

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Західноукраїнський національний університет
Навчально-науковий інститут міжнародних відносин
ім. Б.Д. Гаврилишина

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор навчально-наукового

інституту міжнародних
відносин ім. Б.Д. Гаврилишина
Ірина ІВАЩУК

«31» 08



ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. проректора з
науково - педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

«31» 08



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА МОВА)»

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 07 “Управління та адміністрування”

Спеціальність – 073 “Менеджмент”

Освітньо-професійна програма – «Міжнародний менеджмент»

Кафедра міжнародних економічних відносин

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практичні	ІРС	Тренінг, К, ПЗ	СРС	Разом	Залік	Екзамен
Денна	II	3,4	0	56	3	4	27	90	3	4

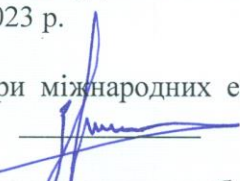
31.08.2023 р.

Тернопіль – ЗУНУ, 2023

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань - 07 Управління та адміністрування, спеціальності - 073 Менеджмент, затвердженої рішенням Вченої Ради ЗУНУ від 10.06.2023р., протокол № 1

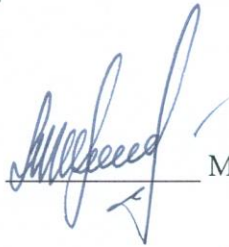
Робоча програма складена к.е.н., доцентом, доцентом кафедри міжнародних економічних відносин Тетяною БУЧИНСЬКОЮ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин, протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Завідувач кафедри міжнародних економічних відносин, д.е.н., професор
Роман ЗВАРИЧ 

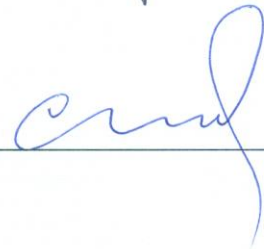
Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 073 «Менеджмент»,
протокол № 1 від 31.08.2023 р.

Голова ГЗС д.е.н., професор



Михайло ШКІЛЬНЯК

Гарант ОПП д.е.н., професор



Олена СОХАЦЬКА

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА МОВА)»

1. Опис дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)»

Дисципліна – Іноземна мова	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Статус дисципліни: нормативна Мова викладання: англійська
Кількість залікових модулів - 3 семестр – 3 4 семестр – 4	Спеціальність «Менеджмент»	073 Рік підготовки – 2 Семестри – 3,4
Кількість змістових модулів– 3 семестр - 3 4 семестр - 4	Ступінь вищої освіти - бакалавр	Практичні заняття: денна 56 год.
Загальна кількість годин – 90		Самостійна робота: денна - 27 год. Тренінг, КПЗ: денна 4 год. Індивідуальна робота: денна 3 год.
Тижневих годин – III семестр – 4, з них аудиторних – 2 год. IV семестр – 2, з них аудиторних – 2 год.		Вид підсумкового контролю – 1 семестр – залік 2 семестр – екзамен

2. Мета і завдання вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Метою дисципліни «Іноземна мова(англійська мова)» є набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійною діяльністю. Дисципліна «Іноземна мова (англійська мова)» спрямована на одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням в межах суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики; перекладу з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру; анутовання суспільно-політичної та загальноекономічної літератури англійською мовою.

Головним завданням дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)» є формування у студентів професійно-комунікативної компетенції. Студенти мають оволодіти мовленням на рівні програмних вимог, а також бути здатними та готовими реалізувати отриману підготовку в своїй майбутній практичній діяльності.

Вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)» передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів, цілеспрямованої роботи над вивченням спеціальної літератури, активної роботи на практичних завданнях, самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

В результаті вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)» студенти повинні:

- досягти вільного і впевненого користування мовою бізнесу (рівень незалежного користувача (просунутий) – B2 Vantage);

- розуміти розгорнуте мовлення академічного та професійного характеру стандартною мовою у нормальному темпі;
- володіти навичками усного монологічного та діалогічного мовлення в межах суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики: брати активну участь у розгорнутих бесідах та дискусіях, представляючи та обґрунтовуючи свої погляди; робити чіткі, детальні описи та презентації, розгортаючи та підтримуючи ідеї відповідними прикладами і використовуючи відповідну термінологію;
- з високим рівнем самостійності читати й розуміти складні тексти академічного та професійного характеру; вміти працювати з оригінальною літературою за профілем навчального закладу: вибір інформації, аналіз, оцінка, обговорення, висновки;
- розширити термінологічний словник; розпізнавати широкий діапазон термінології та скорочень з навчальної і професійної сфер, користуючись вибірково довідковими ресурсами;
- набути навички професійного спілкування та ділових контактів;
- перекладати з іноземної мови на рідну тексти загальноекономічного характеру;
- володіти навичками офіційно-ділового стилю мовлення;
- адекватно обирати стиль викладу думок в усній та письмовій формах професійного спілкування;
- писати чіткі, детальні тексти на теми, пов'язані з навчальною та професійними сферами, узагальнюючи інформацію з різних джерел та оцінюючи її.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни:

Для освоєння студентами необхідних теоретичних знань та отримання практичних навичок щодо ділових комунікацій їм необхідно володіти щонайменше рівнем В1 англійської мови.

2.5. Результати навчання.

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземними мовами.

ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), поваги до різноманітності та міжкультурності.

3. Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)»

3 СЕМЕСТР

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Компанії.

Типи компаній. Розвиток та загрози виживання сучасних компаній. Структура компаній. Позитивні та негативні впливи на розвиток компаній.

Грамматика: Правила вживання теперішнього неозначеного та тривалого часу.

Тема 2. Лідерство.

Роль лідера у мотивації та розвитку персоналу. Стили управління. Мистецтво делегування обов'язків.

Грамматика: Вживання означеного та неозначеного артикля. Вживання артикля з особовими іменниками.

Тема 3. Стратегія розвитку компаній.

Планування розвитку стратегії. Вплив основних факторів на розвиток компанії. Стратегічні завдання розвитку компаній.

Грамматика: Вживання майбутніх форм дієслова.

Змістовий модуль 2.

Тема 4. Оплата праці.

Винагорода та надбавки праці. Мотивація персоналу і заробітна плата.

Грамматика: Правила вживання перфектних часів.

Тема 5. Економічний розвиток.

Міжнародні інвестиції. ВВП та покращення стандартів проживання. Економічний розвиток та охорона навколишнього середовища.

Грамматика: Вираження припущення за допомогою модальних дієслів.

Тема 6. Аутсорсинг

Перенесення виробництва у регіони з дешевою робочою силою. Глобалізація бізнесу. Велика робоча міграція: переваги та недоліки. Нова глобальна зміна на порозі. Хто виграє від неї? Заключення договорів на виконання робіт – один із способів заощадити кошти. Офшорні компанії та їх діяльність. Міграція робочої сили до розвинутих країн як наслідок глобалізації.

Грамматика: Правила написання з великої літери. Правила англійського правопису. Пунктуація. Відкрита і закрита пунктуація. Вживання крапки. Кома. Крапка з комою.

Змістовий модуль 3.

Тема 7. Фінанси

Чистий прибуток. Балансовий звіт. Бухгалтерський облік прибутків, витрат та втрат. “Творчість” у обліку. Фінансові скандали. Реформа обліку та корпоративного управління. Незалежний аудит та перевірка балансових звітів. Відповідальність за втрату коштів внаслідок невдалого управління та безладу у фінансових звітах. Як заощаджувати та вносити поправки до бюджету компанії.

Грамматика: Двокрапка. Круглі дужки. Тире. Квадратні дужки. Знак запитання. Знак оклику. Лапки. Апостроф. Дефіс. Коса лінія. Курсив. Узгодження підмета і присудка. Форми майбутнього часу (повторення). Часові форми у складнопідрядних реченнях (повторення).

