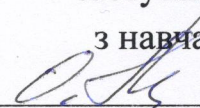


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП "Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно - економічного університету"

ЗАТВЕРДЖЕНО

заступник директора
з навчальної роботи

 Оксана РАТІ

«30» серпня 2024р.

**Іноземна (англійська) мова
(за професійним спрямуванням)**

РОБОЧА ПРОГРАМА

Відділення: підприємництва та торгівлі

Циклова комісія: європейських мов

Спеціальність: 076 "Підприємництво та торгівля"

Освітньо-професійна програма: "Товарознавство і логістична діяльність"

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр


Мова викладання: англійська, українська

Ужгород 2024

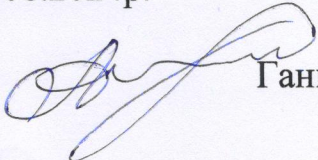
Автор: Іванна ПАВЛЮК, викладач англійської мови, спеціаліст вищої категорії.

Рецензент: Мирослава БАБИНЕЦЬ, кандидат педагогічних наук, доцент, викладач іноземної мови УТЕІ ДТЕУ

Розглянуто і затверджено на засіданні ц/к європейських мов
Протокол №1 від 28 серпня 2024р.

Голова ц/к європейських мов:  Ярослава БАРЗУЛ

Розглянуто та ухвалено на засіданні робочої групи з розробки, розвитку ОПІ та випуску фахівців за нею.
Протокол №1 від 30.08.2024р.

Керівник групи:  Ганна ДАНКО

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ

« ___ » _____ 2025 р.
« ___ » _____ 2026 р.
« ___ » _____ 2027 р.

1. Мета навчальної дисципліни "Іноземна (англійська) мова (за професійним спрямуванням)"

Робоча програма з дисципліни "Іноземна (англійська) мова (за професійним спрямуванням)" призначена для підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр», освітньо-професійною програмою "Товарознавство і логістична діяльність", спеціальність 076 "Підприємництво та торгівля", галузь знань 07 "Управління та адміністрування" та складена за навчальною програмою "Іноземна (англійська) мова (за професійним спрямуванням)", затвердженою педагогічною радою ВСП "УТЕФК ДТЕУ" від 30.08.2024, протокол № 1.

Робоча програма розроблена з урахуванням специфіки навчально-виховного процесу в ВСП "УТЕФК ДТЕУ", вікової категорії здобувачів освіти та складається з тематичного плану, розрахованого на 180 годин (6 кредитів) денної та заочної форми навчання, а також з урахуванням основних вимог до знань та умінь здобувачів освіти, критеріїв оцінювання, списку рекомендованих джерел.

Метою вивчення навчальної дисципліни "Іноземна (англійська) мова (за професійним спрямуванням)" є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Формування загальних та професійно орієнтованих мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі, з метою розвитку особистої мотивації студентів; зміцнення впевненості як користувачів мови та формування позитивного ставлення до вивчення мов, досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем.

Основними завданнями вивчення дисципліни "Іноземна (англійська) мова (за професійним спрямуванням)" є розвиток та удосконалення різних видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Програма розрахована на вивчення дисципліни протягом двох семестрів. Для вивчення дисципліни поєднують традиційні та нетрадиційні методи навчання із використанням інноваційних технологій навчання.

Оцінювання знань студентів здійснюється за шкалою:

«5» - відмінно; «4» - добре; «3» - задовільно; «2» - незадовільно.

Методи навчання

Основним методом викладання іноземної мови (за професійним спрямуванням) є принцип комунікативності та надання значної уваги оволодінню соціокультурним нормам іноземної мови професійного спрямування. Виконати такі завдання можна за допомогою поєднання традиційних і новітніх інформаційних технологій (використання інтернету,

комп'ютерних програм), які дозволяють студентам самостійно працювати над вивченням матеріалу, поповнювати свої знання з фаху.

- Комунікативний метод навчання часто використовується у поєднанні з :
- інтерактивним (індивідуальними, парними, груповими ,робота в команді) формами роботи;
 - методом проєктів;
 - граматико-перекладним;
 - аудіо-лінгвальним;
 - аудіо-візуальним;
 - сугестивним (розслаблюючий).

2.Результати вивчення дисципліни

«Іноземна(англійська)мова за професійним спрямуванням»

Програмні компетентності:

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
-------------------------------------	--

Результати навчання :

Результати навчання (РН)	РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.
---------------------------------	---

3.Критерії оцінювання навчальних досягнень

Поточний контроль здійснюється викладачем у формі усного опитування, контрольних робіт, тестів, граматичних та лексичних завдань для перевірки засвоєння матеріалу здобувачами освіти і отримання поточних оцінок.

Семестровий контроль проводиться у формі диференційованого заліку. За результатами семестрового контролю здійснюється допуск до продовження навчання у наступному семестрі.

Підсумковий контроль здійснюється у формі екзамену, який проводиться відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

Перевірку й оцінювання знань здобувачів освіти викладач проводить у наступних формах:

1. Оцінювання роботи здобувачів освіти у процесі практичних занять.
2. Оцінювання виконання індивідуального завдання (КР).
3. Оцінювання засвоєння питань, винесених для самостійного вивчення.
4. Проведення поточного контролю.
5. Проведення диференційованого заліку .
- 6.Проведення екзамену по завершенню вивчення дисципліни.

Поточне оцінювання здійснюють під час проведення практичних занять з метою перевірки рівня підготовленості здобувача освіти.

Об'єктами поточного контролю є:

- 1) активність і результативність роботи здобувача освіти протягом семестру над вивченням програмового матеріалу дисципліни;
- 2) відвідування занять;
- 3) самостійне вивчення питань курсу;
- 4) успішність виконання поточного контролю (контрольні роботи, тестування);

Тестовий контроль у поєднанні з іншими видами мовленнєвої діяльності проводиться на останньому практичному занятті відповідного змістовного модулю (розділу). Загальна тривалість тестової роботи - 45хв.

Засоби оцінювання

- поточне опитування (усне опитування, фронтальне стандартизоване опитування, робота в малих групах, презентація, дискусія, підсумкові контрольні роботи за результатами участі студентів у роботі на заняттях, письмові відповіді на окремі запитання, оцінка активності студента у процесі занять, внесених пропозицій, оригінальних рішень, уточнень і визначень, доповнень попередніх відповідей);
- тестовий контроль (відкриті та закриті тестові завдання; спеціалізовані комп'ютерні програми та інтернет-ресурси);
- підсумковий контроль – диференційований залік(денна форма навчання) та іспит(заочна форма навчання).

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

ЧИТАННЯ

«1» - Студент розпізнає окремі вивчені слова фахової спрямованості.

«2» - Студент читає та розуміє окремі прості непоширені речення фахової спрямованості.

«3» - Студент уміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту короткі тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися.

«4» - Студент уміє читати з повним розумінням змісту короткі тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися або які можна відшукати у словнику, знаходити потрібну інформацію в текстах фахового спрямування.

«5» - Студент читає з повним розумінням тексти, знаходить і аналізує потрібну інформацію та робить відповідні висновки, має широкий активний словниковий запас.

