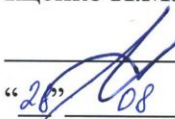


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Інститут філології
Кафедра англійської мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Іщенко Н.М.



“28” 08 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АНГЛІЙСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

Спеціальність: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Освітня програма «Економіка та управління підприємством»

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Розробник:
Завідувач кафедри англійської мови
Завідувач кафедри економіки та підприємництва
Гарант освітньої програми
Декан факультету економічних наук
Директор ННІПО
Начальник НМВ

Коваленко О.В.
Гришкова Р.О.
Кузьменко О. Б.
Кузьменко О.Б.
Філімонова О.Б.
Норд Г.Л.
Шкірчак С.І.















Миколаїв – 2020 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни			
Найменування дисципліни	Англійська мова (за професійним спрямуванням)			
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»			
Спеціальність	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»			
Спеціалізація	–			
Освітня програма	«Економіка та управління підприємством2			
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)			
Статус дисципліни	Обов'язкова циклу загальної підготовки			
Курс навчання	5			
Навчальний рік	2020 – 2021			
Номер(и) семестрів (триместрів): Денна форма	9 15 годин	10 18 годин	11 10 годин	
	13 4 години	14 6 годин	15 4 години	16 4 години
Номер(и) семестрів (триместрів): Заочна форма	13 4 години	14 6 годин	15 4 години	16 4 години
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	4 кредитів /120 годин			
Структура курсу: – лекції – практичні заняття (лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів	Денна форма		Заочна форма	
	– 43/77		-- 18/102	
Відсоток аудиторного навантаження	36%		15%	
Мова викладання	Англійська			
Форма проміжного контролю	–			
Форма підсумкового контролю	ПМК, залік			

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Мета: забезпечення практичного володіння англійською мовою як засобом професійного спілкування, тобто формування у студентів навичок та умінь усного і писемного іншомовного мовлення у межах визначеної тематики відповідно до потреб професійної підготовки.

Завдання:

- ✓ опанувати лексичний матеріал з передбачених програмою тем навчання та мовленнєві моделі найбільш типових ситуацій, що є характерними для спілкування в межах окресленої тематики;
- ✓ розвивати розуміння граматичної системи англійської мови;
- ✓ вдосконалювати артикуляційні навички, ритмічну організацію висловлень та їх інтонаційне оформлення відповідно до фонетичних норм;
- ✓ розвивати навички володіння розмовною мовою у формах діалогу та монологу (підготовлене та непідготовлене мовлення) за темами, передбаченими програмою;
- ✓ вдосконалювати навички і вміння сприймання мовлення носіїв мови у формах монологу та діалогу (у фонозапису та відеозапису) та сприймання мови викладача при безпосередньому спілкуванні у різних темпах мовлення (від повільного до швидкого);
- ✓ розвивати навички розуміння прочитаного, а також вміння читати вголос, дотримуючись нормативної вимови, ритму, темпу та інтонаційного оформлення висловлень, близьких до відповідних характеристик мовлення носіїв мови.
- ✓ вдосконалювати навички і вміння спілкуватись у письмовій формі (навички правопису лексичних одиниць, складання граматично оформлених речень, а також умінь самостійно оформляти окремі висловлення та письмові твори) за тематикою, передбаченою програмою.

Передумови вивчення дисципліни: шкільні курси англійської мови, української мови.

Очікувані результати навчання: сформовані навички використання англійської мови у процесі вирішення професійних завдань; вміння працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття; вміння користуватись іноземною мовою як інструментом пізнання; розвинена здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію; вдосконалена здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

Вихідні компетенції студента. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент

має знати: правила вимови звуків; читання буквосполучень; написання знаків транскрипції; основні особливості системи голосних, приголосних, фонем англійської мови; артикуляцію голосних, приголосних; правила наголосу в англійській мові; правила утворення різних частин мови; утворення множини іменників; правила вживання означеного і неозначеного артикля; види

займенників і їхнє місце в реченні; поняття про модальні дієслова; еквіваленти модальних дієслів; утворення кількісних, порядкових числівників; правила утворення та вживання часів групи Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в активному стані; порядок слів у реченні; типи речень за структурою та метою висловлювання; будову безособових речень; утворення та вживання способів дієслів (The Indicative Mood, The Subjunctive Mood); безособові форми дієслова (The Infinitive, the Gerund, the Participle); правило узгодження часів; структуру речень в непрямій мові; правило трансформації прямої мови в непряму; норми правопису мовних одиниць, що складають фонд активної лексики; лексичний мінімум одиниць з програмової тематики курсу.