Тема 8. Працевлаштування

Найважливіші риси кандидатів на посаду. Процедура прийому на роботу. Проходження інтерв'ю при влаштуванні на роботу. Швидкий найм. Написання CV та резюме. Наслідки подання неправдивої інформації в CV та резюме. Методи найму на роботу. Що відіграє найважливішу роль. Як зберігти кваліфікованих працівників.

Граматика: Ступені порівняння прикметників та прислівників. Порівняння предметів з однаковою мірою якості. Порівняння предметів з різною мірою якості. Помилки у порівнянні. Суплетивізм у порівнянні прикметників та прислівників. Конструкції порівняння. Подвійне порівняння (конструкція *the... the...*). Модальні дієслова (повторення). Запитання. Заперечення. Підрядні речення часу.

4 СЕМЕСТР

Змістовий модуль 1.

Тема 9. Комерційна контрафакція

Глобалізація ошукування. Запатентовані товари та їх імітація. Причини поширення комерційної контрафакції. Захист інтелектуальної власності, авторського права та фабричної марки. Дискретизація. Скачування безкоштовної інформації. Посягання на право власності. Контрафакція у музичній індустрії. Боротьба розвинутих країн з контрафакцією. Промисловості, що зазнають найбільших збитків від імітації товарів.

Граматика: Неособові форми дієслова. Інфінітив. Типи інфінітивів (повторення). Редукований інфінітив. Герундій. Інфінітивні та герундіальні конструкції (повторення). Правила вживання інфінітива і герундія після окремих дієслів та виразів.

Тема 10. Комунікації.

Шляхи та методи ефективної комунікації. Вербальні та невербальні форми комунікації. Написання повідомлень, звітів та email.

Граматика: Вживання прямої та непрямої мови.

Змістовий модуль 2.

Тема 11. Ринки

Види ринків. Торги та встановлення ціни. Поставка товарів. Електронні ринки. Онлайнова комерція. Потенційна загроза для електронної комерції. Як розпочати свій власний онлайновий бізнес. Інтернет аукціони. Процес збуту.

Граматика: Конструкції на позначення колишніх і теперішніх звичок. Поширені стилістичні помилки у постановці запитань, узгодженні часів, вживанні дієслів *say – tell*. Стилiстичні проблеми: іменники, що передують займенникам; займенники *one* та *you*. Трансформація прямого і непрямого додатка. Вживання артикля з абстрактними іменниками і назвами речовин (повторення). Вживання артикля із власними назвами (повторення).

Тема 12. Інноваційні процеси у міжнародних економічних відносинах.

Інновацій як рушійний фактор комерційного успіху. Ризик та інновації. Креативність та інновації.

Граматика: Пасивний стан дієслова. Форми утворення та правила вживання.

Змістовий модуль 3.

Тема 13. Логістика.

Логістичні операції та потік товарів. Смарт логістика. Фактори впливу на покращення логістичних операцій.

Граматика: Модальні дієслова. Правила вживання модальних дієслів та їх значення.

Тема 14. Лобіювання.

Благодійні організації, групи впливу, промислові групи та їх вплив на прийняття рішень. Засоби впливу: демонстрації, петиції, бойкоти тощо. Акти протесту. Успішні кампанії протесту. Чесна торгівля. Чи слід знаменитостям вмішуватися у міжнародну політику та економіку. Залучення знаменитостей для впливу на громадську думку. Петиції в інтернеті. Підготовка та проведення демонстрацій, бойкотів та страйків. Маніпулювання свідомістю мас.

Граматика: Інверсія. Умовний спосіб (повторення).