АУДІОВАННЯ

«1» - Студент розпізнає на слух вивчені найбільше поширені слова у мовленні фахового напрямку, які звучать у уповільненому темпі.

«2» - Студент розпізнає на слух вивчені найбільше поширені словосполучення, які звучать в уповільненому темпі.

«3» - Студент розпізнає на слух окремі прості непоширені речення і мовленнєві зразки, побудовані на вивченому матеріалі в мовленні, які звучать в уповільненому темпі.

«4» - студент розуміє основний зміст прочитаних у нормальному темпі, невеликих за обсягом текстів, які можуть містити професійну лексику.

«5» - Студент розуміє основний зміст мовлення, яке містить певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також «схоплює» основний зміст чітких повідомлень та оголошень.

ГОВОРІННЯ

«1» - Студент вивчає найбільш поширені слова за фаховим спрямуванням, проте не вміє використовувати їх у мовленні.

«2» - Студент використовує прості непоширені речення з опорою на зразок.

«3» - Студент уміє робити короткі повідомлення з вивченої теми з опорою на зразок; в його мовленні є помилки.

«4» - Студент уміє зв'язко висловлюватися відповідно до навчальної ситуації, малюнка, робити повідомлення з теми, простими реченнями передавати зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, ставити питання та відповідати на них; у його мовленні є помилки, які не заважають спілкуванню.

«5» - Студент уміє без підготовки висловлюватися і вести бесіду відповідно до ситуації, аргументуючи власне ставлення до предмета спілкування; у його мовленні можуть бути незначні помилки, добре володіє лексикою фахового спрямування, вміє презентувати власні проекти, пов'язані з майбутньою спеціальністю.

ПИСЬМО

«1» - Студент уміє писати вивчені слова з професійної лексики.

«2» - Студент уміє писати вивчені словосполучення.

«3» - Студент уміє писати прості непоширені речення, може написати короткого ділового листа за зразком.

«4» - Студент уміє написати коротке повідомлення за вивченою темою, використовуючи опори, зробити нотатки, заповнити анкету, скласти план до теми чи тексту, скласти діловий лист з опорою на взірць.

«5» - Студент уміє написати повідомлення на запропоновану тему, обґрунтувати власні думки, написати анотацію, реферат, вести ділову документацію.

4.ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ
ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
для денної форми навчання на основі ПЗСО

Назва розділів, тем програми	Кількість годин				
	Всього	Аудиторних			СРС
		Лекційних	Практичні роботи	Семінарські заняття	
Тема I. Зустріч ділових партнерів.					
Тема 1. Форми звернення, привітання, прощання, подяки, вибачення в діловому стилі. Видо-часові форми дієслова активного стану.	3	-	2	-	1
Тема 2. Зустріч ділових партнерів. Ведення перемовин. Лексика ділового спілкування. Артиклі.	3	-	2	-	1
Тема 3. Етикет ділового спілкування. Ситуативне мовлення з теми «Talking Business». Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння.	3	-	2	-	1
Тема 4. Знайомство з підприємством, персоналом фірми. Розвиток діалогічного мовлення.	4	-	2	-	2
Тема 5. Ситуаційні діалоги «In the Office». Обговорення умов співпраці. Типи запитань.	3	-	2	-	1
Тема 6. Презентація компанії, її структури, менеджменту, діяльності. Тематичний контроль. Усне мовлення.	4	-	2	-	2
Тема 7. Тематичний контроль. Усне мовлення.	2		2		-
Разом за темою	22		14		8
Тема II. Працевлаштування.					
Тема 8. Пошук роботи. Діалоги “Job Hunting”. The Simple Tenses.	5		2		3
Тема 9. Співбесіда при влаштуванні на роботу. ”Business Interview”. The Continuous Tenses.	6		2		4

Тема 10. Правила написання резюме, структура та зміст супроводжувального листа.	8		2		6
Тема 11. Основні пріоритети та застереження для успішного працевлаштування. The Perfect Tenses.	2		2		-
Тема 12. У відрядженні. Обмін валюти. Діалоги "Currency Exchange".	4		2		2
Тема 13. Телефонні розмови. Сучасні способи зв'язку та спілкування.	4		2		1
Тема 14. Тематичний контроль. Письмо, говоріння, письмо.			2		-
Разом за темою	28		14		16
Тема III. Ділові стосунки.					
Тема 15. Структура та діяльність компанії.	2		2		-
Тема 16. Обговорення намірів співпраці. Способи вираження майбутніх дій.	2		2		-
Тема 17. Діалогічне мовлення "Talking Business"	4		2		2
Тема 18. Ділові зустрічі та контакти. Професійне спілкування.	2		2		-
Тема 19. Організація власного бізнесу.	2		2		-
Тема 20. Представлення проекту "The Structure and Activity of My Company".	2		2		-
Тема 21. Тематичний контроль: читання, аудіювання, говоріння.	2		2		-
Разом за темою	16		14		2
Тема IV. Митниця.					
Тема 22. Митна термінологія. Розмовні фрази, мовні кліше по темі «Митниця».	2		2		-
Тема 23. Паспортний та митний контроль. Діалогічне мовлення. Умовні речення.	4		2		2
Тема 24. Лексико-граматичні вправи.	4		2		-
Тема 25. Ситуативне мовлення з теми "At the Airport", "At the Customs".	2		2		-
Тема 26. Декларування товарів. Митна декларація.	4		2		2
Тема 27. Розвиток діалогічного мовлення. Моделювання ситуаційних діалогів з теми "Going Through the Customs".	4		2		2
Тема 28. Тематичний контроль. Усне мовлення, закріплення фахової лексики та граматики.	2		2		-

Разом за темою	20		14		6
Разом за V семестр	88		56		32
Тема V. Торгівля. Форми торгівлі.					
Тема 29. Що таке маркетинг. Диспут з теми.	3	-	2	-	1
Тема 30. Міжнародна торгівля. Форми торгівлі. The Passive Indefinite.	4	-	2	-	2
Тема 31. Роздрібна та оптова торгівля. The Passive Perfect.	3	-	2	-	1
Тема 32. Ділове листування (листи-замовлення, листи-підтвердження/відхилення замовлень). The Passive Continuous.	4	-	2	-	2
Тема 33. Реклама та її вплив на споживача. Аудіювання.	4	-	2	-	2
Тема 34. Читання професійного тексту «Advertising and Promotion».	4	-	2	-	2
Тема 35. Тематичний контроль. Усне мовлення, письмо.	3	-	2	-	1
Разом за темою	25		14		11
Тема VI. Крамниці. Види товарів.					
Тема 36. Види товарів. Назви крамниць та відділів. Вживання безособових речень.	2		2		-
Тема 37. Читання професійних текстів з метою отримання інформації «Shopping», «At the Grocery Shop».	2		2		-
Тема 38. У супермаркеті. Діалогічне мовлення. Значення та вживання понять some/any, much/many/plenty of, (a) little/(a) few.	2		2		-
Тема 39. Ситуативне мовлення «Buying Clothes». Пасивний стан дієслова, вживання та утворення.	4		2		2
Тема 40. Розвиток діалогічного мовлення з теми "Shopping"	6		2		4
Тема 41. Етика спілкування продавців з покупцями. Ситуаційні діалоги. Пасивний стан дієслова.	4		2		2
Тема 42. Торговельні центри мого міста. Презентації творчих проектів. Обговорення. Тематичний контроль.	2		2		-
Разом за темою	22		14		8
Тема VII. Торговельна та логістична діяльність.					

