

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**ІНОЗЕМНА МОВА АКАДЕМІЧНОЇ
ТА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

**Робоча програма
для студентів усіх спеціальностей
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2018**

УДК 81'243(07)

I-67

Укладачі: Т. А. Борова
Р. М. Агаджанова

Затверджено на засіданні кафедри педагогіки та іноземної філології.
Протокол № 6 від 18.12.2017 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Іноземна мова академічної та професійної комунікації : робоча I-67 програма для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Т. А. Борова, Р. М. Агаджанова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 67 с. (Укр. мов., англ. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулем і темами. Вміщено плани практичних занять, матеріали для закріплення знань (завдання для самостійної роботи), критерії оцінювання знань студентів, професійні компетентності, якими має володіти студент після вивчення дисципліни.

Рекомендовано для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня.

УДК 81'243(07)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2018

Вступ

Навчальна дисципліна "Іноземна мова академічної та професійної комунікації" призначена для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня.

Програма вивчення навчальної дисципліни "Іноземна мова академічної та професійної комунікації" складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня.

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником процесу комунікації та мати необхідні комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах. Таким чином, вивчення цієї дисципліни сприяє підвищенню мобільності та конкурентоспроможності майбутнього фахівця на ринку праці.

Навчальна дисципліна "Іноземна мова академічної та професійної комунікації" розширює кругозір та ерудицію студентів, розвиваючи такі специфічні вміння, як навик лінгвокультурологічного аналізу тексту, вміння користуватися культурологічними довідниками, словниками, посібниками. Усі ці навички формують у студента вміння працювати самостійно, створюють умови для розвитку потреби в самоосвіті.

Об'єктом навчальної дисципліни є розвиток у студентів комунікативних мовленнєвих компетентностей (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) на основі вдосконалення чотирьох основоположних умінь (читання, мовлення, аудіювання, письма) для забезпечення ефективного спілкування іноземною мовою в академічному та професійному середовищі.

Предметом навчальної дисципліни є оперування мовою в реальному часі в академічному та професійному середовищі, що здійснюється задля формування цілісного й персоналізованого образу світу, розвитку творчої активності й автономності студента та усвідомлення міжкультурних особливостей представників різних лінгвокультурних спільнот.

Пререквізити (базові знання, необхідні для успішного опанування компетентностями). Рівень володіння іноземною мовою не нижче А2.

Програма складається з одного змістового модуля.

1. Опис навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни подано в табл. 1.1 і 1.2.

Таблиця 1.1

Опис навчальної дисципліни (спеціальності економічного та правового спрямування)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних до ECTS: для денної форми навчання – 4; для заочної форми навчання – 6	Галузь знань: економічні та правові спеціальності	Вибіркова	
Змістових модулів: для денної форми навчання – 1; для заочної форми навчання – 1		Рік підготовки	
Загальна кількість годин: для денної форми навчання – 120; для заочної форми навчання – 180		4-й	
		Семестр	
		7-й	7-й, 8-й
Кількість тижнів викладання дисципліни для денної форми навчання – 15. Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4; самостійної роботи студентів – 4	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Практичні	
		60 год	7-й семестр – 6 год; 8-й семестр – 8 год
		Самостійна робота	
		60 год	7-й семестр – 84 год; 8-й семестр – 82 год
		Вид контролю	
		залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи для денної форми навчання становить 100 %; для заочної форми навчання – 7 %.

**Опис навчальної дисципліни
(спеціальності інженерного спрямування)**

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних до ECTS: для денної форми навчання – 5; для заочної форми навчання – 7	Галузь знань: інженерні спеціальності	Вибіркова	
Змістових модулів: для денної форми навчання – 1; для заочної форми навчання – 1		Рік підготовки	
Загальна кількість годин: для денної форми навчання – 150; для заочної форми навчання – 180		4-й	
		Семестр	
Кількість тижнів викладання дисципліни для денної форми навчання – 17. Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4, 6; самостійної роботи студентів – 4, 6	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Практичні	
		74 год	7-й семестр – 6 год; 8-й семестр – 8 год
		Самостійна робота	
		76 год	7-й семестр – 84 год; 8-й семестр – 82 год
		Вид контролю	
		залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи для денної форми навчання становить 97 %; для заочної форми навчання – 7 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання цієї навчальної дисципліни є формування у студентів комунікативної компетентності та мовленнєвих навичок для академічної і професійної комунікації.

Навчальна дисципліна реалізується шляхом виконання таких **завдань**:

1. Формування у студентів культурної чуттєвості та здатності привести до суспільного знаменника рідну й іноземну культури.
2. Зміцнення впевненості студентів як користувачів мови, а також їхнього позитивного ставлення до вивчення мови.
3. Формування у студентів професійно-орієнтованих комунікативних компетентностей.
4. Розвиток у студентів навичок спілкування через писемне мовлення та навичок безпосереднього спілкування за допомогою комбінованих каналів зв'язку (усного, письмового, аудіовізуального, паралінгвістичного та паратекстуального).

Компетентності, що забезпечує дисципліна

Після вивчення навчальної дисципліни "Іноземна мова академічної та професійної комунікації" студенти зможуть розуміти ключові цінності різних корпоративних культур у конкретних професійних контекстах і те, яким чином вони співвідносяться одна з одною; застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі, а також розуміти правила взаємодії між людьми в таких ситуаціях.

Програма враховує рівень володіння мовою (РВМ) у тому вигляді, в якому вони були конкретизовані у Загальноєвропейських Рекомендаціях з мовної освіти (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Загальні рівні володіння мовою

Елементарний користувач	A1 – інтродуктивний ("відкриття")
	A2 – середній ("виживання")
Незалежний користувач	B1 – рубіжний
	B2 – просунутий
Досвідчений користувач	C1 – автономний

Введення цих рівнів в українську практику викладання й поглибленого вивчення іноземних мов має підвищити якість вивчення та викладання мов, а також зробити оцінювання РВМ прозорим і таким, що визнається у широкому європейському форматі.

Критерії для цього рівня навчальної програми базуються на:
дескрипторах, запропонованих Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти (2001 рік);
вимогах випускників, затверджених Міністерством освіти і науки України;
конкретних посадових інструкціях, що розроблені та затверджені підприємствами, організаціями, інститутами;
результатах до проектного дослідження викладання іноземних мов професійного спрямування (2004 рік) та опитування фахівців, викладачів і студентів закладів вищої освіти (ЗВО).

Підхід до викладання й вивчення іноземних мов передбачає інтегрований розвиток мовленнєвих умінь, для того щоб підвищити результативність роботи студентів шляхом участі у різноманітних видах діяльності, що містять комунікативні завдання.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні сформувати такі компетентності в результаті засвоєння дисципліни:

вміння вчитися (складова компетентність навчання упродовж життя);
лінгвістичні компетентності (лексична, граматична, семантична, а також фонологічна, орфографічна та орфоепічна компетентності формуються лише настільки, наскільки це є необхідним для усної та письмової комунікації в рамках академічного та професійного середовища).
Мовленнєві вміння (говоріння, читання, письмо, аудіювання) як важливий складник лінгвістичної компетентності;

соціокультурна компетентність;

професійна комунікативна компетентність;

прагматична компетентність (дискурсивна, функціональна).

У результаті засвоєння дисципліни студент повинен:

знати:

сутність, функції мови й мовлення фахівця, основні типи комунікативної особистості, типи конфліктів у процесі ділової комунікації, мовленнєвий етикет та моделі взаємодії "керівник – підлеглий", методи мотивації та самомотивації успішності в бізнесі;

залежність між мовою, мовленням і комунікацією, основні види та підходи до комунікації, комунікативний процес та його форми, правила реплікування і типи діалогічних єдностей, моделі, стратегії й тактики комунікації у бізнес-діяльності, поняття контексту та його вплив;

основні етапи розвитку міжкультурної комунікації, класифікацію мовних ситуацій, які виникають у результаті контакту мов і культур, міжкультурні особливості ведення бізнесу, найважливіші труднощі міжкультурної взаємодії, причини кроскультурних конфліктів, особливості просторового та часового аспектів міжнаціонального спілкування, методика формування комунікативної компетентності у професійнозначущих ситуаціях міжкультурного спілкування;

уміти:

знайти індивідуальний стиль спілкування, застосовувати різноманітні засоби переконання, оцінити конфліктну ситуацію та обрати шляхи її подолання, організувати процес прийняття й передачі інформації, установлювати комунікативні зв'язки в колективі, використовувати інформаційні ресурси комп'ютерних технологій для організації комунікативного процесу;

розрізняти основні види комунікації, встановлювати референтні зв'язки між висловлюванням у колективі, використовувати інформаційні ресурси комп'ютерних технологій для організації комунікативного процесу;

розрізняти основні види комунікації, встановлювати референтні зв'язки між висловлюванням мовця, встановлювати типи мовленнєвих актів, розрізняти текст і дискурс, виокремлювати ефективні стратегії й тактики у процесі професійного спілкування;

порівнювати різні теорії міжкультурної комунікації, розробляти стратегію подолання міжкультурних перешкод, розуміти специфіку взаємовідносин між мовою, культурою та спілкуванням у міжкультурному середовищі, класифікувати види вербальної/невербальної комунікації, вміти запобігати непорозуміння, яке може виникнути через специфіку вербальної/невербальної комунікації, проаналізувати та критично застосувати базові принципи міжкультурної комунікації у діловому контексті;

володіти:

ефективними техніками впливу на співрозмовника, суб'єкта комунікації, лідерськими якостями у процесі комунікації, технологіями мотивації та самомотивації успішності в бізнесі;

стратегіями й тактиками спілкування, комунікативними технологіями, принципом ввічливості та його максимами, техніками запобігання комунікативних невдач;

стратегіями й тактиками міжкультурного професійного спілкування.

Здатність:

відтворювати власний стиль професійної комунікації, застосовувати лідерські якості у процесі ділової комунікації, вмотивувати діяльність свою та колективу;

обирати ефективні комунікативні стратегії й тактики у професійному усному та писемному спілкуванні;

приводити до спільного знаменника рідну та іноземну культури, виконувати роль культурного посередника між рідною культурою та іноземною, успішно долати міжкультурні непорозуміння та конфліктні ситуації, бути здатним долати стереотипи у професійних відносинах.