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)»

ДФН

№ п/п	Теми курсу	Кількість годин				Контрольні заходи
		практичні	СРС	Тренінг, КПЗ	ІРС	
3 семестр						
Змістовий модуль 1.						
1.	Компанії. Правила вживання теперішнього неозначеного та тривалого часу.	4	2	-	-	Презентації
2.	Лідерство. Вживання означеного та неозначеного артикля.	4	2	-	-	Опитування
3.	Стратегія розвитку компаній. Вживання майбутніх форм дієслова.	4	2	-	-	Тести
Змістовий модуль 2.						
4.	Оплата праці. Правила вживання перфектних часів.	4	2	-	-	Опитування
5	Економічний розвиток. Вираження припущення за допомогою модальних дієслів.	4	2	-	-	Презентації
6	Аутсорсинг. Правила англійського правопису. Пунктуація.	4	2	2	1	Опитування
Змістовий модуль 3.						
7	Фінанси. Узгодження підмета і присудка. Майбутній час дієслова.	4	2	-	-	Опитування
8	Працевлаштування. Ступені порівняння прикметників та прислівників. Модальні дієслова.	4	2	-	1	Тести
4 семестр						
Змістовий модуль 1.						
9	Комерційна контрафакція. Інфінітив та герундій.	4	2	2	-	Тести
10	Комунікації. Вживання прямої та непрямої мови.	4	2	-	-	Презентації
Змістовий модуль 2.						

11	Ринки. Означений артикль.	4	2	-	1	Опитування
12	Інноваційні процеси у міжнародних економічних відносинах. Пасивний стан дієслова.	4	2	-	-	Опитування
Змістовий модуль 3.						
13	Логістика. Модальні дієслова.	4	1	-	-	Презентації
14	Лобіювання. Інверсія Умовний спосіб дієслова.	4	2	-	-	Тести
Всього		56	27	4	3	

5. Тематика практичних занять

Практичне заняття 1-2.

Тема 1. Компанії.

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Компанії”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Компанії. Офшорні компанії”.
2. Вивчити та закріпити правила утворення та вживання теперішнього неозначеного та тривалого часу.
3. Проаналізувати та розв’язати конкретну ситуацію: Going offshore (Dilemma & Decision).
4. Написати діагностичний тест (TOEFL).
5. Написати словниковий диктант до теми

Основні питання:

1. Типи компаній.
2. Розвиток та загрози виживання сучасних компаній.
3. Структура компаній.
4. Позитивні та негативні впливи на розвиток компаній.
5. Правила утворення Present Simple, Present Continuous
6. Правила вживання Present Simple, Present Continuous

Практичне заняття 3-4.

Тема 2. Лідерство.

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Лідерство”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Лідерство”.
2. Обговорити дилему “Mission Impossible”
3. Вивчити та закріпити правила вживання означеного та неозначеного артикля.

Основні питання:

1. Роль лідера у мотивації та розвитку персоналу.
2. Стилі управління.
3. Мистецтво делегування обов’язків.
4. Неозначений артикль

5. Означений артикль.

Практичне заняття 5-6.

Тема 3. Стратегія розвитку компаній.

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Стратегія розвитку компаній”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Стратегія розвитку компаній”.
2. Підготувати презентацію однієї із міжнародних компаній.
3. Обговорити ситуаційну вправу.
4. Вивчити та закріпити правила утворення та вживання майбутніх форм дієслова.

Основні питання:

1. Планування розвитку стратегії.
2. Вплив основних факторів на розвиток компанії.
3. Стратегічні завдання розвитку компаній.
4. Future Simple
5. Future Perfect.

Практичне заняття 7-8.

Тема 4. Оплата праці.

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Оплата праці”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Оплата праці”.
2. Обговорити ситуаційну вправу.
3. Вивчити та закріпити правила утворення та вживання Present Perfect.

Основні питання:

1. Винагорода та надбавки праці.
2. Мотивація персоналу і заробітна плата.
3. Present Perfect

Практичне заняття 9-10.

Тема 5. Економічний розвиток

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Економічний розвиток”

Завдання:

1. Читання та обговорення тексту
2. Зробити презентацію розвитку компанії
3. Обговорення ситуаційної вправи
4. Modal verbs

Основні питання:

1. Міжнародні інвестиції.
2. ВВП та покращення стандартів проживання.
3. Економічний розвиток та охорона навколишнього середовища.
4. Modal verbs

Практичне заняття 11-12.

