний білет складається з трьох частин: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (Reading Comprehension), складання граматичного тесту (Structure and Written Expression), співбесіда за фаховою тематикою. За повну відповідь у першій та другій частині студент отримує по15%, за повну відповідь у третій частині 10% від загальної суми балів, що складає 40%.

Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі , оцінювання результатів навчання і в системі ECTS згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів Академії в систему оцінювання за шкалою ECTS.

Шкала перерахунку оцінок результатів навчання в різних системах оцінювання

<table>
<tr><th>Система оцінювання</th><th colspan="8">Шкала оцінювання</th></tr>
<tr><td>Внутрішній вузівський рейтинг, %</td><td>100-91</td><td colspan="4">90-71</td><td>70-51</td><td colspan="2">50-0</td></tr>
<tr><td>Національна 4-бальна і в системі ECTS</td><td>5
відмінно
A</td><td colspan="2">4
добре
B, C</td><td colspan="2">3
задовільно
D, E</td><td colspan="2">2
незадо вільно
FX, F</td></tr>
<tr><td>Внутрішній вузівський рейтинг у системі ECTS, %</td><td>100-91</td><td>90-81</td><td>80-71</td><td>70-61</td><td>60-51</td><td>50-26</td><td>25-0</td></tr>
<tr><td>Національна 7-бальна і в системі ECTS</td><td>відмінно
A</td><td>дуже добре
B</td><td>добре
C</td><td>Задовільно
D</td><td>доста-тньо
E</td><td>незадовіль-но*
FX*</td><td>Неза-довільно
F**</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ECTS, % студентів</td><td rowspan="2">A
10</td><td rowspan="2">B
25</td><td rowspan="2">C
30</td><td rowspan="2">D
25</td><td rowspan="2">E
10</td><td>FX*</td><td>F**</td></tr>
<tr><td colspan="2">не враховується</td></tr>
</table>

* з можливістю повторного складання

** з обов'язковим повторним

Для студентів заочної форми навчання передбачені наступні види контролю знань: студенти виконують контрольну роботу та здають усний матеріал; успішний захист контрольної роботи та усного матеріалу є допуском до екзамену.

Проведення підсумкового письмового іспиту

Підсумковий контроль здійснюють шляхом проведення іспиту за екзаменаційними білетами. Підсумковий іспит перевіряє рівень комунікативної компетенції студента у межах як загальновживаної, так і професійної і фахової тематики відповідно до вимог програми. Підсумковий іспит складається з письмової та усної частин. Екзаменаційний білет включає: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (Reading Comprehension), складання граматичного тесту (Structure and Written Expression), співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміло й коректно вести розмову і дискутувати у фахово-професійному контексті. Загальну оцінку студент отримує згідно вимог до бакалаврів за спеціальністю 6030601 - «Логістика» з урахуванням повноти відповіді в кожній частині іспиту. Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі оцінювання результатів навчання.

Оцінка «відмінно» - Студент виявляє досконале вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі,чітку структуру, логічність викладу, зв’язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру. Студент використовує лексику відповідно до комунікативного наміру та високого рівня володіння англійською мовою. При складанні граматичного завдання студент демонструє відмінне знання вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

Оцінка «добре» - Студент виявляє достатньо високе вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, структуру, логічність викладу, зв’язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру, не допускаючи суттєвих неточностей, що впливають на загальну картину відповіді. Студент вміло використовує отримані знання. При складанні граматичного завдання студент демонструє добре володіння різноманітними граматичними структурами. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

Оцінка «задовільно» - Студент виявляє задовільне вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, демонструє посередні знання основного матеріалу. При обговоренні прочитаного та в співбесіді не завжди демонструє відповідність темі, порушує послідовність викладу відповіді. При

складанні граматичного завдання студент демонструє невисокий рівень знань вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента не завжди відповідає всім фонетичним нормам. Присутня неохайність в оформленні відповіді, що ускладнює сприйняття матеріалу викладачем.

Оцінка «незадовільно» - Студент не дав відповідь на значну частину програмного матеріалу. У відповідях присутні значні помилки, письмова відповідь оформлена неохайно.