Успіхи розвитку вмінь студента у використанні лінгвістичних засобів можуть бути шкальовані та відповідно подані у формі, що подано далі (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Загальний лінгвістичний діапазон

PBM	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
1	2
C1	Може підібрати адекватне формулювання мовленнєвих засобів широкого діапазону, щоб висловитися чітко, не обмежуючи того, що він/вона хоче сказати
B2	Може чітко виразитися, не маючи потреби в обмеженні того, що хоче сказати
	Має достатній діапазон мовлення, щоб описати щось чітко, виразити точки зору і розвинути аргументацію без помітних утруднень під час пошуку слів, використовуючи складні синтаксичні форми
B1	Має достатній діапазон мовлення для опису непередбачених ситуацій, пояснення головних положень ідеї або проблеми з необхідними уточненнями. Виражає думки на абстрактні або культурні теми, такі як музика, фільми
	На достатньому рівні володіє мовленням, для того щоб висловитися адекватними лексичними засобами – з певною хезитацією та невпевненістю – на такі теми, як: сім'я, хобі та інтереси, робота, подорожі, останні новини. Проте лексичні обмеження іноді спричиняють повтор і навіть труднощі під час формулювання
A2	Має базовий мовний репертуар, який дозволяє йому/їй справлятися з повсякденними ситуаціями з передбаченим змістом, хоча він/вона взагалі змушений(а) змінювати висловлювання та підшукувати слова

1	2
	Може продукувати короткі повсякденні вирази для задоволення простих потреб конкретного типу: особисті деталі, повсякденні звичайні справи, бажання і потреби, запит інформації. Може вживати базові фрази і речення та спілкуватися засвоєними фразами, висловлюваннями з декількох слів та виразів про самого себе та інших людей, про те, що вони роблять, про місце, майно і т. д. Має обмежений репертуар коротких засвоєних фраз, що охоплюють передбачувані життєві ситуації; часті невдачі та непорозуміння трапляються у незвичайних ситуаціях
A1	Має дуже примітивний діапазон простих виразів про особисті деталі й потреби конкретного типу

Соціолінгвістична компетентність пов'язана зі знаннями та вміннями, необхідними для здійснення соціального аспекту використання мови (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Соціолінгвістична відповідність

РВМ	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
1	2
C1	Може впізнавати широкий спектр ідіоматичних виразів та колоквіалізмів, усвідомлюючи реєстрові відмінності, проте може відчувати потребу в уточненні окремих деталей, особливо коли акцент незнайомий. Може розуміти фільми, в яких вживається значна кількість сленгового словника та ідіоматичних виразів і зворотів. Може гнучко й ефективно користуватися мовленням із соціальними цілями, у тому числі в емоційному, алюзивному та жартівливому аспектах
B2	Може висловлюватися впевнено, чітко і ввічливо у формальному та неформальному реєстрах, адекватно до ситуації та особистості співрозмовника Може з певним зусиллям розуміти і брати участь у групових дискусіях/ бесідах, навіть коли мова швидка й розмовна. Може підтримувати відносини з носіями мови без того, щоб ненавмисне їх розсмішити, роздратувати або змусити поводитися інакше, ніж вони поводитися б з носієм мови. Може висловлюватися відповідно до ситуації та уникати грубих помилок під час формулювання
B1	Може виконувати й реагувати на широкий спектр мовленнєвих функцій, вживаючи їх найзагальніші експоненти (вирази, висловлювання) в нейтральному реєстрі. Усвідомлює основні правила ввічливості та діє відповідно до них

1	2
	Усвідомлює і звертає увагу на найважливіші відмінності між звичаями, звичками, правилами поведінки, цінностями та ідеалами, характерними для спільноти, мова якої вивчається, і власного народу
A2	Може виконувати й реагувати на основні мовленнєві функції, такі як інформаційний обмін та вимоги, і виражати свої погляди і ставлення простими засобами. Може спілкуватися просто, але ефективно, вживаючи вирази загального вжитку та виконуючи елементарні звичайні дії
	Може справлятися з дуже короткими соціальними контактами, використовуючи повсякденні ввічливі форми привітання і звертання. Може відповідати на запрошення, пропозиції, вибачення тощо
A1	Може встановити елементарний соціальний контакт, використовуючи найпростіші повсякденні ввічливі форми: привітання та прощання; знайомства; вживати для цього "будь ласка", "дякую", "пробачте" і т. д.

Прагматична компетентність пов'язана зі знаннями користувача про принципи, за якими висловлювання/повідомлення:

- а) організуються, структуруються та укладаються;
- б) використовуються для здійснення комунікативних функцій;
- в) узгоджуються згідно з інтерактивними та трансактивними схемами.

Подані далі шкали ілюструють рівень володіння прагматичною компетентністю студентом (табл. 2.4 – 2.6).

Таблиця 2.4

Дотримання правил ведення бесіди

PBM	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
1	2
C1	Може швидко вибрати відповідну фразу з доступного діапазону дискурсивних функцій, щоб ввести свої репліки для підтримання розмови, або виграти час та отримати можливість подумати під час спілкування
B2	Може належним чином вступати в дискусію/бесіду, використовуючи для цього відповідні мовленнєві засоби. Може належним чином починати, підтримувати та закінчувати висловлювання, ефективно дотримуючись правил ведення бесіди. Може ініціювати висловлювання, виступати відповідно до своєї черги та закінчувати розмову, коли їй/йому це потрібно, хоча не завжди може це зробити елегантно. Може використовувати готові фрази (наприклад: That's a difficult question to answer / На це запитання важко відповісти), щоб виграти час і вступити до бесіди тоді, коли сформулює те, що хоче сказати

1	2
B1	Може вступати в дискусію/бесіду на знайому тему, використовуючи фразу, що відповідає початку висловлювання
	Може ініціювати, підтримувати та завершувати просту бесіду сам на сам на теми, які близькі/знайомі або мають персональний інтерес
A2	Може вживати прості прийоми, щоб почати, підтримувати або закінчувати коротку розмову. Може ініціювати, підтримувати і завершувати просту бесіду сам на сам
	Може привернути до себе увагу
A1	Немає дескриптора

Таблиця 2.5

Розгортання теми

PBM	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
C1	Може робити продумані описи та розповіді, інтегруючи підтеми, розвиваючи окремі положення та завершуючи відповідним висновком
B2	Може розвивати чіткий опис або розповідь, аргументуючи й захищаючи власні погляди, наводячи відповідні деталі та приклади
B1	Може досить вільно робити просту розповідь або опис у вигляді лінійної послідовності фактів
A2	Може розповісти історію або щось описати у вигляді простого переліку фактів
A1	Немає дескриптора

Таблиця 2.6

Швидкість мовлення

PBM	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
1	2
C1	Може висловлюватися швидко і спонтанно, майже невимушено. Лише концептуально важкий предмет мовлення може загальмувати плавний мовленнєвий потік
B2	Може висловлюватися спонтанно, часто виявляючи значну швидкість і легкість вираження думок навіть у довгих складних відрізках мовлення
	Може продукувати мовленнєві відрізки у досить рівному темпі; хоча може вагатися при підборі структур та виразів і робити при цьому декілька помітних довгих пауз

1	2
	Може спілкуватися з достатнім ступенем швидкості та спонтанності, що дозволяє реалізувати систематичні інтеракції з носіями мови без утруднень для жодної із сторін
B1	Може висловлюватися досить легко. Не зважаючи на те, що має деякі проблеми з формулюванням і тому трапляються паузи та невдачі, він/вона здатний(а) продовжувати мовлення без сторонньої допомоги
	Може висловлюватися зрозуміло, хоча й зупиняючись для граматичного і лексичного планування висловлювання та виправлення, особливо у довготривалих відрізках мовлення
A2	Може зрозуміло висловитися у стислій формі, навіть якщо паузи, фальстарту і перефразування дуже очевидні
A1	Немає дескриптора

Структуру складових професійних компетентностей та їхнє формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в додатку А.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Глобальні процеси та ринки

(спеціальності економічного спрямування)

Тема 1. Маркетингова діяльність компанії

1.1. Маркетингові дослідження.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Аналіз ринкового середовища", "Конкуренція", "Методи отримання первинної та вторинної інформації", "Споживачі товарів і послуг", "Правила формулювання остаточних висновків, правила постановки питань", "Основні положення написання огляду".

1.2. Комплекс маркетингових комунікацій.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Просування товару на ринках", "Реклама", "Рекламна компанія", "Методи зворотного зв'язку зі споживачем", "Написання реклами".

1.3. Управління каналами розподілу продукції.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Види каналів розподілу", "Роздрібна, оптова торгівля", "Рішення в системі логістики", "Основні правила роботи з клієнтом", "Написання листа-скарги".

Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі

2.1. Інновації.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Нововведення", "Вплив нововведень на підприємництво", "Пріоритетні напрями науково-технічного прогресу", "Написання есе".

2.2. R&D технології.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Прогресивні базові технології, тенденції розвитку", "Написання есе".

2.3. Інформаційні технології.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Друковані та електронні засоби інформації", "Мультимедіа", "Комунікація через Інтернет: переваги і недоліки", "Розмова про роботу вдома в режимі онлайн", "Елементи роботи з інтернет-сторінками".

Тема 3. Глобалізація бізнесу

3.1. Міжнародні ринкові відносини.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Процеси глобалізації", "Позитивні та негативні впливи глобального бізнесу на місцеві ринки", "Аутсорсинг", "Розмова про обґрунтування повного висновку", "Перегляд досягнень", "Написання протоколу".

3.2. Міжнародна торгівля.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Імпорт/експорт", "Автоперевезення", "Митна декларація", "Страхування", "Залізничні перевезення", "Морські перевезення", "Повітряні перевезення", "Транспортні документи для зарубіжної торгівлі", "Участь у ярмарках та виставках", "Заповнення документації щодо участі в ярмарку".

3.3. Мистецтво бізнес-комунікації.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Комунікації: види та елементи", "Ефективна комунікативна політика в компанії", "Мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями", "Технології ведення переговорів", "Написання контрактів".

Змістовий модуль 1

Сучасні тенденції в інформаційному прогресі (спеціальності інженерного спрямування)

Тема 1. Новітні технології

1.1. Штучний інтелект.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Роботи, андроїди – нові можливості або загрози", "Правила формулювання остаточних висновків", "Правила формулювання питань", "Основні положення написання огляду".

1.2. Новітні технології у повсякденному житті.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Новітня побутова техніка", "Пристрої контролю та налагодження мереж, автоматичні операції", "Методи зворотного зв'язку зі споживачем", "Написання реклами".

1.3. Мобільний телефон.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Історія створення мобільного зв'язку, принципи роботи та основні функції мобільного зв'язку", "Основні правила роботи з клієнтом", "Написання листа-скарги".

Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі з використанням новітніх технологій

2.1. Інновації.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Нововведення", "Вплив нововведень на ІТ-підприємництво", "Пріоритетні напрями науково-технічного прогресу", "Написання есе".

2.2. Сучасні базові технології.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Прогресивні базові технології; тенденції розвитку", "Написання есе".

2.3. Інформаційні технології.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Друковані та електронні засоби інформації", "Мультимедіа", "Комунікація через Інтернет: переваги і недоліки", "Розмова про роботу вдома в режимі онлайн", "Елементи роботи з інтернет-сторінками".

