

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів


„ЗАТВЕРДЖУЮ“
Проректор з науково-педагогічної
роботи та освітньої діяльності
Тетяна ФЕДІРЧИК

Т.Ф.
„ 12 „ *серпня* 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням
Foreign Language for Specific Purposes

обов'язкова дисципліна

Освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці»

Спеціальність 051 «Економіка»

Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Економічний факультет

Мова навчання англійська

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» (протокол № 7 від 24.06.2019 р.)

Розробник: Паранюк Дан Вікторович, кандидат філологічних наук, асистент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Погоджено з гарантом ОПП і методичною радою економічного факультету
Протокол № 1 від "12" серпня 2024 року
Голова методичної ради
економічного факультету _____ Роман ГРЕШКО

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів
Протокол № 1 від "12" серпня 2024 року
Завідувач кафедри _____ Наталія ГОЛОВАЦЬКА

Схвалено

Науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № 1 від "12" серпня 2024 року
Голова науково-методичної ради _____ Тетяна ФЕДІРЧИК

Пояснювальна записка

Мета навчальної дисципліни: Метою викладання навчальної дисципліни є вивчення мови на побутовому, культурологічному та професійному рівнях; практичне володіння іноземною мовою на автономному рівні, необхідному для ділового та професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів, пов'язаних з виробничими умовами фаху; досягнення здобувачами рівня знань дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

Основними завданнями вивчення дисципліни є участь в усному мовленні англійською мовою, реалізація комунікативних намірів на письмі (ділове листування, оформлення спеціалізованої документації, статті, реферати, тощо); робота з іншомовними джерелами загально-побутового та професійно-виробничого характеру; участь в бесідах англійською мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою.

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання.

Загальні компетентності (ЗК): ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Програмні результати навчання: ПРН 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами. ПРН 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

Програма передбачає, що фахово-орієнтоване заняття з іноземної мови – це насамперед мовне заняття, професійно-орієнтоване на поступове зростання рівня володіння мовою здобувачами наскрізно від першого до третього семестру.

Опис змісту робочої програми навчальної дисципліни

Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин					Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекцій	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1,2	1-3	6	180	-	90	-	-	90	-	Залік: 2 сем Іспит: 3 сем
Заочна	1,2	1-3	6	180	-	24	-	-	156	-	Залік: 2 сем Іспит: 3 сем

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					Усього	с.р.
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Теми практичних занять	Змістовий модуль 1. Моя професія. Життя і робота спеціаліста у сфері управління персоналом.													
Тема 1. Провідні університети світу: підготовка управлінців персоналом.	15		7			8	15		2				13	
Тема 2. Моя спеціальність та її практичне застосування. Сфера	15		8			7	15		2				13	

управління персоналом.												
ЗМ1	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2. Економічні системи та основні економічні поняття.											
Тема 3. Що таке економіка. Типи та особливості економічних систем.	15		7			8	15		2			13
Тема 4. Основні економічні поняття.	15		8			7	15		2			13
ЗМ2	30		15			15	30		4			26
Разом за 1 семестр	60		30			30	60		8			52
Теми практичних занять	Змістовий модуль 3. Людський ресурс.											
Тема 5. Роль і цінність людського ресурсу.	15		7			8	15		2			13
Тема 6. Типи посад і категорії співробітників.	15		8			7	15		2			13
ЗМ3	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 4. Працевлаштування. Ринок праці.											
Тема 7. Пошук кандидатів на вакантну посаду.	15		7			8	15		2			13
Тема 8. Заяви, резюме, та супровідні листи.	15		8			7	15		2			13
ЗМ4	30		15			15	30		4			26
Разом за 2 семестр	60		30			30	60		8			52
Теми практичних занять	Змістовий модуль 5. Роль професійних навичок в успішному працевлаштуванні.											
Тема 9. Попередній досвід. Співбесіда.	15		7			8	15		2			13
Тема 10. Пропозиція роботи. Профорієнтація.	15		8			7	15		2			13
ЗМ5	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 6. Професійна кар'єра у сфері управління персоналом.											
Тема 11. Навчання і підготовка кадрів.	15		7			8	15		2			13
Тема 12. Кар'єра у сфері УП	15		8			7	15		2			13
ЗМ6	30		15			15	30		4			26
Разом за 3 семестр	60		30			30	60		8			52
Разом за 1-3 семестри	180		90			90	180		24			156