Тема 6. Аутсорсинг.

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми «Аутсорсинг»

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми

2. Вивчити та закріпити правила написання з великої літери та основні правила англійського правопису.
3. Проаналізувати ситуаційну вправу.
4. Написати тести до теми.

Основні питання:

1. Перенесення виробництва у регіони з дешевою робочою силою
2. Глобалізація бізнесу.
3. Офшорні компанії та їх діяльність.
4. Міграція робочої сили.
5. Правила написання з великої літери
6. Пунктуація. Вживання коми в англійському правописі.

Практичне заняття 13-14.

Тема 7. Фінанси

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Фінанси”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Фінанси. Корпоративне управління”.
2. Вивчити та закріпити правила англійської пунктуації (вживання двокрапки, круглих дужок, тире тощо).
3. Вивчити та закріпити правила узгодження підмета і присудка.
4. Повторити вживання форм майбутнього часу.
5. Повторити часові форми у складнопідрядних реченнях.
6. Проаналізувати та розв’язати ситуаційну вправу.
7. Написати тест до теми

Основні питання:

1. Чистий прибуток.
2. Балансовий звіт.
3. Бухгалтерський облік прибутків, витрат та втрат.
4. “Творчість” у обліку.
5. Фінансові скандали.
6. Реформа обліку та корпоративного управління.
7. Незалежний аудит та перевірка балансових звітів.
8. Відповідальність за втрату коштів внаслідок невдалого управління та безладу у фінансових звітах.
9. Як заощаджувати та вносити поправки до бюджету компанії.
10. Двокрапка.
11. Круглі дужки.
12. Тире.
13. Квадратні дужки.
14. Знак запитання.
15. Знак оклику.
16. Лапки.
17. Апостроф.
18. Дефіс.
19. Коса лінія.
20. Курсив.
21. Узгодження підмета і присудка.
22. Форми майбутнього часу.
23. Часові форми у складнопідрядних реченнях.

Практичне заняття 15-16.

Тема 8. Працевлаштування

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Працевлаштування”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Працевлаштування”.
2. Повторити ступені порівняння прикметників та прислівників.
3. Розглянути випадки помилок у порівнянні.
4. Повторити суплетивні форми прикметників та прислівників.
5. Повторити та закріпити на практиці правила вживання модальних дієслів.
6. Вивчити та закріпити стилістичні особливості запитань, заперечень та підрядних речень часу.
7. Закріпити на практиці конструкції порівняння. Проаналізувати та розв’язати конкретну ситуацію: The Bellagio interview (Dilemma & Decision).
8. Написати тест до теми

Основні питання:

1. Найважливіші риси кандидатів на посаду.
2. Процедура прийому на роботу.
3. Проходження інтерв’ю при влаштуванні на роботу.
4. Швидкий найм.
5. Написання CV та резюме.
6. Наслідки подання неправдивої інформації в CV та резюме.
7. Методи найму на роботу.
8. Що відіграє найважливішу роль при влаштуванні на роботу.
9. Як зберігти кваліфікованих працівників.
10. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
11. Порівняння предметів з однаковою мірою якості.
12. Порівняння предметів з різною мірою якості.
13. Помилки у порівнянні.
14. Суплетивізм у порівнянні прикметників та прислівників.
15. Конструкції порівняння.
16. Подвійне порівняння (конструкція *the... the...*).
17. Модальні дієслова (повторення).
18. Запитання.
19. Заперечення.
20. Підрядні речення часу.

Практичне заняття 17-18.

Тема 9. Комерційна контрафакція

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Комерційна контрафакція”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Комерційна контрафакція”.
2. Повторити неособові форми дієслова.
3. Закріпити на практиці навичку вживання інфінітивних та герундіальних конструкцій.
4. Повторити та закріпити на практиці правила вживання інфінітива після окремих дієслів та виразів.
5. Повторити та закріпити на практиці правила вживання герундія після окремих дієслів та виразів.
6. Проаналізувати та розв’язати конкретну ситуацію: The Golden Couple (Dilemma & Decision).