Тема 3. Новітні технології та глобалізація бізнесу

3.1. Новітні технології та міжнародні ринкові відносини.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Процеси глобалізації", "Позитивні та негативні впливи глобального прогресу", "Аутсорсинг", "Розмова про обґрунтування повного висновку", "Перегляд досягнень", "Написання протоколу".

3.2. Новітні технології та міжнародна торгівля.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Імпорт/експорт та новітні технології", "Транспортні документи для зарубіжної торгівлі", "Участь у ярмарках та виставках", "Заповнення документації щодо участі в ярмарку".

3.3. Мистецтво бізнес-комунікації.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Комунікації: види та елементи", "Ефективна комунікативна політика в компанії", "Мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями", "Технології ведення переговорів", "Написання контрактів".

Змістовий модуль 1

Поняття, ознаки, види законів

(спеціальності правового спрямування)

Тема 1. Класифікація видів законів

1.1. Господарське право.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Підписання договору або контракту", "Юридичні питання в галузі нерухомості, кондомініума, цивільних та комерційних договорів", "Право власності, виконавче право, трудове право", "Комерційне право". Укладання та оформлення ділового листа.

1.2. Адміністративне право.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Предмет адміністративного права", "Адміністративно-правовий метод регулювання", "Особливості адміністративно-правового регулювання", "Джерела адміністративного права". Написання листів-повідомлень та листів-запрошень.

1.3. Трудове право.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Поняття, предмет, принципи та функції трудового права", "Укладання трудового договору", "Підготовка до інтерв'ю". Правила написання CV.

Тема 2. Міжнародне право

2.1. Основні риси сучасного міжнародного права.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародне право як система юридичних принципів і норм", "Історія та розвиток міжнародного права", "Сфера дії міжнародного права", "Функції міжнародного права", "Правила проведення ділових зустрічей".

2.2. Міжнародні правові організації.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародно-правова відповідальність", "Міжнародні міжурядові організації", "Європейська конвенція з прав людини", "Правила ведення бесіди", "Доповідь та її особливості".

4. Структура навчальної дисципліни

Із самого початку вивчення навчальної дисципліни кожен студент має бути ознайомлений як з робочою програмою навчальної дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом її змістового модуля, а також з усіма видами контролю та методикою оцінювання сформованих професійних компетентностей.

Вивчення студентом навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання змістового модуля. Змістовий модуль – це окремий, відносно самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками. Тематичний план дисципліни складається з одного змістового модуля (табл. 4.1 – 4.3).

Таблиця 4.1

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни (спеціальності економічного спрямування)

Назва змістового модуля і тем	Кількість годин					
	денна форма навчання			заочна форма навчання		
	практичні заняття	самостійна робота	загальна кількість	практичні заняття	самостійна робота	загальна кількість
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Глобальні процеси та ринки						
Тема 1. Маркетингова діяльність компанії	20	20	40	4	55	59

1	2	3	4	5	6	7
Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі	20	20	40	5	55	60
Тема 3. Глобалізація бізнесу	20	20	40	5	56	61
Разом годин за модулем	60	60	120	14	166	180

Таблиця 4.2

**Структура залікового кредиту навчальної дисципліни
(спеціальності інженерного спрямування)**

Назва змістового модуля і тем	Кількість годин					
	денна форма навчання			заочна форма навчання		
	практичні заняття	самостійна робота	загальна кількість	практичні заняття	самостійна робота	загальна кількість
Змістовий модуль 1. Сучасні тенденції в інформаційному прогресі						
Тема 1. Новітні технології	28	24	52	4	55	59
Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі з використанням новітніх технологій	22	26	48	5	55	60
Тема 3. Новітні технології та глобалізація бізнесу	24	26	50	5	56	61
Разом годин за модулем	74	76	150	14	166	180

Таблиця 4.3

**Структура залікового кредиту навчальної дисципліни
(спеціальності правового спрямування)**

Назва змістового модуля і тем	Кількість годин					
	денна форма навчання			заочна форма навчання		
	практичні заняття	самостійна робота	загальна кількість	практичні заняття	самостійна робота	загальна кількість
Змістовий модуль 1. Поняття, ознаки, види законів						
Тема 1. Класифікація видів законів	28	32	60	8	83	91
Тема 2. Міжнародне право	32	28	60	6	83	89
Разом годин за модулем	60	60	120	14	166	180

5. Теми практичних занять

Практичне заняття передбачає інтенсивну роботу в аудиторії. Воно проводиться у формі обговорення питань, дискусії, "круглого столу", керованого викладачем або студентами. Практичне заняття значно складніше звичайного заняття, оскільки потребує серйозної підготовки викладача і групи, мобілізації всіх навичок та можливостей студентів, високого ступеня чіткості його проведення. Важливо заохотити студентів до практичного заняття, що досягається елементом новизни. Крім закріплення і поглиблення раніше отриманих та засвоєння нових знань, практичне заняття залучає студентів у пошукову діяльність, знайомить із документами й додатковою літературою, вчить роздумам, тим самим розвиває творче мислення і сприяє формуванню переконань. Тобто практичне заняття – одна з форм навчального процесу, за якої відбувається обговорення самостійно підготовлених студентами доповідей, рефератів, повідомлень та ін. Практична форма навчання тісно пов'язана з риторикою. Розрізняють такі форми практичних занять: розгорнута бесіда, диспут, "круглий стіл", симпозіум, інтерв'ю, семінар-конференція (табл. 5.1 – 5.3).

Таблиця 5.1

Перелік тем практичних занять (спеціальності економічного спрямування)

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
<i>Змістовий модуль 1. Глобальні процеси та ринки</i> Тема 1. Маркетингова діяльність компанії	1.1. Маркетингові дослідження. 1.2. Комплекс маркетингових комунікацій. 1.3. Управління каналами розподілу продукції	20	Основна: [5; 6; 11; 12; 22; 27]. Додаткова: [15; 17; 20; 21; 26; 30; 33]
Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі	2.1. Інновації. 2.2. R&D технології. 2.3. Інформаційні технології	20	Основна: [2; 3; 10 – 12; 23; 28]. Додаткова: [13; 17; 20; 21; 25; 31; 33; 34]
Тема 3. Глобалізація бізнесу	3.1. Міжнародні ринкові відносини. 3.2. Міжнародна торгівля. 3.3. Мистецтво бізнес-комунікації	20	Основна: [1; 4; 11; 12; 24; 29]. Додаткова: [13; 17; 20; 21; 32; 33; 35; 36]
Разом годин за змістовим модулем		60	

Таблиця 5.2

**Перелік тем практичних занять
(спеціальності інженерного спрямування)**

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
<i>Змістовий модуль 1. Сучасні тенденції в інформаційному прогресі Тема 1. Новітні технології</i>	1.1. Штучний інтелект. 1.2. Новітні технології у повсякденному житті. 1.3. Мобільний телефон	28	Основна: [7; 8; 9; 11; 22; 27]. Додаткова: [13; 14; 18; 26; 30; 33]
<i>Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі з використанням новітніх технологій</i>	2.1. Інновації. 2.2. Сучасні базові технології. 2.3. Інформаційні технології	22	Основна: [7; 8; 9; 11; 23; 28]. Додаткова: [13; 14; 18; 19; 25; 31; 33]
<i>Тема 3. Новітні технології та глобалізація бізнесу</i>	3.1. Новітні технології та міжнародні ринкові відносини. 3.2. Новітні технології та міжнародна торгівля. 3.3. Мистецтво бізнес-комунікації	24	Основна: [7; 8; 9; 11; 24; 29]. Додаткова: [13; 14; 18; 19; 32 – 36]
Разом годин за змістовим модулем		74	

Таблиця 5.3

**Перелік тем практичних занять
(спеціальності правового спрямування)**

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
<i>Змістовий модуль 1. Поняття, ознаки, види законів Тема 1. Класифікація видів законів</i>	1.1. Господарське право. 1.2. Адміністративне право. 1.3. Трудове право	28	Основна: [6; 11; 12; 22; 24; 27]. Додаткова: [17; 20; 21; 26; 30; 31; 33]
<i>Тема 2. Міжнародне право</i>	2.1. Основні риси сучасного міжнародного права. 2.2. Міжнародні правові організації	32	Основна: [6; 11; 12; 22; 23; 28; 29]. Додаткова: [17; 20; 21; 25; 32; 33]
Разом годин за змістовим модулем		60	

5.1. Приклади типових практичних завдань за темами

Змістовий модуль 1. Глобальні процеси та ринки (спеціальності економічного спрямування)

Unit 1. Acquisition

Task 1. Work with a partner. Discuss the following quotes.

1. The key to making acquisitions is being ready because you really never know when the right big one is going to come along. (James Mc Nerney)

2. Much of what is called investment is actually nothing more than mergers and acquisitions, and of course mergers and acquisitions are generally accompanied by downsizing. (Susan George)

3. Successful enterprises are built from the ground up. You can't assemble them with a bunch of acquisitions. (Louise V. Gerstner, Jr.)

Task 2. What are mergers and acquisitions? Complete the definitions given below.

Merger/acquisition – the joining together of two or more companies or organizations to form one larger one.

Merger/acquisition – something that you have obtained by buying it or being given it.

Task 3. Watch the video about mergers and acquisitions.

<https://www.youtube.com/watch?v=2bJ9qs5g6oU> and check the definitions.

Task 4. Watch the video again and answer the following questions.

1. What are mergers and acquisitions?
2. What are the advantages of mergers and acquisitions for corporations?

Task 5. Match the words with their definitions.

1) environment	a) the price of a particular company's shares
2) e-commerce	b) a way of saving money, or of spending less money

3) market share	c) the entire property of a person, association, corporation, or estate applicable or subject to the payment of debts
4) motive	d) to return (something) to an earlier or original condition by repairing it, cleaning it, etc.
5) share price	e) the ability to do something: a mental, emotional, or physical ability
6) cost efficiency	f) to increase the force, power, or amount of (something)
7) boost	g) something (as a need or desire) that causes a person to act
8) capacity	h) the percentage of the market for a product or service that a company supplies
9) to restore	i) commerce conducted via the Internet
10) assets	j) the people and things that are around you in your life, for example the buildings you use, the people you live or work with, and the general situation you are in

Task 6. Read the article below about possible reasons for acquiring a company. Choose the best sentence to fill each of the gaps. There is an example at the beginning (0).

When should a company consider acquisition as a way forward?

There are many circumstances in which a company may wish to take over another organization through an acquisition.

The need to keep up with a changing environment often dominates thinking about acquisitions. One compelling reason to develop by acquisition is the speed with which it allows the company to enter new product or market areas. (0) **G** This is particularly true of e-commerce.