Теми практичних занять

№	Назва теми	д.ф	з.ф
Змістовий модуль 1 Тема 1:			
1.	Провідні університети світу: підготовка управлінців персоналом. Допоміжні дієслова.	2	2
2.	Розвиток усного мовлення на тему 1 модуль 1. Неправильні дієслова	2	
3.	Підготовка управлінців персоналом у ЧНУ. Минулий неозначений час.	3	
Змістовий модуль 1 Тема 2:			
4.	Моя спеціальність та її практичне застосування. Сфера управління персоналом. Прислівники частотності в тепер. часах.	2	2
5.	Розвиток усного мовлення на тему 2 модуль 1. Питання в теперішніх часах.	2	
6.	Види професій. Робота в компанії. Тепер неозн та тривал часи. Дієслова like / dislike.	2	
7.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 1	2	
Змістовий модуль 2 Тема 3:			
8.	Що таке економіка. Типи та особливості економічних систем. Модальне дієслово can.	2	2

9.	Розвиток усного мовлення на тему 3 модуль 2. Запитання без допоміжних дієслів.	2	
10.	Мікроекономіка. Макроекономіка. Тепер. тривалий та <i>be going to</i> для майбутньої дії.	3	
Змістовий модуль 2 Тема 4:			
11.	Основні економічні поняття. Дієслова <i>make / do</i> .	2	2
12.	Розвиток усного мовлення на тему 4 модуль 2. Модальні дієслова <i>can, have to, must</i> .	2	
13.	Природні та людські ресурси. Теперішній доконаний час. Прислівники перф. часу.	2	
14.	Закріплення пройденного матеріалу. Модульна контрольна 2	2	
Змістовий модуль 3 Тема 5:			
15.	Роль і цінність людського ресурсу. Дієслова + <i>-ing</i>	2	2
16.	Розвиток усного мовлення на тему 5 модуль 3. Дієслова + <i>infinitive</i>	2	
17.	Дієслова <i>was / were</i> . Минулий неозначений та тривалий часи.	3	
Змістовий модуль 3 Тема 6:			
18.	Типи посад і категорії співробітників. Прислівники <i>for, since, ever, never</i> .	2	2
19.	Розвиток усного мовлення на тему 6 модуль 3. Теперішній доконаний час.	2	
20.	Дієслова <i>may, might, will</i> .	2	
21.	Закріплення пройденного матеріалу. Модульна контрольна 3	2	
Змістовий модуль 4 Тема 7:			
22.	Пошук кандидатів на вакантну посаду. Структури <i>used to / be used to doing</i>	2	2
23.	Розвиток усного мовлення на тему 7 модуль 4. Дієслово + прийменник.	2	
24.	Зміни. Новий досвід. Навчання закордоном. Фразові дієслова.	3	
Змістовий модуль 4 Тема 8:			
25.	Заяви, резюме, та супровідні листи. Підрядні означувальні речення.	2	2
26.	Розвиток усного мовлення на тему 8 модуль 4. Кількісні займенники.	2	
27.	Вимоги до написання резюме. <i>Too much/ many, enough, very</i> .	2	
28.	Закріплення пройденного матеріалу. Модульна контрольна 4	2	
Змістовий модуль 5 Тема 9:			
29.	Перевірка попереднього досвіду. Співбесіда.	2	2
30.	Розвиток усного мовлення на тему 9 модуль 5. Означений Артикль. Винятки вживання.	2	
31.	Види співбесід. Ступені порівняння прикметників, прислівників.	3	
Змістовий модуль 5 Тема 10:			
32.	Звуження кола кандидатів. Пропозиція роботи. Професійна орієнтація. Пасивний стан в теперішніх часах	2	2
33.	Розвиток усного мовлення на тему 10 модуль 5. Пасивний стан в минулих часах	2	
34.	Поняття конкурсу. Активний / пасивний стани в різних часах.	2	
35.	Закріплення пройденного матеріалу. Модульна контрольна 5	2	
Змістовий модуль 6 Тема 11:			
36.	Навчання і підготовка кадрів. Тепер. перфектний час з прислівниками <i>just, already, yet</i> .	2	
37.	Розвиток усного мовлення на тему 11 модуль 6. Речення з <i>when</i> .	2	
38.	Спілкування за допомогою сучасних технологій. Сучасні гаджети. Речення умови І типу.	3	
Змістовий модуль 6 Тема 12:			
39.	Кар'єра у сфері управління персоналом. Пряма мова	2	2
40.	Розвиток усного мовлення на тему 12 модуль 6. Непряма мова	2	
41.	Закріплення пройденного матеріалу. Модульна контрольна 6.	4	
	Всього	90	24