має вміти:

читання:

- володіти усіма видами читання, що передбачають різний ступінь розуміння прочитаного;
- розуміти повністю і точно зміст різножанрових автентичних текстів, у тому числі професійно-орієнтованих, з використанням двомовного словника (вивчаюче читання);
- розуміти загальний зміст тексту, визначаючи при цьому не лише коло питань, але й те, як вони вирішуються (ознайомлювальне читання);
- отримувати загальне уявлення про тему та коло питань, які розглядаються у тексті (переглядове читання);
- знаходити конкретну інформацію (визначення, правило, цифрові та інші дані) (пошукове читання).

говоріння:

діалогічне мовлення:

- вміти розпочинати, підтримувати та завершувати бесіду, використовуючи адекватні мовленнєві формули та правила мовленнєвого етикету;
- обмінюватись інформацією зі співрозмовником, виражаючи згоду, незгоду, сумнів, подив, прохання, пораду, пропозицію тощо;
- брати участь в дискусії за темою, проблемою, аргументовано відстоювати власну точку зору;
- висловлювати думки щодо змісту автентичних радіо- і телевізійних програм, пов'язаних з академічною та професійною сферами;
- реагувати на оголошення, повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищах.

монологічне мовлення:

- виступати з підготовленими та непередготовленими індивідуальними презентаціями з проблем соціокультурного та професійного спілкування, що визначені у програмі;
- резюмувати отриману інформацію; аргументовано представляти власну точку зору стосовно описаних фактів та подій, робити висновки.

аудіювання:

- сприймати, розпізнавати та осмислювати інформацію (за темами програми) у вигляді іншомовного повідомлення від співрозмовника та/або

звукзапису в нормальному темпі;

- розуміти основні ідеї в ході обговорень за темами, які пов'язані з навчанням та спеціальністю.

письмо:

- виконувати письмові завдання щодо прослуханого, побаченого, прочитаного; логічно та аргументовано викладати власні думки, дотримуючись стилістичних та жанрових особливостей;
- володіти навичками складання приватного та ділового листування, використовувати відповідні реквізити та формули письмового звернення;
- реферувати та анотувати загальноосвітні та професійно-орієнтовані тексти з урахуванням різного ступеню смислової компресії.

Програмні компетентності:

Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Спеціальні компетентності

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

РН 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

РН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

РН 9. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків.

3. 1. Програма навчальної дисципліни I семестр

Денна форма:

№ з/п	Теми	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1	Present Simple, personal and interrogative pronouns, adverbs of frequency.		2	4
2	Countable and uncountable nouns. The use of articles.		2	4
3	Present Continuous, contrast		2	4

	between Present Simple and Present Continuous.			
4	Indirect questions; request and permission.		2	4
5	Past Continuous, contrast between Past Simple and Past Continuous.		2	4
6	Regular and irregular verbs, Past Simple.		2	4
7	Imperatives; Imperatives for warnings, instructions and advice.		2	4
8	Indefinite and negative pronouns and derivatives.		1	4
	Разом		15	30

Програма навчальної дисципліни II семестр

1	Passive Voice.		2	4
2	Sequence of Tenses.		2	4
3	Infinitive.		2	4
4	Functions of the Infinitive in the sentence (as the subject, part of the predicate, as an attribute, object, adverbial modifier).		2	4
5	The subjective and objective infinitive complexes. The prepositional infinitive complex.		2	4
6	Forms and functions of the ing-forms.		2	4
7	The sequence of tenses in the Principal Clause and the Object. Agreement between Subject and Verb. Subordinate Clause.		2	4
8	Reported speech.		2	4
9	The infinitive and the ing- form: revision.		2	4
	Разом	0	18	36

