

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет права та міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
Олексій ЖИЛЬЦОВ
09 _____ 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНОЗЕМНА МОВА В БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЯХ

для студентів

спеціальності	073 Менеджмент
освітнього рівня	другого (магістерського)
освітньої програми	073.00.01 Менеджмент організацій та адміністрування



Київ – 2021

Розробники:

Павленко Н.О., к.ф.н., старший викладач кафедри англійської мови факультету права та міжнародних відносин

Викладачі:

Павленко Н.О., к.ф.н., старший викладач кафедри англійської мови факультету права та міжнародних відносин

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри англійської мови

Протокол від 05.09.2018 р. № 1

Завідувач кафедри _____ (Ольшанський Д.В.)

(підпис)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми 073.00.01 Менеджмент організацій та адміністрування)
(назва освітньої програми)

20.11.2018 р.

Керівник освітньої програми _____ (Удовиченко В.П.)

(підпис)

Робочу програму перевірено

22.11.2018 р.

Заступник декана з науково-методичної та навчальної роботи

_____ (Нашинець-Наумова А.Ю.)

(підпис)

Пролонговано:

на 2019/2020 н.р. _____ (підпис) Ольшанський, «29» 08 2020 р., протокол № 1

(ПІБ)

на 2020/2021 н.р. _____ (підпис) Ольшанський, «26» 08 2020 р., протокол № 11

(ПІБ)

на 2020/2021 н.р. _____ (підпис) Ольшанський, «02» 09 2021 р., протокол № 1

(ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____, «__» 20__ р., протокол № __

(ПІБ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	Нормативна	
Мова викладання, навчання та оцінювання	Англійська, українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	4/150	
Курс	5	
Семестр	1	
Кількість змістових модулів з розподілом:	4	
Обсяг кредитів	4	
Обсяг годин, в тому числі:		
Аудиторні	72	
Модульний контроль	10	
Семестровий контроль	30	
Самостійна робота	38	
Форма семестрового контролю	Екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Загальна мета курсу – подальше вдосконалення умінь усного і писемного спілкування студентів англійською мовою у межах професійної та наукової тематики, відповідно до потреб міжкультурного спілкування та професійної підготовки за фахом. Навчання іноземної мови у вищому навчальному закладі має забезпечити реалізацію практичних, освітніх, розвивальних, виховних та професійних цілей, а саме:

Практична мета навчання полягає в тому, щоб навчити студентів спілкуватися англійською мовою в усній та писемній формах в межах визначеної тематики, що забезпечує уміння ефективно і гнучко використовувати іноземну мову у ситуаціях навчально-академічного та професійного спілкування.

Освітня і розвивальна мета передбачає подальший розвиток у студентів умінь і навичок самостійної діяльності з оволодіння англійською мовою, формування умінь проектної роботи, розвиток логіки, розширення кругозору та надання студентам знань країнознавчого спрямування.

Виховна мета полягає у подальшому розвитку у студентів світоглядних та ціннісних орієнтацій, толерантності, патріотичності тощо.

Досягнення **професійної мети** передбачає формування у студентів професійної компетенції шляхом ознайомлення їх з фаховою лексикою, спеціальною термінологією; формування мовленнєвих стратегій у сфері професійної комунікації.

Завдання курсу

- Розвивати у студентів основи лінгвістичної, комунікативної та лінгвокраїнознавчої компетенції англійської мови у сфері спілкування, що визначена майбутніми професійними інтересами і потребами.
- Навчити студентів співвідносити теоретичні знання з практичними потребами майбутньої професійної діяльності.
- Розвивати у студентів пізнавальні інтереси, прагнення до удосконалення своєї професійної підготовки.
- Розвивати уміння працювати з науковою та фаховою літературою.
- Підвищити рівень розвитку професійної компетенції студентів засобами англійської мови.

Відповідно до освітньої програми (073.00.01 Менеджмент організацій та адміністрування) підготовки за другим (магістерським) рівнем вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент дисципліна «Іноземна мова в бізнес-комунікаціях» забезпечує формування таких **загальних компетентностей**:
ЗК2 – Здатність спілкуватися з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті.

