**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Кафедра іноземних мов

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор із науково-педагогічної

роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Кузнецова

27 серпня 2019 р.

**Програма навчальної дисципліни**

**ІНОЗЕМНА МОВА**

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

073 «Менеджмент»

Код та найменування спеціальності

Галузь знань 29 Міжнародні відносини

292 «Міжнародні економічні відносини»

Код та найменування спеціальності

Механіко-математичний факультет

Миколаїв – 2019

Програму розроблено та внесено: Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського

**Розробник:** Тіщенко Анастасія Валеріївна, викладачкафедри іноземних мов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Тіщенко А.В.)

Програму схвалено на засіданні кафедри іноземних мов.

Протокол від «*27*» *серпня* 20*19*  року № *1*

Завідувач кафедри іноземних мов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дем'яненко О.Є.)

Програму погоджено навчально-методичною комісією факультету іноземної філології.

Протокол від «*27*» *серпня* 20*19*  року № *1*

Голова навчально-методичної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Мороз Т.О.)

Програму погоджено навчально-методичною комісією університету

Протокол від «*27*» *серпня* 20*19*  року № *1*

Голова навчально-методичної комісії університету\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Кузнецова О.А.)

**Вступ**

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Іноземна мова» складена Тіщенко А.В. відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент», 292 «Міжнародні економічні відносини».

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є практичні навички оволодіння іноземною мовою та їх застосування у майбутній професійній діяльності.

**Міждисциплінарні зв’язки**: практична фонетика, лексикологія, практична граматика, країнознавство, зарубіжна література, історія англійської мови, література Великобританії, методика викладання англійської мови.

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни.

***Мета курсу*:** формування у студентів навичок усного, письмового, монологічного, діалогічного мовлення та аудіювання в обсязі загально побутової тематики та тематики, що обумовлена професійними потребами, на рівні незалежного користувача.

***Завдання курсу*:**

1. Розвинути вміння та навички письма, читання і перекладу англійською мовою.
2. Розвинути навички комунікативного спілкування англійською мовою за темами повсякденного спілкування.
3. Удосконалити вміння та навички сприймати мову як при безпосередньому спілкуванні, так і під час аудіювання.
4. Удосконалити вміння та навички діалогічно та монологічно спілкуватися в межах тем, зазначених програмою.
5. Навчити передавати в усній та письмовій формах здобуту при читанні інформацію англійською мовою.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими ***компетентностями*:**

**I. Загальнопредметні**: Застосовує досягнення національної та світової культури у вирішенні власних професійних та життєвих завдань; володіє розвинутою культурою мислення, умінням ясно й логічно висловлювати свої думки; володіє навичками наукової організації праці; розвиває навички самостійного опанування нових знань; уміє працювати з довідковою літературою, різнотипними словниками, електронними базами даних, системами інформаційного пошуку.

**II. Фахові**: вміє застосовувати знання з граматики, лексикології, стилістики для здійснення іншомовної комунікації; усвідомлює і контролює організацію змісту, знань і навичок перцепції та продукції символів, із яких складаються письмові тексти; розуміє загальний зміст і суттєві деталі автентичних аудіо- і відеоматеріалів, пов’язаних з академічною та професійною сферами; розуміє основні ідеї та розпізнає конкретну інформацію в ході лекцій, семінарів, конференцій, дискусій за темами відповідного академічного і професійного спрямування; розуміє автентичні тексти, пов’язані з академічною і професійною діяльністю, з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та ресурсів мережі Інтернет; вміє визначати позицію і точки зору в автентичних текстах, пов’язаних з навчанням та спеціальністю, писати академічну та ділову документацію, пов’язану з особистою та професійною сферами (резюме, життєпис, заяви), анотувати наукові тексти іноземною мовою; володіє уміннями та навичками здійснювати іншомовну мовленнєву діяльність, зумовлену професійною та комунікативною метою.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться *60 годин/2 кредити* ECTS.

**2. Інформаційний обсяг** **навчальної дисципліни**:

**Кредит 1**. **Створення брендів для товарів розкоші.**

Граматична тема: Багатозначність дієслів та прийменниками.

*Тема 1*. Бренди.

*Тема 2*. Успішні бренди.

*Тема 3*. Створення брендів для товарів розкоші.

*Тема 4*. Бренд чи якість.

*Тема 5*. Багатозначність дієслів з прийменниками.

**Кредит 2**. **Бізнес подорожі.**

Граматична тема: Умовні речення I типу.

*Тема 1*. Види подорожей

*Тема 2*. Бізнес подорожі та подорожі для відпочинку.

*Тема 3*. Гроші.

*Тема 4*. Керування інвестиціями

*Тема 5*. Умовні речення IІ та ІІІ типу.

**3. Рекомендована література**

**Базова**

1. Бєлова А. Д. English for Students of Management: Навч. Посібник. – К.:

ІЗМН, 1996. – 164 с.

2. Бизнес: Оксфордский толковый словар: Англо-русский: Свыше 4000

понятий. – М.: Изд-во «Прогрес-Академия», Изд-во РГГУ, 1995. – 752 с.

3. Биконя О. П. Завдання для самостійної роботи з англійської мови за

професійним спрямуванням: Навчальний посібник. – Вінниця: Нова

Книга, 2010. – 224 с.

4. Блажина М. Г., Ермоленко Г. Н. Деловые переговоры на английском языке:

Учебн. пособие. Часть 1. – М.: Изд-во МГУК, 2001. – 48 с.

5. Богацкий И. С., Дюканова Н. М. Бизнес-курс английского языка.

Словарь-справочник. Под общей ред. Богацкого И. С. – 5-е изд., испр. –

Киев: Логос, 2002.

6. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. Часть

первая. Книга 1. – М., 1992. – 352 с.

7. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка.

Часть первая. Книга 2. – М., 1992 . – 344 с.

8. Гілл, Чарльз. Міжнародний бізнес. – К.: Вид-во Соломії Павличко

«Основи», 2001. – 854 с.

9. Данилова З. В., Князевська І. Б. Ділова англійська мова. Основи

маркетингу. Навчальний посібник англійською мовою. – Тернопіль: Астон,

2004. – 135 с.

10. Данилова З. В. Практичний курс ділової англійської мови. Ділове

спілкування, зразки ділових документів. Навчальний посібник англійською

мовою. – Тернопіль: Астон, 1999. – 152 с.

**Допоміжна**

1. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. Часть первая. Книга 1. – М., 1992. – 352 с.
2. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. Часть первая. Книга 2. – М., 1992 . – 344 с.
3. Шах-Назарова В.С. Английский для вас. М., 2004.- 351с.
4. English through Reading / под ред. Дроздовой Т. Ю. – Антология, 2002.
5. Everyday English / под ред. Дроздовой Т. Ю. – Антология, Санкт-Петербург, 2004.
6. Longman English Grammar Practice. L. G. Alexander. Longman.
7. Oxford Guide to English Grammar. John Eastwood. Oxford University Press.
8. Read and Speak English / под ред. Дроздовой Т. Ю. – Антология, Санкт-Петербург, 2005.

**4. Форма підсумкового контролю успішності навчання**: екзамен.

**5. Засоби діагностики успішності навчання:** самостійна робота, контрольна робота.