7. Написати тест до теми

Основні питання:

1. Глобалізація ошукування.
2. Запатентовані товари та їх імітація.
3. Причини поширення комерційної контрафакції.
4. Захист інтелектуальної власності, авторського права та фабричної марки.
5. Дискретизація. Скачування безкоштовної інформації.
6. Посягання на право власності.
7. Контрафакція у музичній індустрії.
8. Боротьба розвинутих країн з контрафакцією.
9. Промисловості, що зазнають найбільших збитків від імітації товарів.
10. Неособові форми дієслова.
11. Інфінітив. Типи інфінітивів.
12. Редукований інфінітив.
13. Герундій.
14. Інфінітивні та герундіальні конструкції.
15. Правила вживання інфінітива після окремих дієслів та виразів.
16. Правила вживання герундія після окремих дієслів та виразів.

Практичне заняття 19-20.

Тема 10. Комунікації.

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Комунікації”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Комунікації”.
2. Вивчити та закріпити конструкції прямої та непрямої мови.
3. Розглянути основні пунктуаційні знаки.
4. Проаналізувати та розв’язати ситуаційну вправу.

Основні питання:

1. Шляхи та методи ефективної комунікації.
2. Вербальні та невербальні форми комунікації.
3. Написання повідомлень, звітів та email.

Практичне заняття 21-22.

Тема 11. Ринки

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Ринки”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Ринки”.
2. Вивчити та закріпити конструкції на позначення колишніх і теперішніх звичок.
3. Ознайомитися з поширеними стилістичними помилками та виконати вправи на закріплення отриманих знань.
4. Вивчити та закріпити правила трансформації прямого додатка.
5. Вивчити та закріпити правила трансформації непрямого додатка.
6. Повторити та закріпити на практиці правила вживання артикля з абстрактними іменниками та назвами речовин.
7. Повторити та закріпити на практиці правила вживання артикля із власними назвами.
8. Проаналізувати та розв’язати ситуаційну вправу.

Основні питання:

1. Види ринків.
2. Торги та встановлення ціни.
3. Поставка товарів.
4. Електронні ринки. Онлайн комерція.
5. Потенційна загроза для електронної комерції.
6. Як розпочати свій власний онлайн бізнес.
7. Інтернет аукціони.
8. Процес збуту.
9. Конструкції на позначення колишніх і теперішніх звичок.
10. Поширені стилістичні помилки у постановці запитань, узгодженні часів, вживанні дієслів *say – tell*.
11. Стилiстичнi проблеми: iменники, що передують займенникам.
12. Займенники *one* та *you*.
13. Трансформація прямого додатка.
14. Трансформація непрямого додатка.
15. Вживання артикля з абстрактними іменниками і назвами речовин.
16. Вживання артикля із власними назвами.

Практичне заняття 23-24.

Тема 12. Інноваційні процеси у міжнародних економічних відносинах.

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Інноваційні процеси”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Інноваційні процеси”.
2. Вивчити та закріпити конструкції утворення та вживання пасивного стану дієслова.
3. Проаналізувати та розв’язати ситуаційну вправу.

Основні питання:

1. Інновацій як рушійний фактор комерційного успіху.
2. Ризик та інновації.
3. Креативність та інновації.
4. Passive Voice

Практичне заняття 25-26.

Тема: Логістика

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Логістика”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Логістика”.
2. Повторити та закріпити на практиці вживання модальних дієслів.
3. Проаналізувати та розв’язати конкретну ситуаційну вправу
4. Написати тест до теми .

Основні питання:

1. Логістичні операції та потік товарів.
2. Смарт логістика.
3. Фактори впливу на покращення логістичних операцій.
4. Модальні дієслова

Практичне заняття 27-28.

Тема 6. Лобіювання

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Лобіювання”.