Самостійна робота студента

№	Назва теми	д.ф.	з.ф.
---	------------	------	------

1	Презентація на тему «Провідні університети світу: в розрізі моєї спеціальності» Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Допоміжні дієслова». «Минулий неозначений час», «Неправильні дієслова».	8	13
2	Написання есе з теми «Моя спеціальність». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Теперішній неозначений та тривалий часи», «Прислівники частотності в тепер. часах», «Дієслова <i>like / dislike</i> », «Питання в теперішніх часах.»	7	13
3	Презентація на тему «Економічні системи». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Модальне дієслово <i>can</i> », «Запитання без допоміжних дієслів», «Тепер. тривалий та <i>be going to</i> для вираження майбутньої дії».	8	13
4	Презентація на тему «Основні економічні поняття». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Дієслова <i>make / do</i> », «Модальні дієслова <i>can, have to, must</i> », «Теперішній доконаний час. Прислівники перф. часу.»	7	13
5	Презентація на тему «Людський ресурс». Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення тем «Дієслово + <i>-ing</i> », «Дієслово + <i>infinitive</i> », «Дієслова <i>was / were</i> », «Минулий неозначений та тривалий часи.»	8	13
6.	Презентація на тему «Типи посад і категорії співробітників». Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення тем «Прислівники <i>for, since, ever, never</i> », «Теперішній доконаний час», «Дієслова <i>may, might, will</i> ».	7	13
7.	Презентація на тему «Як скласти резюме». Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення тем «Структура <i>used to</i> », «Дієслово + прийменник», «Фразові дієслова».	8	13
8	Презентація на тему «Пошук кандидатів на вакантну посаду». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Підрядні означувальні речення», «Кількісні займенники», « <i>Too much/ many, enough, very</i> ».	7	13
9.	Презентація на тему «Поради для успішного проходження співбесіди». Написання електронного листа. Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Неозначений / Означений Артикль. Винятки вживання», « «Ступені порівняння прикметників, прислівників».	8	13
10.	Презентація на тему «Професійна орієнтація». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Активний / пасивний стани в різних часах».	7	13
11.	Презентація на тему «Навчання і підготовка кадрів». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Тепер. перфектний час з прислівниками <i>just, already, yet</i> », «Речення з <i>when</i> », «Речення умови I типу».	8	13
12.	Презентація на тему «Кар'єра у сфері управління персоналом». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Пряма / непряма мова», «Речення умови 2 типу».	7	13
	Всього	90	156

Контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів

Види, форми та методи контролю

Основними видами контролю є *поточний* та *підсумковий*. Формами *поточного* контролю є усна відповідь здобувачів вищої освіти, письмова робота (тестування, есе, анотація, твір, речення на переклад), виконання завдань в електронному курсі на платформі Moodle та ін. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовленості здобувача вищої освіти, а також контролювати результати самостійної роботи здобувачів вищої освіти та рівень виконання індивідуальних завдань (написання та виголошення рефератів, підготовка презентацій).

Передбачено такі форми і методи поточного контролю:

- опитування на практичних заняттях для перевірки результатів опрацювання лекційного матеріалу;
- перевірка самостійної роботи;
- проведення індивідуальних консультацій як для окремих здобувачів вищої освіти, так і груп здобувачів вищої освіти.

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими **критеріями**:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основною та додатковою літературами до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути: контрольні роботи; лексико-граматичні тести; проекти (індивідуальні та командні проекти); есе; презентації результатів виконаних завдань; тощо.

