

**Міністерство освіти і науки України**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Економічний факультет**  
**Факультет іноземних мов**  
**Кафедра іноземних мов для природничих факультетів**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**  
в. о. декана факультету іноземних мов  
\_\_\_\_\_ доц. Бораковський Л. А.

31.08.2020 р.  
(Ухвалено Вченою радою  
факультету іноземних мов  
від 31.08.2020 р., протокол №1)

**(ДІЛОВІ КОМУНІКАЦІЇ (ПЕРША ІНОЗЕМНА МОВА)**  
**(АНГЛІЙСЬКА, Рівень B2))**

**ПРОГРАМА**  
**нормативної навчальної дисципліни**  
**підготовки бакалавра (третього року навчання)**

для галузі знань 07 Управління та адміністрування  
спеціальності: 073 Менеджмент 073(М)

Форма навчання	Курс	Семестр	Кредитів ECTS	Загальний обсяг (год.)	Всього аудит. (год.)	у тому числі (год.):			Самостійна робота (год.)	Контрольні (модульні) роботи (шт.)	Розрахунково-графічні роботи (шт.)	Курсові проекти (роботи), (шт.)	Залік (сем.)	Екзамени (сем.)
						Лекції	Лабораторні	Практичні						
Денна	3	5-6	3	90	32	-	-	32	58	2	-	-	-	-

Програма навчальної дисципліни складена на основі освітньо-професійної програми галузі знань:  
07 Управління та адміністрування

варіативної частини освітньо-професійної програми спеціальності:  
073 "Менеджмент" 073(М)

Програма навчальної дисципліни складена: доц. Тинкалюк О. В., ас. Скіба Н.Я.

Програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри іноземних мов для природничих факультетів

Протокол №12 від 26.06.2020 р.

Завідувач кафедри іноземних мов  
для природничих факультетів \_\_\_\_\_ проф. Микитенко Н. О.

“26” червня 2020 р.

**1. ДЕСКРИПТОРИ РІВНІВ СФОРМОВАНOSTІ ІНШОМОВНОЇ  
КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ  
ПРИРОДНИЧОГО ПРОФІЛЮ НА РІВНІ В2 ЗА ВИДАМИ МОВЛЕННЄВОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ**

<b>Рівень володіння мовою</b>	<b>Вид мовленнєвої діяльності</b>	<b>Дескриптори критеріїв</b>
<b>B2</b>	<b>Усне мовлення:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– розуміє комунікативний намір мовця і наслідки його висловлювання та адекватно реагує на його мовну поведінку, відповідає на запитання, зв'язно, стилістично і граматично коректно висловлюється на знайомі теми, теми особистих інтересів, теми, передбачені навчальною програмою, дотримуючись правил етикету лінгвокультури носіїв мови, норм їх мовленнєвої поведінки;</li> <li>– спілкується з носіями мови з таким ступенем швидкості та спонтанності, який не завдає труднощів жодній із сторін;</li> <li>– чітко, детально, стилістично і граматично правильно висловлює свою думку з певної проблеми, наводячи різноманітні аргументи за і проти;</li> <li>– за допомогою досить складних мовних конструкцій описує свій досвід, події, сподівання, мрії та амбіції, наводить пояснення і докази, описує плани;</li> <li>– може вирішити більшість питань під час опрацювання комунікативної ситуації, що окреслює перебування або подорож до країни, мова якої вивчається;</li> <li>– може грамотно і когерентно презентувати досить великі за обсягом усні повідомлення про життя і культуру країни, мова якої вивчається;</li> <li>– вилучає інформацію з різних усних чи письмових джерел, узагальнює її і робить аргументований виклад у зв'язній формі.</li> </ul>
<b>B2</b>	<b>Письмо:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виконує письмові вправи та завдання середнього рівня складності, що відображають лексичний матеріал до знайомих тем, тем особистих інтересів, тем, що окреслюють проблемні ситуації реального спілкування і при цьому правильно вживає не надто складні граматичні конструкції;</li> <li>– пише великі за обсягом приватні листи та мейли, правильно вживаючи досить складні мовні і граматичні структури, описуючи свої потреби і проблеми, сподівання, амбіції, даючи поради;</li> <li>– володіє уміннями написання таких типів ділової документації, як: аплікаційна заявка, лист-запит, лист-скарга, мемо з високим ступенем граматичної та стилістичної коректності;</li> <li>– логічно і зв'язно, з високим ступенем стилістичної і граматичної коректності пише дискурсивні та аргументативні есе про навчання, потенційну кар'єру, можливі проблемні ситуації, актуальні проблеми</li> </ul>

		соціального характеру, дотримуючись вимог формату письмового висловлювання; – логічно і зв'язно, з високим ступенем стилістичної і граматичної коректності анотує, реферує та резюмує прочитаний текст.
<b>B2</b>	<b>Читання:</b>	– читає і розуміє автентичні тексти тематики, визначеної програмою, середнього рівня складності з підручників та посібників, спеціалізованих та популярних періодичних видань, Інтернет джерел; – розуміє комунікативний намір автора письмового дискурсу різних жанрів середнього рівня складності; – розпізнає та розуміє стилістичні маркери письмових дискурсів різних жанрів середнього рівня складності; – розуміє зміст автентичних документів академічної та ділової документації.
<b>B2</b>	<b>Аудіювання:</b>	– розуміє близько 80 % змісту усного висловлювання носія мови по телефону чи у процесі безпосереднього особистого спілкування, навчального аудіо- чи відеозапису середнього рівня складності сприйняття за кількістю інформації, вживанням мовних і граматичних структур, вимовою, темпом на теми, визначені програмою; – виокремлює потрібну інформації, що сприймається з навчальних аудіо- чи відеозаписів і успішно виконує завдання на розуміння прослуханого; – виокремлює потрібну інформацію в ході обговорень, презентацій, доповідей на теми, визначені програмою, – розуміє близько 80 % інформації повідомлень різного характеру, інструкцій, специфікацій; – без труднощів розпізнає стилістичні маркери в усному мовленні.