3. Результати навчання за дисципліною

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- норми правопису мовних одиниць активної фахової лексики;
- лексичний мінімум одиниць професійної тематики;
- особливості перекладу професійного тексту;
- основні правила словотворення;
- синтаксичні особливості сполучень слів в англійському реченні;
- вимоги до написання есе, резюме та анотації англійською мовою.

вміти:

- розуміти основні ідеї чітких усних та писемних повідомлень, які зазвичай виникають в професійному контексті;
- складати зв'язне повідомлення за професійною тематикою;
- вміти писати есе, резюме та анотації англійською мовою;
- вміти робити презентації, конспекти виступів.
- розуміти загальний зміст фахових текстів, у тому числі вузькоспеціальних текстів;
- здійснювати чіткі та докладні повідомлення, викладати свій погляд на основну проблему;
- перекладати тексти всіх видів у сфері професійного спілкування;

- вміти виступати на міжнародних конференціях з доповідями англійською мовою;
- вміти аргументувати свою думку, використовуючи відповідні мовні засоби під час дискусій на професійні теми.
- висловлювати програмовий лексичний матеріал у підготовленому та непідготовленому монологічному та діалогічному мовленні;
- вести спілкування у письмовій формі за тематикою передбаченою програмою, спираючись на правила графіки та орфографії англійської мови; письмово перекладати окремі речення; - скласти листа англійською мовою.
- отримувати нову інформацію з англійськомовних джерел професійного спрямування.

Відповідно до освітньої програми (073.00.01 Менеджмент організацій та адміністрування) підготовки за другим (магістерським) рівнем вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент дисципліна «Іноземна мова в бізнес-комунікаціях» забезпечує оволодіння такими **програмовими результатами навчання**:

- ПРН5 - Організувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

4. Структура навчальної дисципліни

№ п/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин								
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних			Самостійна робота	Модульний контроль	Семестровий контроль
Змістовий модуль І. Менеджмент як наука Management as a science										
1	Characteristics of a great manager. <i>Ділові якості успішних менеджерів.</i>	10	6		6			4		
2	Leadership and management styles. <i>Лідерство та стилі управління</i>	6	6		6					
3	Management as a science. <i>Менеджмент як наука.</i>	10	6		6			4		
4	History of management theory. Modern management theory. <i>Історія теорії менеджменту. Сучасні теорії менеджменту.</i>	14	6		6			8		

Модульна контрольна робота		2						2	
<i>Разом</i>		42	24		24			16	2
Змістовий модуль II. Початок власного бізнесу Starting your own business.									
5	Franchising. <i>Франшиза.</i>	4	4		4				
6	Financing the start-up. <i>Фінансування старт-апу.</i>	4	4		4				
7	Presentations. <i>Презентації</i>	6	4		4			2	
8	Presenting your own business idea. <i>Презентація власної бізнес-ідеї.</i>	10	4		4			6	
Модульна контрольна робота		2							2
<i>Разом</i>		26	16		16			8	2
Змістовий модуль III. Business Skills Ділові вміння									
9	Business Meetings. <i>Ділові зустрічі</i>	4	4		4				
10	Business Reports. <i>Ділові доповіді</i>	4	4		4				
11	Establishing Relationships and Negotiating. <i>Встановлення ділових зв'язків та переговори</i>	4	4		4				
12	Communicating with customers. <i>Спілкування з клієнтами.</i>	4	4		4				
13	A business seminar. <i>Діловий семінар.</i>	4	4		4				
Модульна контрольна робота		2							2
<i>Разом</i>		22	20		20				2
Змістовий модуль IV. Business and Academic Writing Ділова та наукова документація									
14	Business documents and correspondence. <i>Ділові документи та листування.</i>	10	4		4			6	
15	Important features and elements of academic texts. <i>Основні особливості та елементи наукових текстів.</i>	4	4		4				

16	Academic writing: summaries, research paper abstracts, reviews. <i>Написання рефератів, анотацій, рецензій.</i>	12	4		4		8		
Модульна контрольна робота		4						4	
Разом		30	12		12		14	4	
Підготовка до проходження контрольних заходів		30							30
Разом за навчальним планом		150	72		72		38	10	30

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. Менеджмент як наука Management as a science

Theme 1. Characteristics of a great manager.