2.7. Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	**ЗМ, де застосовується**
1	**2**
13. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1 Данилова З.В., Лямзіна Н.К. Business English. At the Customs/Ділова англійська мова. Митниця та митні формальності. - Львів, 2002.	ЗМ 3.2; ЗМ 4.2.
2 Довгорук Л.Я. Англійська мова. - Київ: "Статус" 2003.	ЗМ 1.2;ЗМ 2.1; ЗМ 2.2; ЗМ 3.1;ЗМ 4.2.
3. Рыжков В.Д. Деловой английский язык: Менеджмент: Пособие по изучению англ..яз. – Калининград: "Янтар.сказ", 2004.	ЗМ 1.2; ЗМ 2.1; ЗМ2.2; ЗМ 3.1; ЗМ 4.1.
4. Тучина Н.В., Меркулова Т.К. Speak English with Pleasure - Харків, СПД ФЛ Шапиро М.В., 2004	ЗМ 1.1; ЗМ 3.2.
5. Graham Tullis. New Insights into Business. Longman, 2001	ЗМ 2.1; ЗМ 3.1; ЗМ 3.2; ЗМ 4.1; ЗМ 4.2.
6 . Sue Robbins. First Insights into Business. Longman, 2000	ЗМ 1.2; ЗМ 2.1; ЗМ 3.1; ЗМ 3.2; ЗМ 4.1; ЗМ 4.2.
7 Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2000 . .	ЗМ 1.1;ЗМ 1.2; ЗМ 2.1; ЗМ 3.1; ЗМ 3.2; ЗМ 4.1; ЗМ 4.2.
14.Додаткові джерела (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет тощо)	
1. Агабекян И.П. Английский для менеджеров. – Ростов на Дону: Феникс, 2003 – 416 с. 2. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської	ЗМ 2.1; 2.2. На протязі навчання

Продовження табл.

1	2
3. мови. – К., 2000. 4. Воронова И.И., Ильина А.К., Маиджи Ю.В. Английский язык для студентов экономических факультетов: Учебное пособие. – Москва: Приор, 2002 – 144 с. 5. Глушенкова Е.В., Комарова Е.Н. Английский язык для студентов экономических специальностей. – Москва: Астрель, 2003 – 352 с. 5 Синявская Е.В., Полякова Т.Ю. Английский язык для инженеров. – Москва: „Высшая школа”, 2003.	ЗМ 1.2. ЗМ 1.2. ЗМ 1.1; ЗМ 2.2.
WEB-sites 1. On-Line Guide to Scientific Presentation: http//www.jaist.ac.jp/~mark/Scientific Presentation.html 2. www.emeraldinsight.com; 3. www.oxfordreference.com. 4. http://logistics.about.com 5. http//www.inboundlogistics.com 6. http//www.line56.com/articles/	На протязі навчання На протязі навчання
Grammar on Web-sites: 1 http://www.edunet.com/english/grammar/alpha.html 2 http//www.hiway.co.uk/~ei/intro.html 3 ESL Grammar Notes: Countable and Non-Countable Noun: 4 ESL Grammar Notes: Verb Tenses: http://www.fairnet.org/agencies/ica/grammar3.html 5 Grammar : http://www.hut.fi/~rvi/mi/htlp/grammar_help 6 Irregular verbs in English: http://www.library.pitt.edu/~coops/verbs.htm 7 On-Line English Grammar: http://www.eolunet.com/english/grammar/toc.html	
14. Методичне забезпечення (реєстр методичних вказівок, інструкцій до лабораторних робіт, планів семінарських занять, комп’ютерних програм, відео-аудіо-матеріалів, плакатів тощо)	
1 CD “The Language of Business” 2 CD “Business and Finance” 3 CD “Way to success” 4 CD “English Grammar in Use” 5 CD “Oxford Practice Grammar”	На протязі навчання.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та
робоча програма навчальної дисципліни
«Іноземна мова професійного спрямування»
(англійська мова)
(для студентів 1-2 курсів денної та заочної форми навчання напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент» спеціальності «Логістика»)

Укладачі: **ТАРАБАНОВСЬКА** Оксана Миколаївна
МІЩЕНКО Ніна Дмитрівна

В авторській редакції
Комп'ютерна верстка: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2011, поз. 450 Р

Підп. до друку 21.04.2011 р. Формат 60х84/16
Друк на ризографі Ум. друк. арк. 1,6
Тираж 10 пр. Зам. № 7714

Видавець і виготовлювач:
Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК №4064 від 12.05.2011 р.