The strength of competitors may influence a company to choose acquisition as a way forward. In markets that are static and where market shares of companies are reasonably steady, it can be difficult for a company to break into the market, since its presence may create excess capacity. (1) ...

The same arguments also apply when an established supplier in an industry acquires a competitor. This may either be to gain the competitor's market share or, in some cases, to shut down its capacity in order to restore a situation where supply and demand are more balanced.

There may be financial motives for acquisition. If the share value of a company is high, the motive may be to spot and acquire a firm with a low share value. (2) ... An extreme example is asset stripping, where the main motive for the acquisition is short-term gain by buying up undervalued assets and selling them on bit by bit.

There may also be resource considerations. There may be a lack of resources or skills to compete successfully, so they must be acquired. (3) ... It may also be that it has knowledge of a particular type of production system, business process or market need. In an international context, acquisition is often a means of gaining market knowledge.

Sometimes there are reasons of cost efficiency which make acquisition look attractive. A cost efficiency could arise from the fact that an established company may already be very experienced and have achieved efficiencies which another company would find difficult to achieve quickly by internal means. (4) ... In consumer goods industries, cost efficiency is usually the reason for an acquisition.

Acquisition can also be driven by the expectations of key shareholders. Shareholders usually expect to see continuing growth, and acquisition may be a quick way to deliver this growth. But there are considerable dangers that an acquisition can lower share price rather than increase it. (5) ... This is more likely when the decision to acquire is speculative as opposed to strategic. There are some shareholders who favor acquisition simply to bring a short-term boost to share value.

A. The necessary development and organizational learning would be too slow.

B. In the same way, an organization can increase manufacturing opportunities.

C. Indeed, this is one of the major reasons for the more speculative acquisitions that take place.

D. It may be that the parent company may not have sufficient understanding of the acquired business, and this could remove value.

E. For example, a company may be taken over for its research and development expertise.

F. If, however, the company enters by acquisition, the risk of reaction from industry rivals is reduced.

G. In some cases, a market is changing so fast that acquisition becomes the only way of successfully breaking into it.

Task 7. Read the article again and decide whether the sentences given below are true or false.

1. There are a few circumstances in which a company may wish to take over another organization through an acquisition.
2. One compelling reason to develop by acquisition is the speed with which it allows the company to enter new product or market areas.
3. In some cases, a market is changing so fast that competition becomes the only way of successfully breaking into it.
4. The weakness of competitors may influence a company to choose acquisition as a way forward.
5. There may be financial motives for acquisition.
6. In a local context, acquisition is often a means of gaining market knowledge.
7. In consumer goods industries, cost efficiency is usually the reason for an acquisition.
8. Acquisition can be driven by the expectations of potential customers.
9. There are considerable dangers that an acquisition can lower share price rather than increase it.
10. There are some shareholders who favor acquisition simply to bring a long-term boost to share value.

Task 8. Match the words in A and B columns and make word partnerships.

A	B
to keep up	by acquisition
to develop	a firm with a low share value
to enter	with a changing environment
to choose	undervalued assets
to gain	a short-term boost to share value
to acquire	the competitor's market share
to buy up	acquisition as a way forward
to bring	new product or market areas

Task 9. Look at the following groups of words. Find an extra word in each group.

1. Acquisition, purchase, investment, sale.
2. Competition, co-operation, rivalry, contest.

3. Assets, property, debt, funds.
4. Motive, incentive, inspiration, disadvantage.
5. Efficiency, productivity, effectiveness, independence.

Task 10. Read the text and fill in the gaps with the appropriate words.

Revenue, value, purchasing, shareholders, risk.

To decide on the (1) ... of any target business, you must first determine what contribution your acquisition can make to it. For example, you may be able to increase (2) ... through a more focused management team, or improve margins through greater (3) ... power and lower costs. At VKT, we base our valuations on conservative assumptions – we also add in the (4) ... element. This approach may be best, and it's worth remembering that with listed companies, (5) ... tend to have higher risk/reward expectations.

Task 11. Give a short talk on a business topic. Talk for about one minute.

What is important when managing change?

- Clear objectives.
- Communication.
-

6. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

Мета СРС – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки. СРС містить: опрацювання та вивчення

рекомендованої літератури, основних термінів і понять за темами дисципліни; підготовку до практичних занять; поглиблене опрацювання окремих питань; виконання індивідуальних завдань за вивченою темою; написання ділової кореспонденції за заданою темою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до підсумкового контролю, заліку.

Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною та закордонною спеціальною економічною літературою. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведено в (табл. 6.1 – 6.3).

Таблиця 6.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю (спеціальності економічного спрямування)

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. Глобальні процеси та ринки				
<i>Тема 1.</i> Маркетингова діяльність компанії	Огляд матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	20	Захист індивідуального завдання	Основна: [5; 6; 11; 12; 22; 27]. Додаткова: [15; 17; 20; 21; 26; 30; 33]
<i>Тема 2.</i> Інноваційні процеси в бізнесі	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	20	Презентація результатів. Презентація/ Кейс	Основна: [2; 3; 10; 11; 12; 23; 28]. Додаткова: [15; 17; 20; 21; 25; 31; 33; 34]

Закінчення табл. 6.1

1	2	3	4	5
Тема 3. Глобалізація бізнесу	Огляд матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	20	Захист індивідуального завдання	Основна: [1; 4; 11; 12; 24; 29]. Додаткова: [15; 17; 20; 21; 32; 33; 35; 36]
Разом годин за змістовим модулем		60		

Таблиця 6.2

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю (спеціальності інженерного спрямування)

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
Змістовий модуль 1. Сучасні тенденції в інформаційному прогресі				
Тема 1. Новітні технології	Огляд матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	24	Захист індивідуального завдання	Основна: [7; 8; 9; 11; 22; 27]. Додаткова: [13; 14; 18, 26; 30; 33]
Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі з використанням новітніх технологій	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	26	Презентація результатів. Презентація/ Кейс	Основна: [7; 8; 9; 11; 23; 28]. Додаткова: [13; 14; 18; 19; 25; 31; 33]
Тема 3. Новітні технології та глобалізація бізнесу	Огляд матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	26	Захист індивідуального завдання	Основна: [7; 8; 9; 11; 24; 29]. Додаткова: [13; 14; 18; 19; 32 – 36]
Разом годин за змістовим модулем		76		

**Завдання для самостійної роботи студентів
та форми її контролю
(спеціальності правового спрямування)**

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
Змістовий модуль 1. Поняття, ознаки, види законів				
<i>Тема 1.</i> Класифікація видів законів	Огляд матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	32	Захист індивідуального завдання	Основна: [6; 11; 12; 22; 24; 27]. Додаткова: [17; 20; 21; 26; 30; 31; 33]
<i>Тема 2.</i> Міжнародне право	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	28	Презентація результатів. Презентація/ Кейс	Основна: [6; 11; 12; 22; 23; 28; 29]. Додаткова: [17; 20; 21; 25; 32; 33]
Разом годин за змістовим модулем		60		

7. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль, тощо.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

а) за засвоєнням теоретичного матеріалу:

консультації: індивідуальні (запитання – відповідь), групові (розгляд типових прикладів/ситуацій);

б) за засвоєнням практичного матеріалу:

консультації індивідуальні та групові;

в) для комплексного оцінювання засвоєння програмного матеріалу: індивідуальний захист виконаних робіт.

7.1. Контрольні запитання для самодіагностики за темами (спеціальності економічного спрямування)

Тема 1. Маркетингова діяльність компанії

1. Аналіз ринкового середовища.
2. Конкуренція.
3. Методи отримання первинної та вторинної інформації.
4. Споживачі товарів і послуг.
5. Комплекс маркетингових комунікацій.
6. Просування товару на ринках.
7. Реклама. Рекламна компанія. Методи зворотного зв'язку зі споживачем.
8. Види каналів розподілу.
9. Роздрібна, оптова торгівля. Рішення в системі логістики.
10. Основні правила роботи з клієнтом.

Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі

1. Нововведення. Вплив нововведень на підприємництво.
2. Пріоритетні напрями науково-технічного прогресу.
3. Прогресивні базові технології, тенденції розвитку.
4. Друковані та електронні засоби інформації.
5. Мультимедіа. Комунікація через Інтернет: переваги і недоліки.

Тема 3. Глобалізація бізнесу

1. Процеси глобалізації.
2. Позитивні та негативні впливи глобального бізнесу на місцеві ринки.
3. Аутсорсинг.
4. Імпорт – експорт. Автоперевезення.
5. Страхування.
6. Участь у ярмарках та виставках.
7. Комунікації: види та елементи. Ефективна комунікативна політика в компанії.
8. Мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями. Технології ведення переговорів.

7.2. Контрольні запитання для самодіагностики за темами (спеціальності інженерного спрямування)

Тема 1. Новітні технології

1. Штучний інтелект.
2. Роботи, андроїди – нові можливості або загрози.
3. Новітня побутова техніка. Пристрої контролю та налагодження мереж, автоматичні операції.
4. Історія створення мобільного зв'язку, принципи роботи та основні функції мобільного зв'язку.
5. Основні правила роботи з клієнтом.

Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі з використанням новітніх технологій

1. Інновації.
2. Нововведення. Вплив нововведень на IT-підприємництво.
3. Пріоритетні напрями науково-технічного прогресу.
4. Прогресивні базові технології, тенденції розвитку.
5. Друковані та електронні засоби інформації.
6. Мультимедіа.
7. Комунікація через Інтернет: переваги і недоліки.

Тема 3. Новітні технології та глобалізація бізнесу

1. Процеси глобалізації.
2. Позитивні та негативні впливи глобального прогресу.
3. Аутсорсинг.
4. Новітні технології та міжнародна торгівля.
5. Імпорт – експорт та новітні технології.
6. Мистецтво бізнес комунікації. Комунікації: види та елементи.
7. Ефективна комунікативна політика в компанії. Мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями.

7.3. Контрольні запитання для самодіагностики за темами (спеціальності правового спрямування)

Тема 1. Класифікація видів законів

1. Господарське право.
2. Підписання договору або контракту.

3. Юридичні питання в галузі нерухомості, кондомініума, цивільних та комерційних договорів.

4. Право власності, виконавче право.

5. Комерційне право.

6. Адміністративне право.

7. Особливості адміністративно-правового регулювання.

8. Трудове право. Поняття, предмет, принципи та функції трудового права.

9. Укладання трудового договору.

Тема 2. Міжнародне право

1. Основні риси сучасного міжнародного права.

2. Історія та розвиток міжнародного права.

3. Сфера дії міжнародного права.

4. Функції міжнародного права.

5. Міжнародні правові організації.

6. Міжнародно-правова відповідальність.

7. Міжнародні міждержавні організації.

8. Європейська конвенція з прав людини.

8. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так й інтерактивних навчальних технологій, серед яких: робота в малих групах, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, дебати, диспути, дискусії, студентські проекти, студентські конференції (табл. 8.1).

Таблиця 8.1

Використання методик активізації процесу навчання (спеціальності економічного спрямування)

Тема навчальної дисципліни	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
1	2	3
Тема 1. Маркетингова діяльність компанії	Практичне заняття. Тема: "Маркетингові дослідження. Комплекс маркетингових комунікацій. Управління каналами розподілу продукції"	Робота в малих групах, диспут, дискусія

1	2	3
Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі	<i>Практичне заняття.</i> Тема: "Інновації. R&D технології. Інформаційні технології"	Кейс-метод, презентації
Тема 3. Глобалізація бізнесу	<i>Практичне заняття.</i> Тема: "Міжнародні ринкові відносини. Міжнародна торгівля. Мистецтво бізнес-комунікації"	Кейс-метод, презентації, робота в малих групах

Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від традиційних визначаються не тільки методикою і технікою викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який виявляється у: високій мотивації студентів; закріпленні теоретичних знань на практиці; підвищенні самосвідомості студентів; формуванні здатності приймати самостійні рішення; формуванні здатності до ухвалення колективних рішень; формуванні здатності до соціальної інтеграції; набуття навичок вирішення конфліктів; розвитку здатності до знаходження компромісів. Процес активізації навчання потребує певної спільної діяльності викладача і студента, застосування різноманітних засобів, форм, системи дій, прийомів, спрямованих на вирішення навчальних завдань. Для досягнення ефективних результатів на заняттях можна застосовувати активні форми роботи: розгорнута бесіда, дебати, диспути, дискусії, студентські проекти, студентські конференції тощо. Усі ці методи використовуються у процесі вивчення всіх тем навчальної дисципліни.

Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

Мозкові атаки – метод вирішення невідкладних завдань, сутність якого полягає в тому, щоб висловити якомога більшу кількість ідей за дуже обмежений проміжок часу, обговорити і здійснити їхню селекцію.

Дискусія є методом навчання, який базується на обміні думками й точками зору з певної проблеми. Дискусію доцільно проводити, коли є високий рівень володіння матеріалом, уміння і навички сформулювати та висловлювати власну думку. Постановка проблем дискусії значно залежить від викладача. За всіх можливих варіантів спосіб організації

занять орієнтується на висування творчих ідей і їхнє подальше розроблення. Це дає змогу всім студентам висловитися. Сама ситуація підштовхує їх до висловлення власної думки. Таким чином створюється емоційне поле, в якому кожен учасник дискусії не боїться висловитися, отримує позитивний емоційний заряд, упевненість у власних силах, що й викликає інтерес до процесу навчання.

Диспут – спеціально підготовлена й організована публічна суперечка на наукову або суспільно важливу тему, в якій беруть участь дві або більше сторін, що відстоюють свої позиції. Для успішного проведення диспуту необхідна значна підготовка, орієнтована на ознайомлення із проблемою, і створення адекватної атмосфери в самій аудиторії.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для подання певних досягнень, результатів роботи, звіту про виконання індивідуальних та індивідуальних науково-дослідницьких завдань, студентських проектів тощо.

9. Методи контролю

Оцінювання слід проводити на різних етапах упродовж вивчення всієї дисципліни. Універсальна схема оцінювання має містити ті типи й технології оцінювання, що відповідають цілям і контексту навчання.

Процедури встановлення результатів оцінювання мовленнєвої поведінки студентів мають відповідати методам навчання, використовуватися послідовно і підлягати моніторингу. Результати оцінювання повинні надавати репрезентативну інформацію щодо мовленнєвої поведінки студентів відповідно до очікуваних результатів навчання, визначених для певного РВМ.

Поточне оцінювання здійснюється протягом вивчення дисципліни і дає можливість отримати негайну інформацію про результати навчання студента під час конкретного модуля чи в конкретний момент цього модуля.

Підсумкове оцінювання є всебічним за характером та забезпечує звітність і застосовується для перевірки рівня володіння мовою наприкінці вивчення дисципліни. Ця форма оцінювання дозволяє з'ясувати, чи досягли студенти мети під час вивчення дисципліни.

Система підсумкового оцінювання охоплює вступний/вхідний та випускний/вихідний (наприкінці дисципліни) тести.

Вступне оцінювання проводиться з метою розподілу студентів у групи за РВМ, коли необхідно визначити їхній рівень за допомогою офіційних вступних іспитів та/або внутрішнього вхідного/діагностичного тестування.

Випускне оцінювання ставить за мету виміряти рівень комунікативної мовної поведінки студентів відповідно до вимог програми (B2 для бакалаврів) та визначених дескрипторів певного модуля. Таке оцінювання може проводитися за допомогою комбінованих тестів, які мають на меті перевірку мовних і мовленнєвих компетентностей студентів.

Самооцінювання має використовуватися як стандарт, з яким порівнюється подальший прогрес у вивченні мови. Студенти мають отримати чіткі дескриптори процесу вивчення мови і знати надійні критерії для самооцінювання.

Під час вивчення іноземних мов самооцінювання може зосереджуватися на двох чітко визначених аспектах процесу навчання: комунікативному РВМ; лінгвістичному РВМ.

По-перше, студенти мають бути здатними оцінити, наскільки успішно вони рухаються вперед взагалі на тому чи іншому етапі навчання та в процесі виконання окремих навчальних завдань. Самооцінювання в такому аспекті є невід'ємною частиною вдумливого підходу до навчання. Такий вид самооцінювання є суб'єктивним, оскільки він базується на почуттях студентів. Адже не існує об'єктивної альтернативи самооцінюванню, яке зосереджене на процесі навчання і базується на почуттях студентів.

По-друге, студентам необхідно вміти оцінювати свій комунікативний РВМ з огляду на шкали та дескриптори Ради Європи. Оцінка своїх комунікативних умінь, можливо, є для них найлегшим завданням, оскільки вони зазвичай знають, що вони вміють або не вміють робити. Навіть якщо студенти, які вивчають мову, помилково вважають, що у них значно ширший діапазон комунікативних умінь, ніж це є насправді, вони, зазвичай, мусять довести викладачам, що вони дійсно володіють уміннями на тому рівні, на який претендують.

По-третє, студенти повинні вміти оцінювати свою лінгвістичну компетентність, граматичні структури, які вони вміють використовувати, звуки, які вони здатні артикулювати. Лише за умови самоусвідомлення та поступового розвитку впевненої здатності до самооцінювання студенти зможуть відстежувати, коригувати та вдосконалювати свою мовленнєву поведінку. У студентів поступово розвиватиметься повніше розуміння методів офіційного оцінювання шляхом самокорекції та корекції однокурсниками на основі тих самих шкал і системи балів, що використовуються під час офіційного оцінювання.

Критерії оцінювання

Калібрування РВМ та розроблення критеріїв оцінювання мають здійснюватися спеціально підготовленими екзаменаторами в рамках Національної системи забезпечення якості. Така система має бути створена як надійний інструмент забезпечення якості вищої освіти України. Розробляючи власні інструменти тестування для конкретних РВМ, можна скористатися такими порадами.

Оцінювання рецептивних умінь: читання та аудіювання. Оцінюється здатність студентів: розуміти ідею тексту та її задуманий наперед "вплив"; розуміти сутність, деталі та структуру тексту; визначати головні думки і конкретну інформацію; робити припущення про ідеї та ставлення; розуміти особливості дискурсу.

Оцінювання продуктивних умінь. Письмо повинне оцінюватися не лише за критеріями виконання завдання, але й за комунікативною якістю роботи студента. Оцінки мають виставлятися за: змістом; виконанням завдання; трактуванням питання через призму різноманітних ідей та аргументів; тлумаченням теми; відповідністю темі; точністю (правопис та граматичні помилки, що не заважають розумінню, є прийнятними); відповідністю мовних засобів завданню; рівнем володіння граматичними структурами; точним використанням лексики та пунктуації; лексичним і граматичним діапазоном; використанням лексики, що відповідає рівню студента; стилем (наприклад, уникнення повторення лексичних одиниць); використанням різноманітних граматичних структур, якщо це є доречним; організацією зв'язності тексту; чіткою структурою: вступ, головна частина і висновок; належною розбивкою на абзаци; зв'язним текстом із належними з'єднувальними фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті; чутливістю до читача (соціальні ролі, тип повідомлення і таке інше); форматом, що відповідає завданню.

Говоріння. Оцінюється мовленнєва поведінка студентів відповідно до критеріїв, розроблених для їхнього РВМ: виконання завдання: організація того, що і як сказано, з огляду на кількість, якість, відповідність та чіткість інформації; використання: точність та доречність використання мовних засобів; лексичний і граматичний діапазон відповідно до дескрипторів рівня; управління дискурсом: логічна послідовність, обсяг та відповідність мовленнєвій діяльності студента; вимова: здатність студента продукувати розбірливі висловлювання, дотримання наголосу, ритму, інтонації оцінюється відповідно до РВМ студента; спілкування: здатність студента брати активну участь у бесіді, обмін репліками та підтримання інтеракції (ініціювання розмови та реагування належним чином) оцінюються відповідно до РВМ студента.

Критерії оцінювання письмової контрольної роботи для здійснення поточного та підсумкового контролю

Контрольна робота складається з восьми завдань. Завдання спрямовані на перевірку засвоєння програмного матеріалу на репродуктивному рівні та мають виявити здатність застосувати сформовані мовленнєві компетенції на евристичному рівні, що закріплюється творчим характером восьмого завдання. Оцінювання здійснюється за 12-бальною системою.

Завдання контрольної роботи

Завдання 1. Поставте дієслово у правильній формі (10 речень).

Максимальна оцінка – 2 бали, 1 речення – 0,2 бала.

Завдання 2. Складіть п'ять словосполучень із наданих груп слів.

Максимальна оцінка – 1 бал, 1 речення – 0,2 бала.

Завдання 3. Виберіть із наведених варіантів слово, що не відповідає значенню останніх (5 груп слів).

Максимальна оцінка – 1 бал, 1 слово – 0,2 бала.

Завдання 4. У мікротексті заповніть прогалини лексичними одиницями, що подані (5 слів).

Максимальна оцінка – 1 бал, 1 речення – 0,2 бала.

Завдання 5. Доповніть речення одним із наведених економічних термінів (10 речень).

Максимальна оцінка – 1 бал, 1 речення – 0,1 бала.

Завдання 6. Прочитайте текст загального змісту обсягом 2 000 друкованих знаків. Заповніть прогалини реченнями, що подані (5 речень).

Максимальна оцінка – 2 бали, 1 речення – 0,4 бала.

Завдання 7. На основі прочитаного тексту знайдіть відповідність економічного терміна наданим дефініціям (5 термінів і дефініцій).