Ділові якості успішних менеджерів.

What is a manager?

What is a difference between leadership and management?

Strategic management thinking.

Key traits of a successful leader.

Theme 2. Leadership and management styles.

Лідерство та стилі управління

Modern management styles: authoritarian, laissez-faire, democratic, boss centered.

Theme 3. Management as a science.

Менеджмент як наука.

Management science is a branch of Applied Mathematics.

Areas of study in management.

Three levels of Management Science research.

Theme 4. History of management theory.

Modern management theories.

Історія теорії менеджменту.

Сучасні теорії менеджменту.

Main management theories over the last five hundred years:

Machiavelli “The Prince” (1513),

Taylorism (1911),

Hawthorne studies (1924-32),

Maslow’s Hierarchy of needs (1942).

Modern management theories.
Gurus of management.
Successful business stories

Змістовий модуль II.
Starting your own business.
Початок власного бізнесу

Theme 5. Franchising.

Франшиза.

Buying into a franchise.
A letter of enquiry to a franchiser.

Theme 6. Financing the start-up.

Фінансування старт-апу.

Raising finance.

Theme 7. Presentations.

Презентації

Preparation and introduction, structuring your presentation, follow up questions, making notes.

Theme 8. Presenting your own business idea.

Презентація власної бізнес-ідеї.

Business plan. Website design.
Promotional activities and branding

Змістовий модуль III.

Business Skills

Ділові вміння

Theme 9. Business meetings.

Ділові зустрічі

Types of meetings.
Discussion techniques.

Theme 10. Business reports.

Ділові доповіді

Describing charts, graphs, talking about changes.

Theme 11. Establishing Relationships and Negotiating.

Встановлення ділових зв'язків та переговори

Situations and negotiators, bargaining, furthering negotiations, confrontation, reaching agreement.

Theme 12. Communicating with customers.

Спілкування з клієнтами.

Turning complaints to your advantage.
Correspondence with customers.

Theme 13. A business seminar.

Діловий семінар.

Advertisement for a business seminar.
A short talk.

**Змістовий модуль IV.
Business and Academic Writing
Ділова та наукова документація**

Theme 14. Business documents and correspondence.

Ділові документи та листування.

Principles of effective communication.
Top ten tips for successful communication.
Methods of communication.
Introducing the business letter.
Rules of good writing.
Recruitment correspondence.
Writing a CV and a covering letter.
Contracts and their features.

Theme 15. Important features and elements of academic texts.

Основні особливості та елементи наукових текстів.

English academic style and language.
Formal style.
Academic vocabulary.
Grammar in academic texts.
Paragraphs and paragraph division.
Citations.

Theme 16. Academic writing: summaries, research paper abstracts, reviews.

Написання рефератів, анотацій, рецензій.

Requirements for summaries, research paper abstracts, reviews.
Steps in summarizing.
Useful phrases for summaries, research paper abstracts, reviews.
Discussions and Conclusions.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	М 1		М 2		М 3		М 4	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1								
Відвідування семінарських занять	1								
Відвідування практичних занять	1	12	12	8	8	10	10	6	6
Робота на семінарському занятті	10								
Робота на практичному занятті	10	12	100	8	60	10	90	6	50
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10								
Виконання завдань для самостійної роботи	5	3	15	2	10	-	-	2	10
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	2	50
Виконання ІНДЗ	30								
Разом		-	152		103		125		116
Максимальна кількість балів: 496									
Розрахунок коефіцієнта: $496:60 = 8.2$ для екзамену									
Екзамен = 40 балів									