Програма навчальної дисципліни III семестр

1	Future Simple Active. Future Continuous Active. Construction "be going to". Other ways of expressing the future.		2	4
---	--	--	---	---

2	Adjectives: comparative and superlative degrees, comparison structure.		2	4
3	Modal Verbs can and must. Past forms of Modal Verbs.		2	4
4	Present Perfect. Contrast between Present Perfect and Past Simple Past Perfect;		2	4
5	Past Perfect and Past Simple.		2	4
	Разом	0	10	20

4. 2. Програма навчальної дисципліни I семестр

Заочна форма:

№ з/п	Теми	Лекції	Практичні (семинарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1	Present Simple, personal and interrogative pronouns, adverbs of frequency.		2	4
2	Countable and uncountable nouns. The use of articles.		2	4
	Разом		4	8

Програма навчальної дисципліни II семестр

1	Participle I (Present Participle). Participle II (Past Participle). Function of the Participle in the sentence.		2	4
2	Gerund		2	4
3	Reported speech.		2	4
	Разом	0	6	12

Програма навчальної дисципліни III семестр

1	Conditionals		2	4
2	Connecting and sequencing ideas		2	4
	Разом	0	4	8

Програма навчальної дисципліни IV семестр

1	Punctuation.		2	4
2	Passive Voice.		2	4
	Разом	0	4	8

4. Зміст навчальної дисципліни

4. 2. План практичних (семінарських, лабораторних, півгрупових) занять Денна форма

Семестр 9

№	Тема заняття / план
1	Present Simple, personal and interrogative pronouns, adverbs of frequency.
2	Countable and uncountable nouns. The use of articles.
3	Present Continuous, contrast between Present Simple and Present Continuous.
4	Indirect questions; request and permission.
5	Past Continuous, contrast between Past Simple and Past Continuous.
6	Regular and irregular verbs, Past Simple.
7	Imperatives; Imperatives for warnings, instructions and advice.
8	Indefinite and negative pronouns and derivatives.

Семестр 10

№	Тема заняття / план
1	Passive Voice.
2	Sequence of Tenses.
3	Infinitive.
4	Functions of the Infinitive in the sentence (as the subject, part of the predicate, as an attribute, object, adverbial modifier).
5	The subjective and objective infinitive complexes. The prepositional infinitive complex.
6	Forms and functions of the ing-forms.
7	The sequence of tenses in the Principal Clause and the Object. Agreement between Subject and Verb. Subordinate Clause.
8	Reported speech.
9	The infinitive and the ing- form: revision.

Семестр 11

№	Тема заняття / план
1	Future Simple Active. Future Continuous Active. Construction "be going to". Other ways of expressing the future.

2	Adjectives: comparative and superlative degrees, comparison structure.
3	Modal Verbs can and must. Past forms of Modal Verbs.
4	Present Perfect. Contrast between Present Perfect and Past Simple Past Perfect;
5	Past Perfect and Past Simple.

Заочна форма:

Семестр 13

№ з/П	Теми
1	Present Simple, personal and interrogative pronouns, adverbs of frequency.
2	Countable and uncountable nouns. The use of articles.

Семестр 14

1	Participle I (Present Participle). Participle II (Past Participle). Function of the Participle in the sentence.
2	Gerund
3	Reported speech.

Семестр 15

1	Conditionals
2	Connecting and sequencing ideas

Семестр 16

1	Punctuation.
2	Passive Voice.

4.3. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота студентів – це запланована пізнавальна діяльність з виконання навчальних завдань різних видів, яка здійснюється самостійно з метою надбання знань, накопичення вмінь та навичок, досвіду творчої діяльності та вироблення професійно важливих компетенцій.

Основними організаційними принципами самостійної роботи з іноземної мови є принципи урахування і розвитку індивідуальних особливостей та інтересів студентів, принципи комплексності, розвитку ініціативи і самовдосконалення.

Вимоги щодо організації самостійної роботи:

- інформативність і змістовність, які сприяють реалізації практичних та загальноосвітніх цілей;
- комунікативна спрямованість: усі види самостійної роботи повинні

забезпечувати користування іноземною мовою як засобом одержання і передачі інформації в типових природних ситуаціях спілкування;

- ситуативність;
- орієнтація завдань на підвищення мовленнєвої активності студентів;
- емоційність форм і способів реалізації, що сприяє підвищенню інтересу студентів до іноземної діяльності.