Тема 43.Основи логістики. "Basics of Logistics".	4		2		2
Тема 44. Визначення логістики. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Definition of Logistics".	3		2		1
Тема 45.Кар'єра в логістичній діяльності."Opportunities in the Field of Logistics".	5		2		3
Тема 46 .Обов'язки та відповідальності працівників логістичної діяльності. Talking about job Responsibilities.	2		2		-
Тема 47.Моя майбутня спеціальність. Кар'єра в логістичній діяльності. My future speciality.	2		2		-
Тема 48.Логістичні послуги та їх різновиди.	2		2		-
Тема 49.Інформаційні системи та технології в торгівлі та логістиці. Онлайн логістичні послуги.	4		2		2
Тема 50. Тематичний контроль з теми.	2		2		-
Разом за темою	24		16		8
Тема VIII.Логістика.					
Тема 51.Закупівельна логістика.	2		2		-
Тема 52.Управління запасами та закупівля. Inventory Management and Procurement.	3		2		1
Тема 53.Транспорта логістика. Різновиди транспорту .Основні характеристики. Modes of Transport.Degrees of Comparison of Adjectives.	4		2		2
Тема 54.Транспортні характеристики вантажу. Вибір оптимального способу транспортування.	2		2		-
Тема 55.Розподільча логістика.	2		2		-
Тема 56.Логістика складування.Warehousing and Storage. The Passive Voice.	4		2		2
Тема 57.Логістика та фінанси.	2		2		-
Тема 58.Тематичний контроль. Узагальнення вивченого матеріалу.	2		2		-
Разом за темою	21		16		5
Разом за VI семестр	92		60		32
Разом	180		116		64

4.ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

для заочної форми навчання на основі ПЗСО

Назва розділів, тем програми	Кількість годин				СРС
	Всього	Аудиторних			
		Лекційних	Практичні роботи	Семинарські заняття	
Тема 1. Зустріч ділових партнерів.					
Тема 1. Зустріч ділових партнерів. Форми звернення, привітання, прощання, подяки, вибачення в діловому стилі. Видо-часові форми дієслова активного стану.	20		2		18
Тема 2 Знайомство з підприємством, персоналом фірми. Ситуаційні діалоги «In the Office». Обговорення умов співпраці. Типи запитань.	20		2		18
Тема 2. Торгівля. Форми торгівлі.					
Тема 3. Торгівля. Форми торгівлі. Роздрібна та оптова торгівлі.	16		2		14
Тема 4 Ділове листування (листи-замовлення, листи підтвердження/відхилення замовлень). The Passive Continuous.	24		2		22
Тема 3. Торговельна та логістична діяльність.					
Тема 5. Торговельна та логістична діяльність. Основи логістики. "Basics of Logistics".	19		2		17
Тема 6. Кар'єра в логістичній діяльності. "Opportunities in the Field of Logistics".	21		2		19
Тема 7. Логістика					
Тема 7. Логістика. Різновиди логістики. Закупівельна та транспортна логістика. Опрацювання текстів за професійним спрямуванням.	22		2		20
Тема 8. Розподільча логістика та логістика складування. The Passive Voice.	20		2		18
Тема 9. Логістика та фінанси. Logistics and Finance. Тематичний контроль.	18		2		16
Разом	180		18		162

**5. Зміст дисципліни (теми програми)
Структура навчальної дисципліни
для денної форми навчання на основі ПЗСО**

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год	Види роботи на занятті	Форми контролю
Тема І. Зустріч ділових партнерів				
<p><i>Знати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - створювати мікродіалоги та монологи за зразком; -Навчати студентів розігрувати діалоги та виконувати навчальні ігри; -мовний матеріал з теми зустріч ділових партнерів:лексичу, граматику, структурні та мовні моделі у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; -міжнародну лексику; термінологічну лексику) -мовні особливості професійного спілкування ; -фонетичні норми англійської мови; 	<p><u>Заняття №1</u> Тема 1. Форми звернення, привітання, прощання,подяки,вибачення в діловому стилі.Видо-часові форми дієслова активного стану. С.Р.С. №1.Тема 1.1. Читання та опрацювання лінгвокраїнознавчого матеріалу ст.15-21[5] Література: № 1,4,5</p>	1	<p>Вивчення лексичних одиниць теми. Опрацювання лінгвокраїнознавчого матеріалу</p>	<p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p>
	<p><u>Заняття №2</u> Тема 2. Зустріч ділових партнерів. Ведення перемовин. Лексика ділового спілкування. Артиклі. С.Р.С. №2. Тема 1.2. Опрацювання граматичного матеріалу "Артиклі"[5],виконання вправи D(ст.35) [5] Література: №4.</p>	1	<p>Виконання вправ</p>	<p>Перевірка виконання вправ.</p>
	<p><u>Заняття №3</u> Тема 3. Етикет ділового спілкування. Ситуативне мовлення з теми «Talking Business». Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння С.Р.С. №3 Тема 1.3. Складання ситуаційних діалогів з теми «Talking Business». Література: № 4,5,11.14,15</p>	1	<p>Робота в групах. Інсценування діалогу</p>	<p>Усне опитування</p>

<p><i>Вміти:</i> -чітко виступати з підготовленими індивідуальними творчими проектами, академічного та професійного спрямування; -продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю; - розповідати про персонал фірми; -вести ситуаційні діалоги -працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; -розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю; -висловлювати свою думку; -презентувати творчі проекти;</p>	<p><u>Заняття №4</u> Тема 4. Знайомство з підприємством, персоналом фірми. Розвиток діалогічного мовлення. С.Р.С. №4 Тема 1.4. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням ”Classification of Organization Culture ”(ст.17,18)[5] Література: №4,5,11.14,15</p>	2	Опрацювання тексту за професійним спрямуванням	Усне опитування.
	<p><u>Заняття №5</u> Тема 5. Ситуаційні діалоги «In the Office». Обговорення умов співпраці. Типи запитань. С.Р.С. №5 Тема 1.5. Опрацювання граматичного матеріалу теми. Виконання лексико-граматичних вправ. Вправи 1-3(ст.29)[5] Література: №4,5,11.14,15</p>	1	Виконання лексико-граматичних вправ	Усне опитування, перевірка виконання вправ
	<p><u>Заняття №6</u> Тема 6.Презентація компанії, її структури, менеджменту, діяльності. С.Р.С. №6 Тема 1.6 Створення творчого проєкту компанії, фірми тощо. Література: №1-16</p>	2	Творчий проєкт	Усне опитування
	<p><u>Заняття №7</u> Тема 7.Тематичний контроль. Усне мовлення Література: №1-16</p>		Усне опитування	