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
Змістовий модуль 1. Менеджмент як наука Management as a science		16	15
1	Theme 1. Characteristics of a great manager. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 1-10 Підготовка доповідей на одну з запропонованих тем: Бізнес етикет в країнах Європи. Business Etiquette in Europe; Бізнес етикет в країнах Сходу. Business Etiquette in Eastern countries	4	5

2	Theme 4. History of management theory. Modern management theories. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 11-22 Підготовка доповіді на тему: Історія успіху (успішний старт-ап).	4	5
3	Theme 3. Management as a science. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 23-35 Підготовка доповідей на одну з запропонованих тем: 1. Бізнес етикет в США. Business Etiquette in the USA; 2. Бізнес етикет в Україні; Business Etiquette in Ukraine.	8	5
Змістовий модуль 2. Початок власного бізнесу. Starting your own business.		8	10
4	Theme 7. Presentations. Прослухати лекцію та підготувати конспект	2	5
5	Theme 8. Presenting your own business idea. Підготовка презентації власного старт-апу.	6	5
Змістовий модуль 4. Business and Academic Writing Ділова та наукова документація		14	15
4	Theme 4. Business documents and correspondence. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 36-46 Написати резюме.	6	5
6	Theme 6. Academic writing: summaries, research paper abstracts, reviews. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 47-56, p. 57-66 Написати реферат тексту, анотацію статті, доповідь про дослідження.	8	5
Разом		38	35

Критерії оцінювання самостійних робіт

Кількість балів	Значення оцінки
1	Тему дослідження розкрито частково, мети і завдань не досягнуто
2	Тему розкрито частково, мета і завдання окреслені поверхнево, висновки носять узагальнений характер
3	Тему розкрито частково, мета і завдання досягнуті, робота не має висновків і особистої думки автора
4	Тему розкрито повністю, робота має репродуктивно-творчий характер, мета і завдання досягнуті, зауваження формального характеру

5	Тему розкрито ґрунтовно, мета і завдання дослідження досягнуті, робота має науково-творчий характер, представлені висновки дослідження
---	--

Карта самостійної роботи

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль I. Менеджмент як наука. Management as a science			
Тема 1-4	Консультація	5*2	1-4
Змістовий модуль II. Початок власного бізнесу. Starting your own business.			
Тема 5-8	Консультація	5*2	5-6
Змістовий модуль VI. Business and Academic Writing. Ділова та наукова документація			
Тема 14-16 .	Консультація	5*3	10-12
Разом		35	

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Кожна Модульна контрольна робота складається із питань закритого та відкритого типу. Загальна кількість питань – 25. Кожна правильна відповідь оцінюється у 1 бал. Максимальна кількість балів – 25.

Критерії оцінювання

Бал	Критерії
24-25	Студент вирішив всі завдання абсолютно вірно і повно дав відповіді на питання як теоретичного, так і практичного характеру. Логічно і послідовно аргументував і виклав свою точку зору.
20-23	Студент вирішив завдання з 1 помилкою, відповідь на питання містить повне розгорнуте, правильне та обґрунтоване викладення матеріалу, допущено 2-3 помилки при вирішенні практичних завдань.
15-19	Студент правильно і повно вирішив більшість, але не всі завдання, відповідь на запитання є не повністю аргументованою; допускає незначні неточності
10-14	Студент правильно вирішив половину завдань; думка викладена з порушенням логіки подання матеріалу. Студент правильно вирішив ситуацію, проте не зовсім слушно аргументує її, або враховує не всі, а деякі умови ситуації. Вирішує декілька завдань поверхнево.

5-9	Студент вирішив трохи менше половини завдань; може дати визначення юридичного поняття. Відповідь на запитання дає неповно і поверхнево.
0-4	Студент не вирішив більшість завдань або вирішив неправильно; відповіді на питання є неповними; неправильно обґрунтовує своє рішення.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Семестровий контроль проводиться у вигляді комбінованого екзамену. Розподіл балів проводиться таким чином: 30 балів за письмові завдання та 10 балів за усні завдання. Максимальна сума балів за іспит складає 40 балів.