Мета навчання – забезпечення практичного володіння англійською мовою як засобом спілкування, тому вважаємо доцільним сформулювати самостійну роботу наступним чином. *Навчальні завдання для самостійної роботи поділяються на лінгвістичні, інформаційно-пошукові, текстолінгвістичні та конкретно-практичні.* До кожного типу вище названих навчальних завдань пропонуються різноманітні вправи.

До першого та четвертого типів, які співвідносяться з роботою над мовним матеріалом, пропонуються вправи на підбір та накопичення мовних засобів для вираження певних комунікативних намірів, тлумачення мовних засобів тощо.

Вправи другого та третього типів пропонують творчі завдання, які пов'язані з текстом, як продуктом лінгвокультури: конспектування самостійно прочитаного; орієнтація в структурі тексту, коментування подій та фактів; формування ідей, які виражено у тексті неявно; висловлювання свого ставлення до фактів і подій; аргументація свого погляду щодо наведених у тексті тверджень; обґрунтування висновків; використання фактів з тексту для описуваного повідомлення; підготовка та презентація доповідей англійською мовою на суспільно-побутові та професійні теми.

А) Підготовка та захист презентації

Підготовка та захист презентації за однією з граматичних тем з розробкою та проведенням граматичних вправ для студентів – 10 балів.

Теми презентацій:

Семестр 7

1. Tenses in active voice
2. Tenses in passive voice
3. Modals (active voice)
4. Modals (passive voice)

Семестр 8

1. Conditionals
2. Conditionals (wish)
3. Construct “as if...but for”
4. Comparison

Б) Розробка та проведення творчих завдань

Студенти у парах розробляють та проводять творчі завдання, які пов'язані з

текстами або з темами занять. Завдання повинні включати опрацювання мовного матеріалу та бути спрямовані на розвиток комунікативних навичок студентів. Кількість балів – 10/15 (в залежності від семестру)

4.4. Забезпечення освітнього процесу

Передбачено використання технічних та мультимедійних засобів навчання під час занять, програмне забезпечення Word, PowerPoint.

Дисципліна викладається з використанням технології змішаного навчання на базі електронної інформаційної системи Moodle.

4.5. Методи навчання:

- демонстрація нового іншомовного матеріалу та способів оперування ним
- пояснення викладача
- організація самостійного пошуку студентів
- організація вправлення
- управління навчальною діяльністю
- реалізація контролю за успішністю студентів

5. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Денна форма:

Семестр 9

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на заняттях	3x15=45
2	Підготовка і захист презентації (за бажанням)	10
3	Підготовка доповіді	10
4	Творчі завдання	15
5	Контрольна робота	20
	Всього	100

Семестр 10

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на заняттях	3x16=48
2	Підготовка і захист презентації	10
3	Підготовка доповіді	12
4	Творчі завдання	10
5	Залік	30

	Всього	100
--	---------------	------------

Семестр 11

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на заняттях	3x16=48
2	Підготовка і захист презентації	10
3	Підготовка доповіді	12
4	Творчі завдання	10
5	Залік	30
	Всього	100

Заочна форма:

Семестр 13

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на заняттях	3x15=45
2	Підготовка і захист презентації (за бажанням)	10
3	Підготовка доповіді	10
4	Творчі завдання	15
5	Контрольна робота	20
	Всього	100

Семестр 14

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на заняттях	3x16=48
2	Підготовка і захист презентації	10
3	Підготовка доповіді	12
4	Творчі завдання	10
5	Залік	30
	Всього	100

Семестр 15

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на заняттях	3x16=48
2	Підготовка і захист презентації	10
3	Підготовка доповіді	12
4	Творчі завдання	10
5	Залік	30
	Всього	100

Семестр 16

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на заняттях	3x16=48
2	Підготовка і захист презентації	10
3	Підготовка доповіді	12
4	Творчі завдання	10
5	Залік	30
	Всього	100

Вся робота студента за період вивчення курсу оцінюється у 100 балів максимум. Сума 90 балів і вище оцінюється оцінкою «відмінно», 75-89 – «добре», 60-74 – «задовільно». Загальна кількість балів визначається за формулою: $100=70+30$ (залік). До заліку студент має змогу набрати 70 максимальних балів.