<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - створювати ситуативні діалоги та монологи за зразком з теми працевлаштування; - вести розмову під час співбесіди при влаштуванні на роботу; -Навчати студентів розігрувати діалоги та виконувати навчальні ігри; -лексичні одиниці теми; - написати резюме та супровідний лист; -мовний матеріал з теми:лексику, граматику, структурні та мовні моделі у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; -міжнародну лексику; термінологічну лексику) -переклад супровідного листа українською мовою; -мовні особливості професійного спілкування; -фонетичні норми англійської мови; 	<p>Тема II. Працевлаштування.</p>			
	<p><u>Заняття №8</u> Тема 8. Пошук роботи. Діалоги “Job Hunting”. The Simple Tenses. С.Р.С. №8 Тема 2.1 Вивчити та занотувати нову лексику до уроку 2, Бізнес-курс англ.. мови, І Богацький [5] та написати діалог ”Applying for a Job”; С.Р.С. №8 Тема 2.2 Впр.1 (ст.16) [6] Література: №5.6</p>	2	Вивчення ЛО теми. Опрацювання діалогу “Job Hunting”.	Усне опитування
	<p>С.Р.С. №8 Тема 2.2 Впр.1 (ст.16) [6] Література: №5.6</p>	1	Виконання вправ	Перевірка виконання вправ
	<p><u>Заняття №9</u> Тема 9. Співбесіда при влаштуванні на роботу. ”Business Interview”. The Continuous Tenses. С.Р.С. №9 Тема 2.2 Написати діалог ”Business Interview” С.Р.С. №9 Тема 2.3 Виконати вправи 1-7(стор.56-58)[5] Література: №1-7</p>	2	Складання ситуаційних діалогів, виконання впрв	Усне опитування
	<p>С.Р.С. №9 Тема 2.3 Виконати вправи 1-7(стор.56-58)[5] Література: №1-7</p>	2		
	<p><u>Заняття №10</u> Тема 10. Правила написання резюме, структура та зміст супровідного листа. Література: №1-16 С.Р.С. №10 Тема 2.4 Зробити переклад українською мовою супровідного листа, ст.46(Бізнес-курс англ.. мови, І Богацький)[5] С.Р.С. №10 Тема 2.5 Написати резюме С.Р.С. №10 Тема 2.6 Написати супровідний лист та відповідь на нього. Література: №1-7</p>	2	Написати переклад	Перевірка конспекту
		2	Написання резюме	Перевірка написання резюме Перевірка конспекту
		2	Написання супровідного листа та відповідь на нього	

<p><i>Вміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -чітко виступати з підготовленими індивідуальними творчими проєктами, академічного та професійного спрямування; -продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю; - розповідати про діяльність компанії; -вести ситуаційні діалоги -працювати з іншомовними джерелами інформації; -розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру;- презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; -розуміти автентичні тексти <p><i>Знати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - створювати мікродіалоги та монологи за зразком; -Навчати здобувачів освіти розігрувати діалоги та виконувати навчальні ігри; 	<p><u>Заняття №11</u> Тема11.Основні пріоритети та застереження для успішного працевлаштування. The Perfect Tenses Література: №1-18</p> <p><u>Заняття №12</u> Тема 12. У відрядженні. Обмін валюти. Діалоги "Currency Exchange". С.Р.С. №12 Тема 2.7 Скласти та записати діалог "Currency Exchange"; вивчити тематичну лексику.[5] Література: №1-7</p> <p><u>Заняття №13</u> Тема 13.Телефонні розмови. Сучасні способи зв'язку та спілкування. Література: №1-16 С.Р.С. №13 Тема 2.8 Опрацювання лінгвокраїнознавчого матеріалу "Сучасні засоби передачі інформації"</p> <p><u>Заняття №14</u> Тема 14. Тематичний контроль. Письмо, говоріння, читання. Література: №1-16</p> <p style="text-align: center;">Тема III. Ділові стосунки.</p> <p><u>Заняття №15</u> Тема 15. Структура та діяльність компанії. Література: №1-16</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>Опрацювання лексико-граматичного матеріалу</p> <p>Модельовання ситуаційних діалогів "Currency Exchange"</p> <p>Опрацювання лінгвокраїнознавчого матеріалу Тематична робота</p> <p>Вивчення лексичного матеріалу</p>	<p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p>
---	--	---	--	---

<p>-мовний матеріал з теми зустріч ділових партнерів:лексику, граматику, структурні та мовні моделі у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; міжнародну лексику; термінологічну лексику) мовні особливості професійного спілкування ; фонетичні норми англійської мови;</p> <p><i>Вміти:</i> -чітко виступати з підготовленими індивідуальними творчими проектами, академічного та професійного спрямування; продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю; - розповідати про персонал фірми; -вести ситуаційні діалоги на митниці»</p>	<p><u>Заняття №16</u> Тема 18. Обговорення намірів співпраці. Способи вираження майбутніх дій. Література: №1-8</p> <p><u>Заняття №17</u> Тема 17.Діалогічне мовлення ‘Talking Business’ Література: №1-16 С.Р.С. №17 Тема 2.8 Складання ситуаційних діалогів ”Talking Business”</p> <p><u>Заняття №18</u> Тема 18. Ділові зустрічі та контакти. Професійне спілкування. Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №19</u> Тема 19. Організація власного бізнесу. Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №20</u> Тема 20. Представлення проекту “The Structure and Activity of My Logistics Company”. Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №21</u> Тема 21. Тематичний контроль:читання, аудіювання, говоріння. Література: №1-16</p>	<p>2</p>	<p>Виконання лексико-граматичних вправ</p> <p>Модельювання та інсценування ситуаційних діалогів теми</p> <p>Ситуаційні діалоги</p> <p>Виконання вправ</p> <p>Презентація творчого проекту</p> <p>Тематична робота</p>	<p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p>
---	---	----------	---	---

<p>-працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру;</p> <p>-розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю;</p> <p>- висловлювати свою думку;</p> <p>-моделювати ситуаційні діалоги на митниці;</p> <p>-заповнювати митну декларацію</p>	<p style="text-align: center;">Тема IV Митниця.</p> <p><u>Заняття №22</u> Тема 22.Митна термінологія. Розмовні фрази, мовні кліше по темі «Митниця». Література: №1-7</p> <p><u>Заняття №23</u> Тема 23.Паспортний та митний контроль. Діалогічне мовлення. Умовні речення. С.Р.С. №23 Тема 4.1 Написати діалог "At a Passport and Customs Desk" Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №24</u> Тема 24 Лексико-граматичні вправи Література: №1-7</p> <p><u>Заняття №25</u> Тема 25.Ситуативне мовлення з теми "At the Airport", "At the Customs". Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №26</u> Тема 26.Декларування товарів. Митна декларація. Заповнення митної декларації. С.Р.С. №26 Тема 4.2 Заповнення митної декларації. Література: №1-16</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>Вивчення лексичного матеріалу теми</p> <p>Виконання лексико-граматичних вправ. Інсценування діалогу</p> <p>Виконання лексико-граматичних вправ</p> <p>Ситуаційні діалоги</p> <p>Заповнення митної декларації.</p>	<p>Усне опитування</p> <p>Перевірка виконання вправ Усне опитування</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p> <p>Перевірка конспекту</p>
---	---	---	--	--