Критерії оцінювання письмових завдань:

Кількість балів	
26-30 балів	Відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу. Виявлено повні та міцні знання матеріалу в обсязі, що визначено програмою, високий рівень автоматизованості і стійкості граматичних та мовних навичок.
21-25 балів	Достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок. Констатовано достатньо високий рівень знань програмового матеріалу та відповідний рівень автоматизованості і стійкості граматичних та мовних навичок.
16-20 балів	В цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок. Констатовано середній рівень знань матеріалу, що визначено програмою, та відповідний рівень автоматизованості і стійкості граматичних та мовних навичок.
11-15 балів	Посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності. Водночас оцінювання виявило поверхову обізнаність матеріалу та невисокий рівень автоматизованості та стійкості граматичних та мовних навичок.
6-10 балів	Мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь). Водночас оцінювання виявило низький рівень автоматизованості та стійкості мовних навичок та системні недоліки у мовленнєвій діяльності та іншомовному професійно-орієнтованому спілкуванні, а також значні прогалини в знаннях.
1-5 бали	Незадовільний рівень знань (умінь). Виявлено недостатній обсяг знань програмового матеріалу та відповідно низький рівень автоматизованості і стійкості граматичних та мовних навичок.

Критерії оцінювання усних завдань:

Кількість балів	Значення оцінки
9-10 балів	Виявлено повні та міцні знання матеріалу в обсязі, що визначено програмою, високий рівень автоматизованості і стійкості мовних навичок (мовна компетенція); розвинені вміння і стратегії мовленнєвої поведінки; високий рівень сформованості країнознавчої та лінгвокраїнознавчої компетенцій, що забезпечує ефективне спілкування в різних комунікативних ситуаціях; розвинене вміння спілкуватися на професійні теми іноземною мовою в стандартних ситуаціях спілкування.
7-8 балів	Констатовано достатньо високий рівень знань програмового матеріалу та відповідний рівень автоматизованості і стійкості мовних навичок (мовна компетенція); достатньо розвинені мовленнєві вміння і стратегії мовленнєвої поведінки (мовленнєва компетентність), країнознавча та лінгвокраїнознавча компетентності та професійна іншомовна компетентність на рівнях, які в цілому забезпечують ефективне спілкування. Водночас оцінювання виявило незначні та поодинокі недоліки у володінні мовленнєвою діяльністю та окремі прогалини в знаннях мови.
5-6 балів	Констатовано середній рівень знань матеріалу, що визначено програмою, та відповідний рівень автоматизованості і стійкості мовних навичок (мовна компетенція); рівні сформованості мовленнєвих вмінь і стратегій мовленнєвої поведінки (мовленнєва компетентність), країнознавча та лінгвокраїнознавча компетентності та професійна іншомовна компетентність, які забезпечують нормальну комунікацію. Водночас оцінювання виявило недоліки у володінні мовленнєвою діяльністю та прогалини в знаннях мови.
4 бали	Виявлено достатній обсяг знань матеріалу, що визначено програмою та відповідно достатній рівень автоматизованості і стійкості мовних навичок (мовна компетенція); рівні сформованості мовленнєвих вмінь і стратегій мовленнєвої поведінки (мовленнєва компетенція), країнознавчої та лінгвокраїнознавчої компетенцій та професійної іншомовної компетентності, які загалом уможливають спілкування в комунікативних ситуаціях. Водночас оцінювання виявило поверхову обізнаність з мовною системою та невисокий рівень автоматизованості та стійкості мовних навичок, суттєві недоліки у мовленнєвій діяльності та іншомовному професійно-орієнтованому спілкуванні, відчутні прогалини в знаннях.
3	Виявлено достатній обсяг знань матеріалу, що визначено