Максимальна оцінка – 1 бал, 1 лексична одиниця – 0,2 бала.

Завдання 8. Напишіть діловий лист за зазначеною в завданні темою.

Максимальна оцінка – 3 бали: ставиться за складений у правильному форматі діловий лист без лексико-граматичних помилок і відповідно до стилістичних норм ділових документів. Бали розподіляються за такими критеріями:

змістове наповнення (опрацювання всіх умов, зазначених у комунікативних ситуаціях) – 1 бал;

структура тексту та його зв'язність – 1 бал;

використання лексики (володіння лексичним матеріалом, орфографія) та граматична коректність складеного документа (морфологія, синтаксис) – 1 бал.

Зразок письмової контрольної роботи для здійснення поточного та підсумкового контролю

Task 1. Choose the correct form of the verb to fill in each gap.

1. He ... a sales manager since he joined the company three months ago.

a) has been; b) was; c) am.

2. Our shareholders have just received their dividends. They ... huge dividends for years.

a) are receiving; b) were receiving; c) have been receiving.

3. Your managers ... the results of the market research next week.

a) will know; b) has known; c) had known.

4. His personal assistant already ... the annual report before he arrived.

a) had prepared; b) prepared; c) were preparing.

5. The cheesecake and mousse desserts ... in so called "French Style".

a) produce; b) is producing; c) are produced.

6. His letter ... to our Sales Department recently.

a) forwards; b) is forwarded; c) has been forwarded.

7. Mr. Malpas ... from BP to take on the chairman's job two days ago.

a) was headhunted; b) headhunted; c) is headhunted.

8. Yesterday, Seagram reported that production of important pills ... always among the primary concerns of the shareholders.

a) were; b) was; c) will be.

9. People will work harder if you ... them more.

a) will pay; b) pay; c) are paying.

10. If we produced oversees, we ... the pirate copies flooding the market.

a) would not have; b) will not have; c) had not had.

Task 2. Match the words to form word partnerships.

1. to repair	a. equipment
2. to purchase	b. company
3. to lend	c. agency
4. advertising	d. goods and services
5. insurance	e. money

Task 3. Look at the following groups of words. Find an extra word in each group.

1. Shop; discount; market; retail outlet.

2. Labour; job; duty; debt.

3. Products; goods; commodities; deal.

4. Supervisors; coaches; trainers; instructors.

5. Experience; information; data; details.

Task 4. Read the text and fill in the gaps with the appropriate words.

Production, equipment, capital, effort, fixed.

Capital refers to man-made aids for further production. Factories and (1) ... are capital. So also are the tools that workers use, as well as equipment used by office staff. Capital is a produced factor of production. Its production requires effort: the pay-off to such (2) ... comes because much more can be produced with (3) ... than without it. Capital can take either of two forms, (4) ... or circulating. Fixed capital provides a stream of services during its lifetime and comprises mainly plant and equipment. Circulating, or working, capital circulates through the (5) ... process.

Task 5. Fill in the gaps with the appropriate words.

Customers, business, bank, launching, image, purchases, product, profit, goods, shop.

1. Management plays a vital role in any ... or organized activity.

2. Before any new product is put onto the ... shelves it should get through several stages.

3. The market research agency presents a group of target ... with samples of the actual product.

4. Public relations is concerned with maintaining, improving or protecting the ... of a company or product.

5. Personal selling involves a person-to-person direct communication where the benefits of the ... are explained.

6. Branding is useful in helping the consumer search for

7. A successful brand image can be a great attribute to a company when ... new products.

8. Money should be easy to carry and easy to transfer when ... are made anywhere in the country.

9. Every business provides services, produces goods or buys and sells goods and services for

10. The major service offered by a ... to anyone who becomes a customer is that of the safe-keeping of their money.

Task 6. Read the whole text and choose the best statements below to fill in the gaps. Do not use any statement more than once. There is an example at the beginning (0).

(1) A market is created whenever a potential seller of goods or services is brought into contact with a potential buyer and a means of exchange is available. **0 A** *The medium of exchange may be money or barter.* Exchange agreements are reached through the operation of the laws of supply and demand. In the business view the market is a collection of selling opportunities.

(2) It is useful to begin with a brief synoptic overview of the basic market mechanism. **1** ... These are a change in tastes and a change in costs.

(3) A change in tastes. Assume, at the outset, that producers find it equally profitable to produce Wensleydale or Cheddar cheese, and that consumers are prepared to buy the quantities of each that are being supplied at prevailing market prices. **2** ...

(4) What will be the effect of this change? First, consumers will buy more Wensleydale and less Cheddar. With production unchanged, a shortage of Wensleydale and a glut of Cheddar will develop. In order to unload their surplus Cheddar, merchants will reduce its price, on the principle that it is better to sell it for less than not to sell it at all. **3** ... It has become scarce.

People will be prepared to pay more for it and its price will rise. As the price rises, people will buy less expensive Cheddar instead. Thus, the quantity demanded will adjust itself to the available supply.

(5) The price changes in the shops will filter through to the cheese factories. **4 ...**

(6) A change in costs. For our second example, consider a change originating not with consumers, but with producers. Begin, as before, with a situation in which producers find it equally profitable to produce Wensleydale and Cheddar, and that consumers are prepared to buy, at prevailing market prices, the quantities of these two cheeses that are supplied. Now imagine that a technological change occurs; an improved Wensleydale-making process is developed and this lowers the cost of Wensleydale production. **5 ...**

A. The medium of exchange may be money or barter.

B. Since costs fall, Wensleydale production becomes more profitable.

C. We limit ourselves to two illustrations.

D. They will re-allocate their resources from Cheddar to Wensleydale production since it will be profitable to do so.

E. Now, suppose that consumers experience a greatly increased desire for Wensleydale and a diminished desire for Cheddar cheese.

F. In contrast, merchants will find that they cannot keep Wensleydale on their shelves.

Task 7. Match the word with its definition: find the word in the marked paragraph of the text.

1. The act of giving or taking one thing in return for another (p. 1).

2. The cost at which something is obtained (p. 3).

3. The amount of something that is available to be used (p. 4).

4. A buyer and seller of commodities for profit (p. 4).

5. A person who buys goods and services (p. 6).

Task 8. Write a letter of acknowledgement (70 – 80) words.

Richard Grey, a sales representative of SPG Ltd. (15 Road Avenue, Toronto, RH 2 FK56), is writing to Neil Brown from Smart Ltd., a multinational company (25 Rales Street, Munich, FD56 KH5), to confirm the receipt of all important reports for 2017 and propose further cooperation.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Систему оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів для спеціальностей економічного спрямування наведено в табл. 10.1.

Таблиця 10.1

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей (спеціальності економічного спрямування)

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Методи та форми навчання		Оцінка рівня сформованості компетентностей		
					Форми контролю	Максимальний бал	
1	2	3	4		5	6	
Змістовий модуль 1						100	
Глобальні процеси та ринки							
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Маркетингова діяльність компанії"	1	Ауд.	4	Практичне заняття	Тема 1. Маркетингова діяльність компанії. 1.1. Маркетингові дослідження. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: аналіз ринкового середовища; конкуренція; методи отримання первинної та вторинної інформації; споживачі товарів і послуг; правила формулювання остаточних висновків; правила постановки питань; основні положення написання огляду	Активна участь у виконанні практичних завдань	6
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	2	Ауд.	4	Практичне заняття	1.1. Маркетингові дослідження. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: аналіз ринкового середовища; конкуренція; методи отримання первинної та вторинної інформації; споживачі товарів і послуг; правила формулювання остаточних висновків, правила постановки питань; основні положення написання огляду	Активна участь у виконанні практичних завдань	3

Продовження табл. 10.1

1	2	3	4	5	6		
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
	3	Ауд.	4	Практичне заняття	1.2. Комплекс маркетингових комунікацій. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: просування товару на ринках; реклама; рекламна компанія; методи зворотного зв'язку зі споживачем; написання реклами	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	4	Ауд.	4	Практичне заняття	1.2. Комплекс маркетингових комунікацій. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: просування товару на ринках; реклама; рекламна компанія; методи зворотного зв'язку зі споживачем; написання реклами	Активна участь у виконанні практичних завдань	11
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	2
	5	Ауд.	4	Практичне заняття	1.3. Управління каналами розподілу продукції. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: види каналів розподілу; роздрібна, оптова торгівля; рішення в системі логістики; основні правила роботи з клієнтом; написання листа-скарги	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–

1	2	3	4	5	6	
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Інноваційні процеси в бізнесі"	6	Ауд.	4	Практичне заняття Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі. 2.1. Інновації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: нововведення; вплив нововведень на підприємництво; пріоритетні напрями науково-технічного прогресу; написання есе	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	7	Ауд.	4	Практичне заняття 2.1. Інновації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: нововведення; вплив нововведень на підприємництво; пріоритетні напрями науково-технічного прогресу; написання есе	Активна участь у виконанні практичних завдань	–
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
	8	Ауд.	4	Практичне заняття 2.2. R&D технології. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: прогресивні базові технології, тенденції розвитку; написання есе	Активна участь у виконанні практичних завдань	6
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Письмова контрольна робота	12
	9	Ауд.	4	Практичне заняття 2.3. Інформаційні технології. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: друковані та електронні засоби інформації; мультимедіа; комунікація через Інтернет: переваги і недоліки; розмова про роботу вдома в режимі онлайн; елементи роботи з інтернет-сторінками	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–

1	2	3	4	5	6	
	10	Ауд.	4	Практичне заняття 2.3. Інформаційні технології. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: друковані та електронні засоби інформації; мультимедіа; комунікація через Інтернет: переваги і недоліки; розмова про роботу вдома в режимі онлайн; елементи роботи з інтернет-сторінками	Активна участь у виконанні практичних завдань	6
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Глобалізація бізнесу"	11	Ауд.	4	Практичне заняття Тема 3. Глобалізація бізнесу. 3.1. Міжнародні ринкові відносини. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: процеси глобалізації; позитивні та негативні впливи глобального бізнесу на місцеві ринки; аутсорсинг; розмова про обґрунтування повного висновку; перегляд досягнень; написання протоколу	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	12	Ауд.	4	Практичне заняття 3.2. Міжнародна торгівля. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: імпорт – експорт; автоперевезення; митна декларація; страхування; залізничні перевезення; морські перевезення; повітряні перевезення; транспортні документи для зарубіжної торгівлі; участь у ярмарках та виставках; заповнення документації щодо участі в ярмарку	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
					3.2. Міжнародна торгівля. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою:	

Закінчення табл. 10.1

1	2	3	4	5	6
13	Ауд.	4	Практичне заняття імпорт – експорт; автоперевезення; митна декларація; страхування; залізничні перевезення; морські перевезення; повітряні перевезення; транспортні документи для зарубіжної торгівлі; участь у ярмарках та виставках; заповнення документації щодо участі в ярмарку	Активна участь у виконанні практичних завдань	8
		4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	2
14	Ауд.	4	Практичне заняття 3.3. Мистецтво бізнес-комунікації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою комунікації: види та елементи; ефективна комунікативна політика в компанії; мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями; технології ведення переговорів; написання контрактів	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
15	Ауд.	4	Практичне заняття 3.3. Мистецтво бізнес-комунікації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою комунікації: види та елементи; ефективна комунікативна політика в компанії; мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями; технології ведення переговорів; написання контрактів	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Письмова контрольна робота	12
Усього годин		120	Загальна максимальна кількість балів за дисципліною		100

Розподіл балів у межах тем змістового модуля для спеціальностей економічного спрямування наведено в табл. 10.2.