<p>Вміти: -працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; -чітко виступати з підготовленими індивідуальними</p> <p>-вести ділову кореспонденцію;</p> <p>-ділове листування: написання лист та відповіді на них</p> <p>-презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямуванням -здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур; -розуміти автентичні тексти, пов'язані з</p>	<p><u>Заняття №31</u> Тема 31. Роздрібна та оптова торгівля. The Passive Perfect. С.Р.С. №31 Тема 5.3. Опрацювання лінгвокомерційного матеріалу з теми "Wholesaling and Retailing"(ст.212-213)[5] Лексико-граматичні вправи.Впр.7-10(226-228)[5] Література: №2,4,5,11,15</p> <p><u>Заняття 32</u> Тема 32 Ділове листування (листи-замовлення, листи-підтвердження/відхилення замовлень). The Passive Continuous. С.Р.С. №32 Тема 5.4. Лексико-граматичні вправи.Впр.3 - 4(ст.199)[5] (Написання листа-замовлення та відповіді на нього) Література: №1,2,5,11,12</p> <p><u>Заняття №33</u> Тема 33.. Реклама та її вплив на споживача. Аудіювання. С.Р.С. №33 Тема 5.5. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Advertising as a Career in the USA",(216-220)) [5] Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №34</u> Тема 34. Читання професійного тексту «Advertising and Promotion». С.Р.С. № 34 Тема 5.6 Скласти рекламу автомобілю (впр.4(ст. 225)) [5] Література: №1-18</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>Вивчення тематичної лексики та діалогічне мовлення з теми "Wholesaling and Retailing"</p> <p>Вивчення мовних кліше-виразів теми, написання листа</p> <p>Створити рекламу</p> <p>Усне повідомлення</p>	<p>Перевірка виконання завдання</p> <p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p> <p>Презентація творчих проєктів</p> <p>Усне опитування</p>
---	---	-------------------------------------	--	--

<p>навчанням та електронних джерел; -сприймати зміст навчальних аудіо та відеоматеріалів професійного спрямування, пов'язаних з академічною та професійною сферами; -презентувати творчі проекти англійською мовою професійного характеру.</p> <p>Вміти: -застосовувати лексичний та мовленнєвий матеріал у межах теми; -користуватися іншомовними джерелами інформації; -робити онлайн замовлення -розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру; -презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; -розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю; -вести діалоги у супермаркеті;</p>	<p><u>Заняття №35</u> Тема 35.Тематичний контроль. Усне мовлення, письмо. С.Р.С. №35 Тема 5.7 Виконання лексико-граматичних вправ 11-12(ст229))[5] Література: №1-16</p> <p style="text-align: center;">Тема VI. Крамниці. Види товарів</p> <p><u>Заняття №36</u> Тема 36.Види товарів. Назви крамниць та відділів. Вживання безособових речень. Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №37</u> Тема 37.Читання професійних текстів з метою отримання інформації «Shopping», «At the Grocery Shop». Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №38</u> Тема 38.У супермаркеті. Діалогічне мовлення. Значення та вживання понять some/any, much/many/plenty of,(a)little/(a)few. Література: №1-16</p>	<p>1</p>	<p>Усне повідомлення</p> <p>Лексичний матеріал теми</p> <p>Опрацювання текстів за професійним спрямуванням .</p> <p>Складання та інсценування ситуаційних діалогів у супермаркеті</p>	<p>Перевірка виконання завдань</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p>
--	--	----------	---	---

<p>-складати ситуаційні діалоги з теми покупки</p> <p>Знати:</p> <p>- створювати ситуативні діалоги та монологи</p> <p>- вести розмову під час співбесіди при влаштуванні на роботу;</p> <p>-Навчати студентів розігрувати діалоги та виконувати навчальні ігри;</p> <p>-лексичні одиниці теми;</p> <p>-мовний матеріал з теми:лексику, граматику, структурні та мовні моделі у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; міжнародну лексику; термінологічну лексику)</p>	<p><u>Заняття №39</u> Тема 39.Ситуативне мовлення «Buying Clothes». Пасивний стан дієслова, вживання та утворення. С.Р.С. №39 Тема 5.1 Написати діалог “Buying a Dress/ a Pair of Jeans/ a Suit”. Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №40</u> Тема 40.Розвиток діалогічного мовлення з теми ”Shopping” С.Р.С. №40 Тема 5.2 Написання мікродіалогів з теми ”Shopping” Література: №1-16</p> <p><u>Заняття №41</u> Тема 41.Етика спілкування продавців з покупцями. Ситуаційні діалоги. Пасивний стан дієслова. С.Р.С. №41 Тема 5.3 Опрацювати текст “How to Shop”, ст.95-96[11] Література: №11</p> <p><u>Заняття №42</u> Тема 42.Торговельні центри мого міста. Презентації творчих проектів. Обговорення. Тематичний контроль. Література: №1-16</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>Складання та інсценування ситуаційних купівлі одягу</p> <p>Складання та інсценування мікродіалогів</p> <p>Опрацювання тексту</p> <p>Презентації творчих проектів. Обговорення.</p>	<p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p>
--	--	----------------------------	---	---

<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Лексичні одиниці теми; -вести монологічне мовлення на рівні мікровисловлювання; -вести діалогічне мовлення з опорою на зразок та самостійно; -співпрацювати під час виконання завдань та інтерактивних ігор. <p>Вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вести діалог під час проходження співбесіди; - вести бесіду за темою; -розповідати про кар'єру в логістичній та торговельній сфері ; -швидко реагувати на мовленнєву ситуацію; -сприймати іншомовний матеріал з теми на слух; -узагальнювати та систематизувати мовний матеріал; -розповідати про обов'язки та відповідальності працівників логістичної діяльності; -розповідь про майбутню спеціальність; -приймати та робити замовлення по телефону; 	<p>Тема VII.Торговельна та логістична діяльність.</p>			
	<p><u>Заняття №43</u> Тема 43 Основи логістики. "Basics of Logistics". С.Р.С. №43 Тема7.1. Опрацювання лексико-граматичних вправ . Впр.5-8(ст.5-10) [2] Література: 1,2,3,11</p>	2	Вивчення лексичних одиниць теми. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням.	Усне опитування, перевірка виконання вправ
	<p><u>Заняття №44</u> Тема 44. Визначення логістики. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Definition of Logistics". С.Р.С. №44 Тема7.2. Виконання лексико-граматичних вправ . Впр.15(17-18(ст.14) [1] Література: №1,2,3,11</p>	1	Виконання лексико - граматичних вправ.	Усне опитування, перевірка виконання вправ
<p><u>Заняття № 45</u> Тема 45. Кар'єра в логістичній діяльності."Opportunities in the Field of Logistics". С.Р.С. №45Тема7.3. Complete the crossword (Впр.13(10)) [1] С.Р.С. №45 Тема7.4. Make situational dialogues using topical vocabulary "Describing opportunities in the Field of Logistics" Література: №1-18</p>	1	Вирішення кросворду	Перевірка виконання завдання	
<p><u>Заняття № 46</u> Тема 46 .Обов'язки та відповідальності працівників логістичної діяльності. Talking about job Responsibilities. Література: №1-18</p>	2	Моделювання функціональних ситуацій з теми, виконання вправ	Усне відтворення ситуаційних діалогів	
		Опрацювання тексту за професійним спрямуванням	Усне опитування, перевірка виконання вправ	