Завдання:

1. Опанувати лексичний матеріал до теми “Торгівля і лобіювання”.
2. Вивчити та закріпити правила вживання інверсії у різних типах речень.
3. Засвоїти інверсійні конструкції.
4. Повторити та закріпити на практиці основні типи умовного способу та правила їх вживання.
5. Проаналізувати та розв’язати конкретну ситуацію: Selling up or selling out? (Dilemma & Decision).
6. Написати тест до теми

Основні питання:

1. Благодійні організації, групи впливу, промислові групи та їх вплив на прийняття рішень.
2. Засоби впливу: демонстрації, петиції, бойкоти тощо.
3. Акти протесту. Успішні кампанії протесту.
4. Чесна торгівля.
5. Чи слід знаменитостям вміщуватися у міжнародну політику та економіку.
6. Залучення знаменитостей для впливу на громадську думку.
7. Петиції в інтернеті.
8. Підготовка та проведення демонстрацій, бойкотів та страйків.
9. Маніпулювання свідомістю мас.
10. Інверсія.
11. Умовний спосіб (повторення).

6. Тренінг, комплексне практичне індивідуальне завдання

Організація та проведення тренінгу

Тематика:

Тренінг 1. Ділові переговори.

1. Мета тренінгу: навчити студентів отримувати запланований результат у процесі переговорів, займати «сильну» позицію в переговорах; вдосконалити вміння використання переконливих мовних кліше для досягнення максимального результату переговорів.
2. Цілі та завдання тренінгу:
3. Відпрацювати навички ефективної поведінки в процесі переговорів.
4. Розкрити можливості переговорних стратегій.
5. Вдосконалити використання вербальної та невербальної складової
6. переговорів
7. Вдосконалити способи реагування на заперечення.
8. Оволодіти техніками переконання та ефективних аргументації.
9. Навчитись яскраво презентувати та відстоювати свою позицію.

Тренінг 2. Представлення презентації англійською мовою відповідно до теми узгодженою з викладачем.

1. Цілі та завдання тренінгу:
2. Оволодіти техніками ефективного презентування англійською мовою.
3. Навчитись яскраво презентувати та відстоювати свою позицію.
4. Вдосконалити використання вербальної та невербальної техніки презентування

Організація та проведення КПЗ

Індивідуальне завдання з дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)» виконується самостійно кожним студентом. КПЗ полягає у підготовці презентації та подальшого публічного виступу стосовно певної професійної тематики.

Тематика (об'єкт опрацювання) КПЗу обирається кожним студентом індивідуально та узгоджується із викладачем.

7. Самостійна робота студентів

На повне та часткове самостійне опрацювання виноситься наступний перелік питань:

№	Тематика
1.	Життя в умовах глобального ринку
2.	Історія світової торгівлі.
3.	Товари і послуги майбутнього. Мобільність потреб клієнтів.
4.	Роль профспілок. Як акціонери можуть вплинути на вирішення питання про зарплату керівника.
5.	Етика: За гроші можна придбати все?
6.	Роль жінки в сучасному бізнесі.
7.	Бізнес і відповідальність перед суспільством.
8.	Екологічні наслідки економічного розвитку.
9.	4 "P" ринкової діяльності: p roduct (продукт), p rice (ціна), p romotion (просування товару), p lace (місце).
10.	Бренд менеджмент. Просування торгової марки.
11.	Якість трудового життя. Як зробити роботу цікавою.
12.	Як справлятися зі змінами у нашому житті.
13.	Найважливіше у налагодженні стосунків.
14.	Домінуючі риси людини, яка вміє ефективно спілкуватися.
15.	Бар'єри в спілкуванні
16.	Проблема інформаційного перевантаження менеджерів. Як справлятися з надлишком інформації.
17.	Логістика роздрібною торгівлі.
18.	Ефективне використання електронної пошти.
19.	Поради щодо написання вдалого e-mail.
20.	Видатні винахідники і винаходи. Дух винахідництва.
21.	Відносні речення.
22.	Неправильне вживання дієприкметника і дієприслівника.
	РАЗОМ:27

8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- наскрізні проекти;
- реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи;
- ректорська контрольна робота
- оцінювання результатів КПЗ;
- екзамен.