Детальна інформація щодо критеріїв оцінювання подана в нормативному документі на сайті кафедри <https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normativni-dokumenty/>

Розподіл балів, які отримують здобувачі Семестр 1-2

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Залік	Сумарна к-ть балів
ЗМ 1		ЗМ 2		ЗМ 3		ЗМ 4			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
6	9	8	7	8	7	9	6	40	100

Семестр 3

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)				Іспит	Сумарна к-ть балів
ЗМ 5		ЗМ 6			
T9	T10	T11	T12		
15	15	15	15	40	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Форми підсумкового контролю

Формами підсумкового контролю є залік (2 семестр), екзамен (3 семестр).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімального порогу рівня оцінки за кожним запланованим результатом навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Оцінку „**A**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „**B**” (**зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але при конкретному аналізі допускає незначні неточності.

Оцінку „**C**” (**зараховано**) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки „**D**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку „Е” (зараховано) ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку „FX” (незараховано) заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „F” (незараховано) отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов'язків, тобто він не спроможний продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Перелік питань для самоконтролю й контролю знань з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Лексичний блок	Граматичний блок
Що таке економіка. Макроекономіка. Мікроекономіка. Види економічних систем. Основні економічні поняття. Роль і цінність людського ресурсу. Типи посад. Категорії співробітників. Пошук кандидатів на вакантну посаду. Заява. Резюме. Супровідні листи. Перевірка попереднього досвіду. Співбесіда. Звуження кола кандидатів. Пропозиція роботи. Професійна орієнтація. Навчання і підготовка кадрів. Кар'єра у сфері УП	Допоміжні дієслова. Неправильні дієслова Прислівники частотності в теперішніх часах. Питання в теперішніх часах. Теперішній неозначений та тривалий часи. Дієслова <i>like / dislike</i> . Модальні дієслова <i>can, must, have to</i> . Запитання без допоміжних дієслів. Теперішній тривалий для вираження майбутньої дії. <i>Too much/ many, enough, very</i> . Теперішній dokonаний час. Прислівники <i>for, since, ever, never</i> . Майбутній неозначений час. Майбутній тривалий час. Майбутній dokonаний час. Дієслова <i>may, might, will</i> . Структура <i>used to</i> . Дієслово + прийменник. Фразові дієслова. Підрядні означувальні речення.

Методи та освітні технології навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються інноваційні освітні технології: інформаційно-комунікаційні (інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники), електронні навчальні платформи (Moodle, Classtime, Classroom), технології студентоцентрованого навчання; проєктна діяльність; самостійно-дослідницька робота, моделювання професійно-орієнтованих ситуацій, їх аналіз і вирішення (Case study) тощо.

Політика академічної доброчесності

Освітня діяльність (викладача і здобувача освіти) під час вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на принципах співробітництва та академічної доброчесності. Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано документами:

- ✓ «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»
<https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets-koho-natsionalnoho-universytetu.pdf> ;
- ✓ «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»
<https://www.chnu.edu.ua/media/n5nbzwgb/polozhennia-chnu-pro-plahiat-2023plusdodatky-31102023.pdf> .

Рекомендована література

Основна

1. Virginia Evans, Jenny Dooley, Richard White Career Path: Human Resources. Express Publishing, 2018. 102 p.
2. Матійчак А.А., Бельська Т.Л. English for economists: marketing, finance, accounting and auditing. Чернівці: Друк Арт, 2014. 228 с.

Додаткова

1. Oxford Practice Grammar Intermediate. John Eastwood. Pap: Cdr Ed., 2014. 425 p.
2. Murphy, Raymond Essential Grammar in Use. Cambridge University Press, 2013. 319 p.
3. Paterson K. Oxford Grammar for EAP: English grammar and practice for Academic Purposes. Oxford: OUP Oxford, 2013. 288 p.
4. Foley, Mark, Hall, Diane. Longman Advanced Learners' Grammar: A Self-Study Reference and Practice Book with Answers. Longman, 2003. 384 p.
5. Antonia Clare, J. Wilson Speakout. Students' Book. Pearson: Longman, 2022. 3d ed. 176 p.
6. Antonia Clare, J. Wilson Speakout. Workbook. Pearson: Longman, 2022. 3d ed. 95 p.

Посилання на інформаційні ресурси

1. <https://hbr.org/1981/09/managing-human-resources>
2. <https://www.mybeeye.com/blog/7-best-practices-to-manage-your-human-resources>
3. <https://www.collatree.com/5-strategies-to-manage-your-human-resources-efficiently/>
4. <https://www.wikihow.com/Manage-a-Human-Resources-Department>