## 2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна форма)		
	Усього	У тому числі	
		пр	с.р
<b><i>I</i></b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Семестр 6</b>			
<b>Модуль 1. Змістовий модуль 1</b>			
<b>Тема 1.</b> Management. Managerial strategies. Managing multinationals. <i>Tenses review (active and passive issues). Clauses. Linkers.</i>	22	8	14
<b>Тема 2.</b> Outsourcing. Offshoring. Industrial relations. <i>Word formation. Infinitive vs Gerund constructions.</i>	23	8	15
<b>Разом – модуль 1.</b>	<b>45</b>	<b>16</b>	<b>29</b>
<b>Модуль 2. Змістовий модуль 2</b>			

<b>Тема 3.</b> Unemployment. Recruitment and selection. Personal skills. Getting paid. Personal and public finance. <i>Emphasis. Inversion. Modality. Modal constructions.</i>	22	8	14
<b>Тема 4.</b> Innovation and invention. Patents and intellectual property. <i>Quantifiers. Conditionals / Wishes. Mixed moods issues.</i>	23	8	15
<b>Разом – модуль 2</b>	<b>45</b>	<b>16</b>	<b>29</b>
<b>Разом – семестр 6</b>	<b>90</b>	<b>32</b>	<b>58</b>
<b>Разом – курс 3</b>	<b>90</b>	<b>32</b>	<b>58</b>

#### 2.5. Самостійна робота студента:

1. Виконання вправ на розвиток навиків академічного письма.
2. Виконання лексичних вправ.
3. Підготовка різних зразків писемної комунікації.
4. Підготовка презентацій до тем змістових модулів.
5. Опрацювання автентичного англomовного/німецькомовного художнього тексту обсягом 5 стор. (близько 10000 друкованих знаків) до кожного змістового модуля протягом двох семестрів першого курсу.
6. Укладання словника невідомих лексичних одиниць.
7. Підготовка усного резюме до прочитаного тексту.
8. Підготовка письмового резюме до прочитаного тексту.

#### **Форми контролю успішності навчальної діяльності студентів:**

- усне опитування;
- перевірка письмових завдань;
- тестування;
- модульний контроль;
- іспит.

#### **Вимоги до заліку**

Залік з англійської мови студенти складають за підсумками поточної успішності:

- успішне виконання усіх ключових індивідуальних і групових навчальних завдань у межах тем змістовних модулів;
- успішне виконання завдань для самостійної роботи студента;
- успішне виконання завдань модульного контролю.

#### **Вимоги до іспиту**

Умовою допуску студентів до складання іспиту є:

- успішне виконання всіх ключових індивідуальних та групових навчальних завдань у межах тем змістовних модулів;
- успішне виконання завдань самостійної роботи студента;
- успішне виконання завдань модульного контролю.

#### **Зміст іспиту**

1. Лексико-граматичний тест для перевірки рівня сформованості у студентів лексичної та граматичної складових іншомовної компетентності.
2. Аудіювання тексту відповідної складності з подальшим виконанням завдання на розуміння

3. Спілкування / презентація на одну з тем соціокультурної чи країнознавчої тематики (з візуальними опорами).

## 2. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ПІДРУЧНИКІВ, МЕТОДИЧНИХ ТА ДИДАКТИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ

### *Англійська мова*

#### ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА:

1. MacKenzie, Ian. English for Business Studies: a course for Business Studies and Economics Students. Upper-Intermediate / Advanced. – Cambridge University Press, 2010.
2. Robbins, Sue. Business vocabulary in practice. – Collins, COBUILD, 2004.
3. Скіба Н., Тинкалюк О., Кокор М. English for Economics. Тернопіль: Вектор, 2018. – 252 с.
4. Крижанівська Г.Т., Оленюк О.В., Курташ Н.М., Павлищенко О.А., Тинкалюк О.В. The World of Economics: Навчальний посібник. – Львів: Видавничий центр ЛНУ, 2007 (з грифом МОН України).
5. Business Vocabulary in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 2003.

#### ДОДАТКОВІ ДЖЕРЕЛА:

1. Muscull, Bill. Business Vocabulary in Use. – Cambridge University Press, 2007.
2. Evans, V., Dooley, J. Grammarway. English Grammar Book. – Express Publishing, 2017.
3. *Микитенко Н.О., Івасів Н.С., Милик О.В., Веселівська С.М.* Ukraine and International Organizations (Україна і міжнародні організації): Навчальний посібник. – Львів: Видавничий центр ЛНУ, 2009 (з грифом МОН України).
4. *Evans, Virginia.* Round Up 6. English Grammar Practice. – Pearson Education Limited, 2007.
5. McCarthy, Michael; O'Dell, Felicity. English Vocabulary in Use. /Upper-Intermediate/. – Cambridge University Press, 2001.
6. Oxford dictionary of economics. / John Black, Nigar Hashimzade, Gareth Myles. – Third edition. – New York: Oxford university press, 2009.

#### Допоміжна

### *10. Інформаційні ресурси*

1. <http://www.longman.com>
2. <http://www.oxford.com>
3. <http://countrystudies.us>
4. <http://www.ukstudentlife.com/Britain.htm>
5. <http://www.english-heritage.org.uk/>
6. <http://www.csu.edu.au/australia/>