Студент здає індивідуальні завдання на перевірку відповідно до планових термінів їх виконання. На заліку студент може отримати додаткові запитання за змістом його індивідуальних завдань.

Заліковий білет складається з 2 запитань та 1 контрольної роботи. Кожне питання залікового білету оцінюється у 10 балів. Контрольна робота теж оцінюється у 10 балів. При відмінному складанні заліку студент отримує 30 балів. Якщо проходження підсумкового контролю оцінюється добре або задовільно, то це дає відповідно 20 і 10 балів. Максимальна сума 70 балів може бути зарахована до загальної суми балів тільки за умов успішного складання заліку.

Бали розподіляються таким чином:

1 семестр: 100 балів = 80 балів (поточне оцінювання на заняттях) + 20 балів (контрольна робота).

2 семестр: 100 балів = 80 балів (поточне оцінювання на заняттях) + 20 балів (контрольна робота).

Критерії поточної оцінки знань студентів

Відповіді на заняттях та виконання письмового самостійного завдання	Критерії оцінки
3	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань. Лексичні одиниці і граматичні засоби вживаються без помилок.
2	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його

	викладає під час усних та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки у вживанні лексичних одиниць чи граматичних засобів.
1	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності і помилки у вживанні лексичних одиниць чи граматичних засобів.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії поточної оцінки знань студентів

Підготовка і презентація доповіді	Критерії оцінки
5	В повному обсязі володіє матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час виступу, глибоко та всебічно розкриває зміст питання, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Лексичні одиниці і граматичні засоби вживаються без помилок.
4	Достатньо повно володіє матеріалом, обґрунтовано його викладає під час виступу, в основному розкриває зміст питання, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але у виступі не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки у вживанні лексичних одиниць чи граматичних засобів.
3	В цілому володіє матеріалом, викладає його основний зміст під час виступу, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки у вживанні лексичних одиниць чи граматичних засобів.
2	Не в повному обсязі володіє матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час виступу, допускаючи при цьому суттєві неточності та помилки у вживанні лексичних одиниць чи граматичних засобів.
1	Частково володіє матеріалом, не в змозі викласти зміст питання, допускаючи при цьому суттєві помилки у вживанні лексичних одиниць чи граматичних засобів.
0	Не володіє матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту питання.

Критерії поточної оцінки знань студентів

Підготовка і захист презентації	Критерії оцінки
1-5	Підготовка презентації Технічні умови презентації (наявність плану, використаних джерел, шрифт, зміст та кількість слайдів – по 1 балу за кожну умову).
5	Захист презентації В повному обсязі володіє матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час виступу, глибоко та всебічно розкриває зміст питання, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Лексичні одиниці і граматичні засоби вживаються без помилок.
4	Захист презентації Достатньо повно володіє матеріалом, обґрунтовано його викладає під час виступу, в основному розкриває зміст теми, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але у виступі не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
3	Захист презентації В цілому володіє матеріалом, викладає його основний зміст під час виступу, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.
2	Захист презентації Не в повному обсязі володіє матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час виступу, допускаючи при цьому суттєві неточності.
1	Захист презентації Частково володіє матеріалом, не в змозі викласти зміст теми, допускаючи при цьому суттєві помилки.
0	Захист презентації Не володіє матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теми.

Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення

1. Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер);
2. Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
3. OS: Windows, Android, iOS;
4. Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox / MS Edge;
5. Програмне забезпечення: Word, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet;
6. Гаджети для запису і відтворення аудіо- та відео-файлів (ноутбук, планшет, смартфон, камера, мікрофон, навушники, диктофон, портативний MP3/MP4 плеєр, портативна колонка, CD/DVD програвач);

7. Електронні словники, онлайн перекладачі, мобільні застосунки для вивчення англійської мови та перекладу (Google, Prompt, Cambridge Dictionaries, Urbandictionary, Urbandictionary, Multitran, ABBYY Lingvo, Oxford Dictionaries, Business Translator, Macmillan Dictionary, Collins Dictionary, Longman Contemporary Dictionary);

8. Система електронного навчання Moodle 3.9

7. Рекомендовані джерела інформації

7.1. Основні:

1. Англійська для економістів [Текст] /А. О. Борисова [та ін.] – Х. : ХДУХТ, 2015. – 180 с.
2. Борисова А. О. Англійська для менеджерів та маркетологів: навч.-метод. посібник / А. О. Борисова, В. О. Архипова, О. Ф. Белікова, О. М. Муравйова. – Х. : ХДУХТ, 2016. – 198 с.
3. Верба Г. В., Верба Л. Г. Граматика сучасної англійської мови: Довідник - К.: ТОВ «ВП Логос», 2016. - 341с.
4. Essential English for Economists (Англійська мова для економістів). Навчально-методичний посібник Укладач : Бурбак О.Ф.– Чернівці, 2016 - 196 с.
5. Ков'ях, І.І., Борисова, А.О. Практичний українсько-англійський діловий розмовник [Текст] : учеб. изд. / І. І. Ков'ях, А. О. Борисова – Х. : ХДУХТ, 2011. – 150 с.
6. Мильнікова В.В. Англійська мова економіки, фінансів та банківської справи: навч. пос.. – К. : Київ нац.торг.-екон.ун-т, 2011. – 390 с.
7. Мельничук Л.С. Business Issues: from Theory to Practice: навч. посібник (для студентів напряму підготовки 0305 «Економіка і підприємництво»). – Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім.П.Могили, 2013. – 297с.
8. Murphy Raymond. English Grammar in Use. (Parts I, II). – Cambridge University Press, 2015. – 391 p.
9. Tarnopolsky O. Business Project // О.Тarnopolsky, S.Kozhusko. – Київ : вид-во ІНКOC, 2002 – 280 p.
- 10.С. Хельм. Market Leader. Account and Finance. – Pearson Education Limited, 2017. – 96с.
11. Vocational Guidance English (Topics). Англійська професійного спрямування (розмовні теми) [Текст] /А. О. Борисова [та ін.] – Х. : ХДУХТ, 2015. – 148с.

7.2. Додаткові:

1. Ilchenko O. International Communication: Science, Technology, Education, Journalism (English-Ukrainian-Russian Dictionary) : Англо-українсько-російський словник. К.: ВП Едельвейс, 2016. – 442 с.
2. O'Dell Felicity, McCarthy M. English Vocabulary in Use. Intermediate - Cambridge: Cambridge University Press, 2018 – 224 p.

3. Mascul Bill. Business Vocabulary in Use. – Cambridge University Press, 2017 – 172 p.
4. Collins Cobuild. <http://www.cobuild.collins.co.uk/>
5. ESL lab. <http://www.esl-lab.com/>
6. British Council. <http://www.britishcouncil.org/>
7. Ted. <http://www.btinternet.com/~ted.power/index.html>
8. ESL. <http://www.lang.uiuc.edu/r-li5/esl>
9. TESOL. <http://www.tesol.edu/>

Дистанційна підтримка дисципліни:

Тексти, презентації, відео, завдання, приклади контрольних робіт, актуальні публікації та додаткові матеріали розміщені в системі дистанційного навчання Moodle.