Розподіл балів за темами

Поточне тестування та самостійна робота			Сума
Змістовий модуль 1			
T1	T2	T3	
30	34	36	100
Разом балів за змістовим модулем			100

Примітка. T1, T2, T3 – теми змістового модуля.

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, отриманих за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60.

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання для спеціальностей економічного спрямування, наведено в табл. 10.3.

Таблиця 10.3

Розподіл балів за тижнями

Теми змістового модуля		Практичні заняття	Самостійна робота	Презентація	Поточні КР	Усього	
ЗМ1	<i>Тема 1</i>	1 тиждень	6	–	–	6	
		2 тиждень	3	2	–	5	
		3 тиждень	3	–	–	3	
		4 тиждень	3	2	8	–	13
		5 тиждень	3	–	–	–	3
	<i>Тема 2</i>	6 тиждень	3	–	–	–	3
		7 тиждень	–	2	–	–	2
		8 тиждень	6	–	–	12	18
		9 тиждень	3	–	–	–	3
		10 тиждень	6	2	–	–	8
	<i>Тема 3</i>	11 тиждень	3	–	–	–	3
		12 тиждень	3	–	–	–	3
		13 тиждень	–	2	8	–	10
		14 тиждень	3	2	–	–	5
		15 тиждень	3	–	–	12	15
Усього		48	12	16	24	100	

Систему оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів для спеціальностей інженерного спрямування наведено в табл. 10.4.

Таблица 10.4

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей (спеціальності інженерного спрямування)

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Методи та форми навчання		Оцінка рівня сформованості компетентностей		
					Форми контролю	Максимальний бал	
1	2	3	4		5	6	
Змістовий модуль 1						100	
Сучасні тенденції в інформаційному прогресі							
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Новітні технології"	1	Ауд.	4	Практичне заняття	Тема 1. Новітні технології. 1.1. Штучний інтелект. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: роботи, андроїди – нові можливості або загрози; правила виведення остаточних висновків; правила задавання питань; основні положення написання огляду	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	2	Ауд.	4	Практичне заняття	1.1. Штучний інтелект. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: роботи, андроїди – нові можливості або загрози; правила виведення остаточних висновків; правила задавання питань; основні положення написання огляду	Активна участь у виконанні практичних завдань	–
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
	3	Ауд.	4	Практичне заняття	1.2. Новітні технології у повсякденному житті. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: новітня побутова техніка; пристрої контролю та налагодження мереж;	Активна участь у виконанні практичних завдань	3

Продовження табл. 10.4

1	2	3	4	5	6	
			автоматичні операції; методи зворотного зв'язку зі споживачем; написання реклами			
		СРС	4 Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	4	Ауд.	4 Практичне заняття	1.2. Новітні технології у повсякденному житті. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: новітня побутова техніка; пристрої контролю та налагодження мереж; автоматичні операції; методи зворотного зв'язку зі споживачем; написання реклами	Активна участь у виконанні практичних завдань	–
		СРС	4 Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	2
	5	Ауд.	4 Практичне заняття	1.3. Мобільний телефон. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: історія створення мобільного зв'язку; принципи роботи та основні функції мобільного зв'язку; основні правила роботи з клієнтом; написання листа-скарги	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4 Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	6	Ауд.	4 Практичне заняття	1.3. Мобільний телефон. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: історія створення мобільного зв'язку; принципи роботи та основні функції мобільного зв'язку; основні правила роботи з клієнтом; написання листа-скарги	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4 Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	7	Ауд.	4 Практичне заняття	1.3. Мобільний телефон. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: історія створення мобільного зв'язку; принципи роботи та основні	Активна участь у виконанні практичних завдань	12

1	2	3	4	5	6	
			функції мобільного зв'язку; основні правила роботи з клієнтом; написання листа-скарги			
		CPC	4 Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Письмова контрольна робота	2
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Інноваційні процеси в бізнесі з використанням новітніх технологій"	8	Ауд.	4 Практичне заняття	Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі з використанням новітніх технологій. 2.1. Інновації. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: нововведення; вплив нововведень на ІТ-підприємництво; пріоритетні напрями науково-технічного прогресу; написання есе	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		CPC	4 Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	8
	9	Ауд.	4 Практичне заняття	2.1. Інновації. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: нововведення; вплив нововведень на ІТ-підприємництво; пріоритетні напрями науково-технічного прогресу; написання есе	Активна участь у виконанні практичних завдань	6
		CPC	4 Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	10	Ауд.	4 Практичне заняття	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		CPC	4 Підготовка до занять	2.2. Сучасні базові технології. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: прогресивні базові технології, тенденції розвитку; написання есе	Захист індивідуального завдання	6
	11	Ауд.	4 Практичне заняття	2.2. Сучасні базові технології. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: прогресивні базові технології, тенденції розвитку; написання есе	Активна участь у виконанні практичних завдань	6

1	2	3	4	5	6		
	12	CPC	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
		Ауд.	6	Практичне заняття	2.3. Інформаційні технології. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: друковані та електронні засоби інформації; мультимедіа; комунікація через Інтернет: переваги і недоліки; розмова про роботу вдома в режимі онлайн; елементи роботи з інтернет сторінками	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		CPC	6	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Новітні технології та глобалізація бізнесу"	13	Ауд.	4	Практичне заняття	Тема 3. Новітні технології та глобалізація бізнесу. 3.1. Новітні технології та міжнародні ринкові відносини. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: процеси глобалізації; позитивні та негативні впливи глобального прогресу; аутсорсинг; розмова про обґрунтування повного висновку; перегляд досягнень; написання протоколу	Активна участь у виконанні практичних завдань	–
		CPC	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	2
	14	Ауд.	4	Практичне заняття	3.1. Новітні технології та міжнародні ринкові відносини. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: процеси глобалізації; позитивні та негативні впливи глобального прогресу; аутсорсинг; розмова про обґрунтування повного висновку; перегляд досягнень; написання протоколу	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		CPC	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико-граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2

Закінчення табл. 10.4

1	2	3	4	5	6	
	15	Ауд.	6	Практичне заняття 3.2. Новітні технології та міжнародна торгівля. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою: імпорт – експорт та новітні технології; транспортні документи для зарубіжної торгівлі; участь у ярмарках та виставках; заповнення документації щодо участі в ярмарку	Активна участь у виконанні практичних завдань	11
		СРС	6	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	–
	16	Ауд.	4	Практичне заняття 3.3. Мистецтво бізнес-комунікації. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою комунікації: види та елементи; ефективна комунікативна політика в компанії; мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями; технології ведення переговорів; написання контрактів	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	6	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	17	Ауд.	6	Практичне заняття 3.3. Мистецтво бізнес-комунікації. Набуття міжкультурної комунікативної компетенції за такою тематикою комунікації: види та елементи; ефективна комунікативна політика в компанії; мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями; технології ведення переговорів; написання контрактів	Активна участь у виконанні практичних завдань	15
		СРС	6	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Письмова контрольна робота	3
	Усього годин		150	Загальна максимальна кількість балів за дисципліною		100

Розподіл балів у межах тем змістового модуля для спеціальностей інженерного спрямування наведено в табл. 10.5.

Розподіл балів за темами

Поточне тестування та самостійна робота			Сума
Змістовий модуль 1			
T1	T2	T3	
30	31	39	100
Разом балів за змістовим модулем			100

Примітка. T1, T2, T3 – теми змістового модуля.

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання для спеціальностей інженерного спрямування, наведено в табл. 10.6.

Розподіл балів за тижнями

Теми змістового модуля		Практичні заняття	Самостійна робота	Презентація	Поточні КР	Усього	
ЗМ1	Тема 1	1 тиждень	3	–	–	3	
		2 тиждень	–	2	–	2	
		3 тиждень	3	–	–	3	
		4 тиждень	–	2	–	2	
		5 тиждень	3	–	–	3	
		6 тиждень	3	–	–	3	
		7 тиждень	–	2	–	12	14
	Тема 2	8 тиждень	3	–	8	–	11
		9 тиждень	6	–	–	–	6
		10 тиждень	3	2	–	–	5
		11 тиждень	6	–	–	–	6
		12 тиждень	3	–	–	–	3
	Тема 3	13 тиждень	–	2	–	–	2
		14 тиждень	3	2	–	–	5
		15 тиждень	3	–	8	–	11
		16 тиждень	3	–	–	–	3
		17 тиждень	3	3	–	12	18
Усього		45	15	16	24	100	

Систему оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів для спеціальностей правового спрямування наведено в табл. 10.7.