<p>-модельовати функціональні ситуації з теми логістичні послуги; -використовувати слова та вирази теми</p>	<p><u>Заняття № 47</u> Тема 47.Моя майбутня спеціальність. Кар'єра в логістичній діяльності. My future speciality. Література: №1-18</p> <p><u>Заняття № 48</u> Тема 48.Логістичні послуги та їх різновиди. Література: №1-20</p> <p><u>Заняття №49</u> Тема 49.Інформаційні системи та технології в торгівлі та логістиці. Онлайн логістичні послуги. С.Р.С. №49 .Тема 7.5 Look at the three website advertisements for value-added services. Then complete the table. Впр.1(ст .17) [2] Література: №1-18</p> <p><u>Заняття №50</u> Тема 50. Тематичний контроль з теми. Література: №1-18</p>		<p>Виконання вправ. Розповідь про майбутню професію</p> <p>Виконання вправ</p> <p>Робота з термінологічною лексикою</p> <p>Тематична робота</p>	<p>Усне опитування.</p> <p>Перевірка виконання вправ</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p>
<p>Знати: -лексичний матеріал з теми логістика;</p>	<p style="text-align: center;">Тема VIII Логістика.</p> <p><u>Заняття №51</u> Тема 51 Управління запасами та закупівля. Inventory Management and Procurement. С.Р.С. №51 .Тема 8.1 Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Strategic Sourcing in Procurement"(впр.15(ст.26)) [1] Література: №1,2,3,12-18.</p>		<p>Робота з термінологічною лексикою, складання ситуаційних діалогів</p>	<p>Усне опитування, перевірка конспекту</p>

<p>- граматичний матеріал в обсязі навчальної програми; -правила міжособистісної та міжкультурної комунікації -правила міжособистісної та міжкультурної комунікації</p> <p>Вміти: -транспортування та його основні характеристики англійською мови; -користуватись лексичними одиницями за фаховим спрямуванням;</p> <p>-розповідати про закупівельну, транспортну та логістику складування;</p> <p>-здійснювати усно- мовленнєве спілкування (у монологічній і діалогічній формах) в соціально- побутовій сфері,</p>	<p><u>Заняття №52</u> Тема 52. Транспорта логістика. Різновиди транспорту. Основні характеристики. Modes of Transport. Degrees of Comparison of Adjectives. С.Р.С. №52 Тема8.2. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням ”Freight Transport Logistics in Europe -the key to sustainable mobility” Впр.14(ст.36) [1] Література: №1-18</p> <p><u>Заняття №53</u> Тема 53.Транспорта логістика. Різновиди транспорту. Основні характеристики. Modes of Transport.Degrees of Comparison of Adjectives. Література: №1-18</p> <p><u>Заняття №54</u> Тема 54.Транспортні характеристики вантажу. Вибір оптимального способу транспортування. Література: №1,2</p> <p><u>Заняття №55</u> Тема 55.Розподільча логістика. Література: №7-18</p>	<p>2</p>	<p>Опрацювання фахового тексту</p> <p>Вивчення лексики та опрацювання тексту за професійним спрямуванням</p> <p>Виконання лексико- граматичних вправ</p> <p>Вивчення лексики, виконання вправ</p>	<p>Усне опитування, перевірка конспекту</p> <p>Перевірка виконання завдання</p> <p>Перевірка виконання вправ</p> <p>Перевірка конспекту Усне опитування</p>
--	---	----------	---	---

<p>-спілкуватись у межах лексичного мінімуму та тематики, передбачених навчальною програмою; - розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю</p>	<p><u>Заняття №56</u> Тема 56.Логістика складування. Warehousing and Storage. The Passive Voice. С.Р.С. №56 Тема8.3. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням " Warehousing Today"(Впр.13(ст.59)) [1] Література: №1-18</p> <p><u>Заняття №56</u> Тема 57.Логістика та фінанси. Література: №1-18</p> <p><u>Заняття №58</u> Тема 58.Тематичний контроль. Узагальнення вивченого матеріалу. Література: №1-18</p>	<p>2</p>	<p>Опрацювання тексту за професійним спрямуванням</p> <p>Виконання лексико-граматичних вправ</p> <p>Контрольна робота</p>	<p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p>
<p>Разом: 180 год. у т.ч. практ. – 116, СРС - 32</p>				

**5. Зміст дисципліни (теми програми)
Структура навчальної дисципліни
для заочної форми навчання**

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год	Види роботи на занятті	Форми контролю
Тема І. Зустріч ділових партнерів				
<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - створювати мікродіалоги та монологи за зразком; -Навчати студентів розігрувати діалоги та виконувати навчальні ігри; -мовний матеріал з теми зустріч ділових партнерів: -лексику та граматику; -структурні та мовні моделі у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; міжнародну лексику; -термінологічну лексику) мовні особливості професійного спілкування ; -фонетичні норми англійської мови. 	<p><u>Заняття №1</u> Тема 1. Зустріч ділових партнерів.Форми звернення, привітання, прощання,подяки,вибачення в діловому стилі.Видо-часові форми дієслова активного стану. С.Р.С. №1.Тема 1.1. Читання та опрацювання лінгвокраїнознавчого матеріалу ст.15-21[5] С.Р.С. №1.Тема 1.2. Написання та складання ситуаційних діалогів ”The Visit of A Foreign Partner” [5] С.Р.С. №1.Тема 1.3 Записати та вивчити лексичний матеріал(Lesson 1) [5] С.Р.С. №1.Тема 1.4 Опрацювання тексту за професійним спрямуванням” Classification of Organization Culture” (ст.17-18)[5] С.Р.С. №1. Тема 1.5. Опрацювання граматичного матеріалу ”Артикли”[5],виконання вправи D(ст.35) [5]</p>	<p>3</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>3</p>	<p>Опрацювання лінгвокраїнознавчого матеріалу теми</p> <p>Інценування діалогів</p> <p>Вивчення лексичних одиниць теми. Опрацювання тексту</p> <p>Виконання вправ та опрацювання граматичного матеріалу</p>	<p>Усне опитування, перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування, перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування, перевірка виконання вправ.</p>