бали	програмою та відповідно достатній рівень автоматизованості і стійкості мовних навичок (мовна компетенція); рівні сформованості мовленнєвих вмінь і стратегій мовленнєвої поведінки (мовленнєва компетенція), країнознавчої та лінгвокраїнознавчої компетенцій та професійної іншомовної компетентності, які загалом уможливають спілкування з носіями мови в комунікативних ситуаціях. Водночас оцінювання виявило низький рівень автоматизованості та стійкості мовних навичок та системні недоліки у мовленнєвій діяльності та іншомовному професійно-орієнтованому спілкуванні, а також значні прогалини в знаннях.
1-2 бали	Виявлено недостатній обсяг знань програмового матеріалу та відповідно низький рівень автоматизованості і стійкості мовних навичок (мовна компетенція); сформованість мовленнєвих вмінь і стратегій мовленнєвої поведінки (мовленнєва компетентність), країнознавча та лінгвокраїнознавча компетентності та професійна іншомовна компетентність на рівнях, які не можуть забезпечити адекватне спілкування в комунікативних ситуаціях.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю.

1. Principles of effective communication.
2. Top ten tips for successful communication.
3. Methods of communication.
4. Introducing the business letter.
5. Rules of good writing.
6. Recruitment correspondence.
7. Writing a CV and a covering letter.
8. Contracts and their features.
9. English academic style and language.
10. Formal style.
11. Academic vocabulary.
12. Grammar in academic texts.
13. Paragraphs and paragraph division.
14. Citations.

6.6. Шкала відповідності оцінок

6.6 Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками

B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

8. Рекомендовані джерела

Основна (базова)

1. Mascull Bill. *Business Vocabulary in Use*. Cambridge University Press, 2002. – 172р.
2. Яхонтова Т.В. *Основи англомовного наукового письма: Навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців*. Львів, 2003. – 220 с.
3. Rawdon Wyatt. *Check your English Vocabulary for Business and Administration*. – 2007. – 82р.

Фахова література

1. David Evans. *Powerhouse. An Intermediate Business English Course*. Longman. 2005. – 161р.
2. Deidre Howard Williams, Cynthia Herd. *Essential Business English Vocabulary. Business words*. – 2012. – 96р.
3. Paul Emmerson. *Essential Business Grammar Builder. For class and self-study*. Macmillan. – 2010. – 179р.
4. Dr. Saraj Pareek. *A Text book of Business Economics*. – 2009. – 353р.

9. Додаткові ресурси

1. Ресурси бази даних EBSCO.
2. Ресурси реферативної наукової бази Google Academy.
3. Ресурси наукометричної бази даних Web of science

7. Навчально-методична карта дисципліни

«Іноземна мова в бізнес-комунікаціях»

Разом: 150 год., практичні заняття – 72 год., самостійна робота – 38 год., модульний контроль – 10 год, семестровий контроль – 30 год

Модулі	Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					Змістовий модуль 4		
Назва модуля	Менеджмент як наука				Початок власного бізнесу				Ділові вміння					Ділова та наукова документація		
Кількість балів за модуль	152				103				125					116		
Практичні	1-3	4-6	7-9	10-12	13-14	15-16	17-18	19-20	21-22	23-24	25-26	27-28	29-30	31-32	33-34	35-36
Теми практичних занять: 36-відвідування 300 – робота на практ. заняттях (всього 336 балів)	Тема 1 3 бали – відвідування практ. занять + 30 балів робота на практ.	Тема 2 3+20 балів	Тема 3 3+20 балів	Тема 4 3+30 балів	Тема 5 2+10 балів	Тема 6 2+10 балів	Тема 7 2+20 балів	Тема 8 2+20 балів	Тема 9 2+10 балів	Тема 10 2+20 балів	Тема 11 2+20 балів	Тема 12 2+20 балів	Тема 13 2+20 балів	Тема 10 2+20 балів	Тема 10 2+10 балів	Тема 10 2+20 балів
Сам. робота (всього 35 балів)	5 балів		5 балів	5 балів			5 балів	5 балів						5 балів		5 балів
Види поточн. контролю (всього 125 балів)	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)				Модульна контрольна робота 2 (25 балів)				Модульна контрольна робота 3 (25 балів)					Модульна контрольна робота 4 -5 (50 балів)		
Підсумк. к.	Максимальна кількість балів –496 балів коєфіцієнт розрахунку $K = 8,2$ (496/60) Екзамен - 40 балів (60+40 балів)															