9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів і перескладання: Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний)

Політика щодо академічної доброчесності: Письмові роботи підлягають перевірці на наявність плагіату та допускаються до захисту з коректними текстовими запозиченнями. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватися в онлайн формі за погодженням з керівником курсу.

Критерії оцінювання

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова (англійська мова)» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту.

3 семестр

Заліковий модуль	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3
30 %	40%	30%
1. Усне опитування (тестування) на заняттях: 1-4 теми по 10 балів – мах 40 балів. 2. Письмова робота – мах 60 балів.	1. Усне опитування (тестування) на заняттях: 5-8 тем по 10 балів – мах 40 балів. 2. Письмова робота – мах 60 балів.	1. Підготовка КПЗ – мах 40 балів 2. Захист КПЗ – мах 40 балів. 3. Участь у тренінгах – мах 20 балів

4 семестр

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4
20%	20%	20%	40%
1. Усне опитування (тестування) на заняттях: 9-11 теми по 10 балів – мах 30 балів. 2. Письмова робота – мах 70 балів.	1. Усне опитування (тестування) на заняттях 12-14 теми по 7-8 балів – мах 30 балів. 2. Письмова робота – мах 70 балів.	1. Підготовка КПЗ – мах 40 балів 2. Захист КПЗ – мах 40 балів. 3. Участь у тренінгах – мах 20 балів	1. Тестові завдання (10 тестів по 3 бали – мах 30 балів 2. Теоретичне питання – мах 20 балів 3. Презентація – 50 балів

Шкала оцінювання:

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	“відмінно”	A
85-89	“добре”	B
75-84	“добре”	C
65-74	“задовільно”	D
60-64	“задовільно”	E
35-59	“незадовільно з можливістю повторного складання”	FX
1-34	“незадовільно з обов'язковим повторним курсом”	F

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	<i>Мультимедійний проектор</i>	1-14
2.	<i>Ноутбук</i>	1-14
3.	<i>Програмне забезпечення базових інформаційних технологій: MS Office, телекомунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Firefox)</i>	1-14

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. A. Pilbeam Market Leaser Working across cultures. Pearson Longman. 2017.-96p.
2. D.Kotton, D. Falvey Market Leader, Business English Flexi Course Book, Pearson 2017. - 94p
3. M.O’Keeffe, L.Lansford Business Partner, Pearson 2018. -160p.
4. T. Trappe, G.Tullis Intelligent Business, Pearson Longman 2018. -176p.
5. Janine Kurnoff, Lee Lazarus, (2021) Everyday Business Storytelling, Create, Simplify, and Adapt A Visual Narrative for Any Audience: Wiley. 278p.
6. John P. Stewart, Don Fulop. (2019). Mastering the Art of Oral Presentations: Winning Orals, Speeches, and Stand-Up Presentations 1st Edition: Wiley. 177p.
7. Joel Peterson, Entrepreneurial Leadership: The Art of Launching New Ventures, Inspiring Others, and Running Stuff Happer Collins Leadership 2020, 225p.
8. J.C. Moore (2018). Time To GIT: Quick Public Speaking Guide Paperback, KenCee Publishers LLC, Conyers, GA. 24p.
9. Khan, A.A.& Taher, M.A.(2016).Business Communication: Report Writing. Dhaka: Abir Publication.
10. Nancy Duarte. (2016). HBR Guide to Persuasive Presentations: Unabridged. 229p.
11. Prajeet Budhale. (2021). The Golden Book of Business Presentation Skills: Quick and Easy Tips to Make Powerful Presentations: Kindle Edition.
12. Raman, Meenakshi & Sangeeta Sharma. (2022).Technical Communication: Principles and Practice. Second Edition. New Delhi: Oxford University Press.
13. Virginia Evans, Jenny Dooley (2018) New Round up English Grammar Practice, Pearson.208p.