<p>Вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розповідати про персонал фірми -вести ситуаційні діалоги -працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; -чітко виступати з підготовленими індивідуальними творчими проектами, та професійного спрямування; -презентувати творчі проекти; 	<p><u>Заняття №2</u></p> <p>Тема 2.Етикет ділового спілкування. Ситуативне мовлення з теми «Talking Business». Складання ситуаційних діалогів.</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1. 6 Моделювання та написання ситуаційних діалогів «Talking Business».</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1. 7 Прикметник. Ступені порівняння. Опрацювання граматичного матеріалу .Написати конспект. [5]</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1. 7 Прислівник. Ступені порівняння. Виконання лексико-граматичних [5] Література: № 4,5,11.14,15</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1. 7 Опрацювання діалогу «An the Office». Обговорення умов співпраці. [5]</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1. 8 Скласти, написати та відтворити діалог «In the Office».</p> <p><u>Заняття №3</u></p> <p>Тема 3. Знайомство з підприємством, персоналом фірми. Обговорення умов співпраці. Типи запитань. Розвиток діалогічного мовлення.</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1.9. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням ”Classification of Organization Culture ”(ст.17,18)[5]</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1.5. Опрацювання граматичного матеріалу теми. Виконання лексико-граматичних вправ.</p> <p>Вправи 1-3(ст.29)[5]</p> <p>С.Р.С. №2 Тема 1.6 Створення та представлення творчого проекту логістичної компанії, фірми тощо.</p> <p>Література: №1-16</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>8</p>	<p>Складання ситуативних діалогів</p> <p>Виконання вправ</p> <p>Опрацювання граматичного матеріалу</p> <p>Опрацювання діалогу</p> <p>Моделювання та інсценування діалогу у офісі</p> <p>Опрацювання професійно орієнтованого тексту</p> <p>Виконання лексико-граматичних вправ</p> <p>Творчий проєкт</p>	<p>Усне опитування</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування.</p> <p>Усне опитування.</p> <p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p> <p>Усне опитування</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p>
--	---	---	--	---

Тема II. Торгівля. Форми торгівлі.

<p>Знати: - мовний матеріал з тем; - лексичні одиниці, граматичні та структурні мовні моделі), у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; міжнародну лексику; термінологічну лексику), мовні особливості професійного спілкування ; -користуватися іноземною мовою за професійним спрямуванням -вести монологічне та діалогічне мовлення з теми</p> <p>Вміти: -вести ділове листування; -працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; -чітко виступати з підготовленими</p>	<p><u>Заняття №3</u> Тема 3. Торгівля. Форми торгівлі. Роздрібна та оптова торгівлі. С.Р.С. №3 Тема 2.1 Виконання лексико-граматичних вправ.[6] Література: №1,2,4,5,11 С.Р.С. №3 Тема 2.2 Опрацювання текстів за професійним спрямуванням та лексико-граматичного матеріалу "International Trade", Unit 2[6] (Читання, переклад тексту. Виконання лексико-граматичних вправ після тексту.) С.Р.С. №2 Тема 2.3. Опрацювання лінгвокомерційного матеріалу з теми "Wholesaling and Retailing"(ст.212-213)[5] Лексико-граматичні вправи. Впр.7-10(226-228)[5]</p> <p><u>Заняття №4</u> Тема 4 Ділове листування (листи-замовлення, листи-підтвердження/відхилення замовлень). The Passive Continuous. С.Р.С. №4 Тема 2.4. Опрацювання лінгвокомерційного матеріалу (ст.44-48) [5] С.Р.С. №4 Тема 2.5. Написання резюме С.Р.С. №4 Тема 2.6. Лексико-граматичні вправи. Впр.3 - 4(ст.199)[5]</p>	<p>4</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>Виконання лексико-граматичних вправ</p> <p>Опрацювання фахової лексики теми та переклад тексту за професійною тематикою. Вивчення тематичної лексики та діалогічне мовлення з теми "Wholesaling and Retailing"</p> <p>Вивчення мовних кліше-виразів теми, написання листа</p> <p>Написання резюме</p>	<p>Усне опитування, перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p> <p>Перевірка виконання завдання. Усне опитування</p> <p>Усне опитування,</p> <p>Перевірка конспекту</p>
---	--	--	---	--

індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування; -презентувати творчі проекти англійською мовою професійного характеру; -здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур;	(Написання листа-замовлення та відповідь на нього) Література: №1,2,5,11,12 С.Р.С. №4Тема 2.5. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Advertising as a Career in the USA",(216-220) [5](Summary) С.Р.С. №4 Тема 2.6 Скласти рекламу автомобілю (впр.4(ст. 225)) [5]	3	Виконання вправ	Перевірка конспекту
	С.Р.С. №4Тема 2.7 Виконання лексико-граматичних вправ 11-12(ст229)) [5] Література: №1-16	5	Опрацювання професійно орієнтованого тексту	Перевірка опрацювання тексту.
		5	Створити рекламу.	Презентація творчих проєктів. Усне опитування.
		2	Виконання вправ	Перевірка виконання завдань
Тема III. Торговельна та логістична діяльність.				
Знати: -Лексичні одиниці теми "Торговельна та логістична діяльність"; -вести монологічне мовлення на рівні мікровисловлювання; -вести діалогічне мовлення з опорою на зразок та самостійно; -співпрацювати під час виконання завдань та інтерактивних ігор. Вміти: -Вести діалог під час проходження співбесіди;	Заняття №5 Тема 5 Торговельна та логістична діяльність. Основи логістики. "Basics of Logistics". С.Р.С. №5 Тема3.1. Опрацювання лексико-граматичних вправ . Впр.5-8(ст.5-10) [2] Література: 1,2,3,11	5	Вивчення лексичних одиниць теми. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням.	Усне опитування, перевірка виконання вправ
	С.Р.С. №5 Тема3.2. Визначення логістики. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Definition of Logistics" Література: Впр.14-18(ст.12-16)[2]	5	Опрацювання тексту за професійним спрямуванням та виконання вправ	Усне опитування, перевірка виконання вправ
	С.Р.С. №5 Тема3.3. Виконання лексико-граматичних вправ . Впр.15-18(ст.14) [1] Література: №1,2,3,11	7	Виконання лексико - граматичних вправ.	Перевірка конспекту