Словник дисципліни

	Англійська мова	Українська мова	Російська мова
1	acquisition	придбання	приобретение
2	added value	додана вартість	добавленная стоимость
3	agenda	порядок денний	повестка дня
4	alimony	аліменти	алименты
5	allowance	гроші на проживання	деньги на проживание
6	applicant	заявник	заявитель
7	appointment	зустріч	встреча
8	assemble	збиратися	собираться
9	assignment	призначення	назначение
10	audit	аудит	аудит
11	autonomy	автономія	автономия
12	be in the red	бути некредитоспроможним	быть
13	be in the black	бути кредитоспроможним	некредитоспособным
14	benefits	переваги	быть
15	bonus	премія	кредитоспособным
16	boost	підвищення	преимущества
17	brand	марка	премия
18	bureaucracy	бюрократія	повышение
19	cadre	кадр	марка
20	campaign	кампанія	бюрократия
21	candidate	кандидат	кадр
22	capital employed	задіяння капіталу	кампания
23	career ladder	кар'єрними сходами	кандидат
24	career path	кар'єра	задействованного
25	case study	тематичне дослідження	капитала
26	cash flow	грошовий потік	карьерной лестнице
27	chain of command	підпорядкованість	карьера
28	chairman	голова	тематическое
29	chartered accountant	дипломований бухгалтер	исследование
30	coalition	коаліція	денежный поток
31	code of conduct	кодекс поведінки	подчиненность
32	collaborate	співпрацювати	председатель
33	collapse	колапс	дипломированный
34	commentator	коментатор	бухгалтер
35	compensation	компенсація	коалиция
36	compete	конкурувати	кодекс поведения
37	competence	компетентність	сотрудничать
38	competitive edge	конкурентна перевага	коллапс
39	components	компоненти	комментатор
40	comprise	включати	компенсация
41	compromise	компроміс	конкурировать
42	conduct transactions	проведення операцій	компетентность
43	conflict	конфлікт	конкурентное
44	confrontation	конфронтація	преимущество
45	conglomerate	конгломерат	компоненты
46	consolidation	консолідація	включать
47	consortium	консорціум	компромисс
48	core	основний	проведение операций

49	corporate culture	корпоративна культура	конфликт
50	cost-efficient	економічний	конфронтация
51	criteria	критерії	конгломерат
52	cross-border	транскордонних	консолидация
53	cross-fertilise	перехресно запилювати	консорциум
54	culture clash	зіткнення культур	основной
55	customs union	митний союз	корпоративная
56	decentralise	децентралізувати	культура
57	decline	зниження	экономичный
58	delaying	скасування	критерии
59	demand	попит	трансграничных
60	devise	розробляти	перекрестно опыляют
61	differentiated	диференційований	столкновение культур
62	direct marketing	прямий маркетинг	таможенный союз
63	discipline	дисципліна	децентрализовать
64	distribution	розподіл	снижение
65	division	поділ	упразднения
66	down-to-earth	приземлений	спрос
67	downfall	падіння	разрабатывать
68	drawback	недолік	дифференцированный
69	drive	привід	прямой маркетинг
70	duty-free	безмитне	дисциплина
71	economies of scale	економія від масштабу	распределение
72	elite	еліта	деление
73	entrepreneur	підприємець	приземленный
74	establishment	створення	падение
75	exemplify	ілюструють	недостаток
76	expatriate	експатріанти	повод
77	experiential	емпіричний	беспошлинный
78	expertise	експертиза	экономия от масштаба
79	exploit	експлуатувати	элита
80	flop	провал	предприниматель
81	flow chart	технологічна схема	создание
82	forecast	прогноз	иллюстрируют
83	foreign investments	іноземні інвестиції	экспатриант
84	freelancer	фрілансер	эмпирический
85	funding	фінансування	экспертиза
86	globe-trotting	світу рисі	эксплуатировать
87	goals	цілі	провал
88	graduate	випускник	технологическая схема
89	headquarters	штаб-квартира	прогноз
90	hierarchy	ієрархія	иностранные
91	high-flier	честолюбець	инвестиции
92	hire	прокат	фрилансер
93	host	господар	финансирование
94	hybrid	гібрид	миру рыси
95	impetus	імпульс	цель
96	infrastructure	інфраструктура	выпускник
97	ingenuity	винахідливість	штаб-квартира
98	innovative	інноваційний	иерархия
99	intangible assets	нематеріальні активи	честолюбец

100	integrity	цілісність	прокат
101	interpersonal	міжособистісні	хазяїн
102	IT (Information	ІТ (інформаційні технології)	гібрид
103	Technology)		імпульс
104	jargon	жаргон	інфраструктура
105	joint venture	спільне підприємство	ізобретательность
106	link	посилання	инновационный
107	lobby	лобі	нематериальные
108	logistics	логістика	активы
109	loss of face	втрата обличчя	целостность
110	mainstay	опора	межличностные
111	maladjustment	невідповідність	ИТ (информационные
112	manufacturing	виробництво	технологии)
113	market share	частка ринку	жаргон
114	merge	злиття	совместное
115	misunderstanding	непорозуміння	предприятие
116	mobility	мобільність	ссылка
117	month net	гроші після сплати податків	лобби
118	month gross	гроші до сплати податків	логістика
119	multi-disciplinary	багатопрофільний	потеря лица
120	multinational	багатонаціональний	опора
121	myth	міф	несоответствие
122	objectives	цілі	производство
123	ordering	замовлення	доля рынка
124	operational	операційний	слияние
125	opt for	вибір на користь	недоразумение
126	organizational structure	організаційна структура	мобильности
127	outlook	прогноз	деньги после оплаты
128	output	вихідний	налогов
129	outsource	аутсорсинг	деньги до оплаты
130	overseas	за кордоном	налогов
131	oversee	спостерігати	многопрофильный
132	overview	огляд	многонациональный
133	participant	учасник	миф
134	permeate	проникати	цели
135	personify	уособлювати	заказ
136	perspective	перспектива	операционный
137	pitch	крок	выбор в пользу
138	pitfalls	підводні камені	организационная
139	placement	розміщення	структура
140	plant	завод	прогноз
141	policy	політика	выходной
142	pool	вкладати	аутсорсинг
143	prejudice	упередження	за границей
144	premium	сплата страховій компанії	наблюдать
145	prestigious	престижний	обзор
146	production facilities	виробничі потужності	участник
147	prospects	перспектива	проникать
148	pull off	стягнути	олицетворять
149	qualification	кваліфікація	перспектива
150	qualities	якості	шаг

151	rank	ранг	подводные камни
152	re-accreditation	повторна акредитацію	размещение
153	readjust	коригуванні	завод
154	recruit	вербувати	политика
155	red tape	бюрократизм	вкладывать
156	references	посилання	предубеждение
157	regress	регрес	выплата страховой
158	reimburse	відшкодувати	кампании
159	reintegrate	реінтеграцію	престижный
160	relocate	передислокувати	производственные
161	repatriate	репатріювати	мощности
162	replicate	копіювати	перспектива
163	requirement	вимога	стащить
164	restructure	реструктурувати	квалификация
165	retailer	роздрібний торговець	качества
166	revenue	доходи	ранг
167	rival	суперник	повторна аккредитации
168	royalties	авторські виплати	корректировке
169	salary scale	оклад	вербовать
170	schism	розкол	бюрократизм
171	selection	вибір	ссылки
172	seminar	семинар	регресс
173	set up (verb)	створити (дієслово)	возмещать
174	share ownership	часткова власність	реинтеграцию
175	scheme	схема	передислоцировать
176	shareholder	акціонер	репатриировать
177	soar	парити	копировать
178	spectrum	спектр	требование
179	sponsor	спонсор	реструктурировать
180	spouse	дружина	розничный торговец
181	stamina	витривалість	доходы
182	subordinate	підлеглий	соперник
183	subsidiary	дочірня компанія	авторские выплаты
184	supplier	постачальник	оклад
185	sweatshop	потогінної	раскол
186	take precedence	мають пріоритет	выбор
187	takeover	поглинання	семинар
188	tariff levels	рівні тарифів	создать (глагол)
189	tax incentives	податкові пільги	долевая собственность
190	trade barriers	торгові бар'єри	схема
191	transact business	вести справи	акционер
192	turn down	відмовлятися	парить
193	vending machine	торговий автомат	спектр
194	venture	підприємство	спонсор
195	vertically integrated	вертикально інтегрованих	супруга
196	vocational	професійний	выносливость
197	watchword	гасло	подчиненный
198	wealth	багатство	дочерняя компания
199	wisdom	мудрість	поставщик
200	workforce	трудоі ресурси	потогонной
			имеют приоритет

			поглощение уровни тарифов налоговые льготы торговые барьеры вести дела отказываться торговый автомат предприятие вертикально интегрированных профессиональный лозунг богатство мудрость трудовые ресурсы
--	--	--	--