<p>- вести бесіду за темою; -розповідати про кар'єру в логістичній та торговельній сфері ; -швидко реагувати на мовленнєву ситуацію; -сприймати іншомовний матеріал з теми на слух;</p> <p>-узагальнювати та систематизувати мовний матеріал; -розповідати про обов'язки та відповідальності працівників логістичної діяльності; -розповідь про майбутню спеціальність; -моделювати функціональні ситуації з теми логістичні послуги; -використовувати слова та вирази теми</p>	<p><u>Заняття №6</u> С.Р.С. №6 Тема3.4. Тема 6 Опрацювання фахового матеріалу "Кар'єра в логістичній діяльності." ("Opportunities in the Field of Logistics"). Виконання лексико-граматичних вправ 18-21(ст.36-38) [1] С.Р.С. №6 Тема3.5. Complete the crossword (Впр.13(10)) [1] С.Р.С. №6 Тема3.6. Make a project using topical vocabulary"Describing opportunities in the Field of Logistics Література: №1-20 С.Р.С. №6 Тема3.7. Підготувати творчий проєкт з теми "My future speciality" Література: №1-20 С.Р.С. №6 .Тема 3.8 Look at the three website advertisements for value-added services. Then complete the table. Впр.1(ст .17) [2] Література: №1-16</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>3</p>	<p>Вивчення лексичних одиниць теми. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням.</p> <p>Вирішення кросворду Усне повідомлення</p> <p>Творчий проєкт</p> <p>Робота з термінологічною лексикою</p>	<p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p> <p>Перевірка конспекту</p>
<p>Знати: -лексичні одиниці теми логістика; - граматичний матеріал в обсязі навчальної програми; -правила міжособистісної та міжкультурної комунікації;</p>	<p style="text-align: center;">Тема IV Логістика.</p> <p><u>Заняття №7</u> Тема 7 Логістика.Різновиди логістики.Закупівельна та транспортна логістики.Опрацювання текстів за професійним спрямуванням. С.Р.С. №7 .Тема 4.1 Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Strategic Sourcing in Procurement"(впр.15(ст.26)) [1] С.Р.С. №7 Тема4.2. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Freight Transport Logistics in Europe -the key to sustainable mobility" Впр.14(ст.36) [1]</p>	<p>5</p> <p>5</p>	<p>Вивчення лексичних одиниць. Виконання вправ</p> <p>Робота з фаховим текстом</p>	<p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p> <p>Усне опитування, перевірка конспекту</p>

<p>-мовний матеріал теми</p> <p>Вміти: -здійснювати усномовленнєве спілкування(у монологічній і діалогічній формах)у межах лексичного мінімуму та тематики, передбачених навчальною програмою; -опрацювати текстів за професійним спрямуванням; -розповідати про різноманітні форми логістики.</p> <p>Знати: -лексичної одиниці теми; - граматичний матеріал в обсязі навчальної програми; -правила міжособистісної та міжкультурної комунікації.</p> <p>Вміти: -здійснювати усномовленнєве спілкування (у монологічній і діалогічній формах)у межах лексичного мінімуму та тематики, передбачених навчальною програмою;</p>	<p>С.Р.С. №7 Тема4.3. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням ”Freight Transport Logistics in Europe -the key to sustainable mobility” Впр.14(ст.36) [1] Література: №1-20</p> <p>С.Р.С. №7 Тема4.4. Опрацювання фахового матеріалу“Procurement Logistics”. Виконання лексико-граматичних вправ та опрацювання лексичного матеріалу. Впр.1-3(ст.165-168)</p> <p><u>Заняття №8</u> Тема 8 Розподільча логістика та логістика складування.The Passive Voice.</p> <p>С.Р.С. №8 Тема4.5. Опрацювання граматичного матеріалу з теми <u>The Passive Voice</u>.Виконання лексико- граматичних вправ Література: №1,2,3,12-20.</p> <p>С.Р.С. №8 Тема4.6 Виконання лексико-граматичних вправ . Впр.6,7,9(ст.286-297) [2] Література: №1,2,3,11</p> <p>С.Р.С. №8 Тема4.7. Опрацювання тексту за професійним спрямуванням ” Warehousing Today,(Впр.13(ст.59)) [1] Література: №1,2,3,11</p> <p>С.Р.С. №8 Тема4.8 Складання ситуаційних діалогів з теми</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>Робота над термінологічною лексикою. Виконання вправ.</p> <p>Вивчення лексичних одиниць теми. Опрацювання тексту</p> <p>Виконання вправ, опрацювання граматичного матеріалу</p> <p>Виконання вправ</p> <p>Вивчення лексичних одиниць теми. Опрацювання тексту</p> <p>Інсценування діалогів</p>	<p>Усне опитування, перевірка опрацювання тексту</p> <p>Перевірка виконання завдання вправ</p> <p>Усне опитування, перевірка виконання вправ</p> <p>Перевірка конспекту</p> <p>Усне опитування</p> <p>Усне опитування</p>
---	--	---	---	---

<p>-розповідати про логістику та фінанси; -опрацювати тести за професійним спрямуванням</p>	<p>Заняття №9 Тема 9 Логістика та фінанси. Тематичний контроль. С.Р.С. № 9 Тема4.8 Скласти тематичний словничок. С.Р.С. №9 Тема4.9 Складання ситуаційних діалогів з теми "Логістика". С.Р.С. № 9 Тема4.10 Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Handing Financial Risk in International Trade". Дати письмо відповіді на запитання після тексту.(ст.68)[1] С.Р.С. № 9 Тема4.11 Виконання лексико –граматичних вправ. Впр.1-4(ст.60-62)) [1] С.Р.С. № 9 Тема4.12 Опрацювання тексту за професійним спрямуванням "Types and Invoices" та виконання лексико-граматичних вправ.Впр.17-21(ст.284-286)[2] Література: №1-18</p>	<p>2 3 4 3 4</p>	<p>Словник термінологічної лексики. Скласти діалоги Опрацювання професійно - орієнтованого тексту Виконання вправ Опрацювання тексту за професійним спрямуванням та виконання вправ</p>	<p>Усне опитування, перевірка конспект Усне опитування Усне опитування Перевірка конспекту Усне опитування</p>
<p>Разом: 180 год. у т.ч. практ. – 18, СРС - 162</p>				

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основний

1. Marion Grussendorf. Express English. English for Logistics. – Oxford University Press, 2013. – 95 p.
2. Professional English. Logistics: навч. посіб. / О. М. Акмалдінова, З. Ю. Мазуренко, Л. В. Кучерява, І. С. Козелецька. – К.: НАУ, 2015. – 416 с.
4. Murphy R., English Grammar in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 2012. – 320 p.
5. Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес-курс англійської мови / Під загальн. редакцією Богацького І.С. – К.: ТОВ “ВП Логос-М”, 2006. – 352 с.
6. Олейнікова О. М., Англійська мова ділового спілкування. – Львів, 2008. – 178 ст.

Додатковий

7. Hobbs M./ Keddle J. S., Oxford English for Careers. Commerce.— Oxford University Press, 2009. – 137 p.
8. Латигіна А.Г. Англійська мова міжнародного бізнесу та менеджменту. Навчальний посібник. – К.: Київ. держ. торг.-екон. ун-т, 1999. – 257 с.
9. Верба Г., Верба Л. Довідник з граматики англійської мови. К.: Освіта, 2020. – 320 с.
10. Мансі Е. Англійська мова. Розмовні теми. – К.: АСК, 2000. – 400 с.
11. Venkel T., Val O. Brush up your everyday English. Практичний курс англійської мови для студентів вищих навчальних закладів. – Чернівці, 2003. – 296

Інтернет-ресурси:

12. https://www.academia.edu/42874498/English_for_Logistics_Oxford_Express_Series
13. <https://www.scribd.com/document/428650485/Oxford-Business-English-English-for-Logistics-pdf>
14. <https://www.youtube.com/watch?v=nCqFmTX2YP4>
15. <https://moodle.tktk.ee/mod/resource/view.php?id=42060>
16. <https://online.fliphtml5.com/lhxm/ezwh/#p=14>
17. Cambridge Dictionary. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://dictionary.cambridge.org>
18. Collins Dictionary. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://www.collinsdictionary.com>