Таблиця 10.7

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей (спеціальності правового спрямування)

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Методи та форми навчання		Оцінка рівня сформованості компетентностей		
					Форми контролю	Максимальний бал	
1	2	3	4		5	6	
Змістовий модуль 1						100	
Поняття, ознаки, види законів							
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Класифікація видів законів"	1	Ауд.	4	Практичне заняття	Тема 1. Класифікація видів законів. 1.1. Господарське право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Підписання договору або контракту", "Юридичні питання в галузі нерухомості, кондомініума, цивільних та комерційних договорів", "Право власності, виконавче право, трудове право", "Комерційне право". Укладання та оформлення ділового листа	Активна участь у виконанні практичних завдань	6
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	2	Ауд.	4	Практичне заняття	1.1. Господарське право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Підписання договору або контракту", "Юридичні питання в галузі нерухомості, кондомініума, цивільних та комерційних договорів", "Право власності, виконавче право, трудове право", "Комерційне право". Укладання та оформлення ділового листа	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2

Продовження табл. 10.7

1	2	3	4		5	6
3	Ауд.	4	Практичне заняття	1.1. Господарське право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Підписання договору або контракту", "Юридичні питання в галузі нерухомості, кондомініума, цивільних та комерційних договорів", "Право власності, виконавче право, трудове право", "Комерційне право". Укладання та оформлення ділового листа	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
4	Ауд.	4	Практичне заняття	1.2. Адміністративне право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Предмет адміністративного права", "Адміністративно-правовий метод регулювання", "Особливості адміністративно-правового регулювання", "Джерела адміністративного права". Написання листів-повідомлень та листів-запрошень	Активна участь у виконанні практичних завдань	11
		4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	2
5	Ауд.	4	Практичне заняття	1.2. Адміністративне право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Предмет адміністративного права", "Адміністративно-правовий метод регулювання", "Особливості адміністративно-правового регулювання", "Джерела адміністративного права". Написання листів-повідомлень та листів-запрошень	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
6	Ауд.	4	Практичне заняття	1.3. Трудове право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Поняття, предмет, принципи та	Активна участь у виконанні практичних завдань	3

1	2	3	4	5	6	
Комунікативна компетентність іноземною мовою за темою "Міжнародне право"				функції трудового права", "Укладання трудового договору", "Підготовка до інтерв'ю". Правила написання CV		
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
	7	Ауд.	4	Практичне заняття 1.3. Трудове право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Поняття, предмет, принципи та функції трудового права", "Укладання трудового договору", "Підготовка до інтерв'ю". Правила написання CV	Активна участь у виконанні практичних завдань	–
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
	8	Ауд.	4	Практичне заняття 1.3. Трудове право. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Поняття, предмет, принципи та функції трудового права", "Укладання трудового договору", "Підготовка до інтерв'ю". Правила написання CV	Активна участь у виконанні практичних завдань	6
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Письмова контрольна робота	12
	9	Ауд.	4	Практичне заняття Тема 2. Міжнародне право. 2.1. Основні риси сучасного міжнародного права. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародне право як система юридичних принципів і норм", "Історія та розвиток міжнародного права", "Сфера дії міжнародного права", "Функції міжнародного права", "Правила проведення ділових зустрічей"	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		СРС	4	Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–

Продовження табл. 10.7

1	2	3	4	5	6	
10	Ауд.	4	Практичне заняття	2.1. Основні риси сучасного міжнародного права. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародне право як система юридичних принципів і норм", "Історія та розвиток міжнародного права", "Сфера дії міжнародного права", "Функції міжнародного права", "Правила проведення ділових зустрічей"	Активна участь у виконанні практичних завдань	6
		4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
11	Ауд.	4	Практичне заняття	2.1. Основні риси сучасного міжнародного права. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародне право як система юридичних принципів і норм", "Історія та розвиток міжнародного права", "Сфера дії міжнародного права", "Функції міжнародного права", "Правила проведення ділових зустрічей"	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
12	Ауд.	4	Практичне заняття	2.2. Міжнародні правові організації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародно-правова відповідальність", "Міжнародні міжурядові організації", "Європейська конвенція з прав людини", "Правила ведення бесіди", "Доповідь та її особливості"	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		4	Підготовка до занять	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	–
13	Ауд.	4	Практичне заняття	2.2. Міжнародні правові організації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародно-правова відповідальність", "Міжнародні	Активна участь у виконанні практичних завдань	8

Закінчення табл. 10.7

1	2	3	4	5	6
			міжурядові організації", "Європейська конвенція з прав людини", "Правила ведення бесіди", "Доповідь та її особливості"		
		CPC	4 Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання, презентація	2
	14	Ауд.	4 Практичне заняття 2.2. Міжнародні правові організації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародно-правова відповідальність", "Міжнародні міжурядові організації", "Європейська конвенція з прав людини", "Правила ведення бесіди", "Доповідь та її особливості"	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		CPC	4 Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Захист індивідуального завдання	2
	15	Ауд.	4 Практичне заняття 2.2. Міжнародні правові організації. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Міжнародно-правова відповідальність", "Міжнародні міжурядові організації", "Європейська конвенція з прав людини", "Правила ведення бесіди", "Доповідь та її особливості"	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
		CPC	4 Підготовка до занять Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексикограматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання	Письмова контрольна робота	12
Усього годин		120	Загальна максимальна кількість балів за дисципліною		100

Розподіл балів у межах тем змістового модуля для спеціальностей правового спрямування наведено в табл. 10.8.

Розподіл балів за темами

Поточне тестування та самостійна робота		Сума
Змістовий модуль 1		
T1	T2	
53	47	100
Разом балів за змістовим модулем		100

Примітка. T1, T2 – теми змістового модуля.

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання для спеціальностей правового спрямування, наведено в табл. 10.9.

Розподіл балів за тижнями

Теми змістового модуля		Практичні заняття	Самостійна робота	Презентація	Поточні КР	Усього
ЗМ1	Тема 1	1 тиждень	6	–	–	6
		2 тиждень	3	2	–	5
		3 тиждень	3	–	–	3
		4 тиждень	3	2	8	13
		5 тиждень	3	–	–	3
		6 тиждень	3	–	–	3
		7 тиждень	–	2	–	2
		8 тиждень	6	–	–	12
	Тема 2	9 тиждень	3	–	–	3
		10 тиждень	6	2	–	8
		11 тиждень	3	–	–	3
		12 тиждень	3	–	–	3
		13 тиждень	–	2	8	10
		14 тиждень	3	2	–	5
		15 тиждень	3	–	–	12
Усього		48	12	16	24	100

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 10.10).

Таблиця 10.10

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

11. Рекомендована література

Англійська мова

Основна

1. Англійська мова. Автентичні тексти : навчально-практичний посібник / В. О. Петренко, Н. О. Бутковська, В. Л. Пугачова, В. Г. Вем'ян. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2008. – 184 с.

2. Економічні тексти та практичні завдання з теми "Використання сучасних ІТ-технологій у підприємницькій діяльності" навчальної дисципліни "Англійська мова" для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання / уклад. Д. Ю. Нестеренко, О. О. Слюніна. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. – 43 с.

3. Економічні тексти та практичні завдання з теми "Виробничий процес як основа функціонування підприємства" навчальної дисципліни "Англійська мова за професійним спрямуванням" для студентів спеціальностей 6.050100 "Управління персоналом та економіка праці", "Економіка підприємства" всіх форм навчання / уклад. Р. М. Агаджанова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2007. – 32 с. (Укр. мов., англ. мов.)

4. Економічні тексти та практичні завдання з теми "Економічна стабільність" навчальної дисципліни "Англійська мова" для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання / уклад. Л. М. Луніна. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. – 24 с.

5. Економічні тексти та практичні завдання з теми "Маркетингова діяльність" навчальної дисципліни "Англійська мова за професійним спрямуванням" для студентів спеціальностей 6.050100 "Управління персоналом та економіка праці", "Економіка підприємства" всіх форм навчання / уклад. Р. М. Агаджанова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2008. – 32 с.

6. Збірник економічних текстів та практичних завдань з навчальної дисципліни "Поглиблене вивчення іноземної мови" для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання / уклад. Р. М. Агаджанова. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 32 с. (Англ. мов.)

7. Збірник завдань з граматики з англійської мови для студентів галузі знань 0501 "Інформатика та обчислювальна техніка" денної форми навчання / уклад. С. В. Уразова, Т. В. Мітягіна. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 32 с. (Укр. мов., англ. мов.)

8. Збірник текстів та практичних завдань з англійської мови для студентів IV курсу галузі знань 0501 "Інформатика та обчислювальна техніка" денної форми навчання / уклад. О. В. Полежаєва, Т. В. Мітягіна, О. С. Міняйло. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 112 с. (Укр. мов., англ. мов.)

9. Збірник текстів та практичних завдань з англійської мови для студентів галузі знань 0501 "Інформатика та обчислювальна техніка" денної форми навчання / уклад. О. В. Полежаєва, Р. М. Агаджанова, А. О. Маслюк. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 52 с. (Укр. мов., англ. мов.)

10. Лазаренко Т. В. Англійська мова : навчально-практичний посібник для студентів напряму підготовки "Облік і аудит" / Т. В. Лазаренко, К. Ф. Чеботар. – Харків : ХНЕУ, 2009. – 204 с.

11. Тестові завдання з англійської мови за професійним спрямуванням для підготовки до вступу в магістратуру / уклад. Т. А. Борова, Р. М. Агаджанова, Г. В. Єніна. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2013. – 72 с. (Укр. мов., англ. мов.)

12. Уразова С. В. Іноземна мова за професійним спрямуванням. Кроки до підприємницької діяльності : лексико-граматичні завдання / С. В. Уразова, О. Ю. Коваленко, А. В. Боровський. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2011. – 128 с.

Додаткова

13. Esteras Santiago Remacha. Infotech. English for computer users / S. R. Esteras. – 4th ed. – Cambridge : Cambridge University Press, 2009. – 168 p.

14. Evans Virginia. Career Paths: Information Technology / V. Evans, J. Dooley, S. Wright. – Newbury : Express Publishing, 2011. – 116 p.

15. Frendo E. English for Accounting / Evan Frendo, Sean Mahoney. – Oxford : Oxford University Press, 2010. – 304 p.

16. Hick Steve. English for Information Systems / S. Hick. – New Jersey : Prentice Hall International Group Ltd, 1991. – 240 p.

17. Huggett R. Business Studies for GCSE / R. Huggett. – London : Collins Educational, 1997. – 220 p.

18. Olejniczak Maja. English for information technology. Level 1: vocational English course book / Maja Olejniczak. – Harlow : Pearson Longman, 2011. – 80 p.

19. Stair Ralph. Principles of Information Systems: A Managerial Approach / R. Stair, G. W. Reynolds. – Boston, Mass. : THOMSON/ COURSE TECHNOLOGY, 2005. – 752 p.

20. Stanlake G. F. Starting Economics / G. F. Stanlake. – London : Longman, Group UK Limited, 1995. – 596 p.

21. Yates C. Economics / C. Yates. – London : Longman, Prentice Hall, 1992. – 272 p.

Французька мова

Основна

22. Просяник О. П. Методичні рекомендації "Грамматичні завдання з навчальної дисципліни "Іноземна мова" для студентів I – II курсів усіх

напрямів підготовки усіх форм навчання" / О. П. Просяник. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2012. – 48 с.

23. Просяник О. П. Методичні рекомендації "Професійно-орієнтовані тексти та практичні завдання з навчальної дисципліни "Французька мова" для студентів галузі знань "Менеджмент і адміністрування" усіх форм навчання" / О. П. Просяник. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. – 32 с.

24. Просяник О. П. Методичні рекомендації "Професійно-орієнтовані тексти та практичні завдання з навчальної дисципліни "Французька мова" для студентів галузі знань "Облік і аудит" усіх форм навчання" / О. П. Просяник. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 32 с.

Додаткова

25. Penfornis J.-L. Affaires.com. Cahier d'exercices. Avancé / J.-L. Penfornis, Laurent Habert. – Paris : CLEInternational, 2007. – 63 p.

26. Penfornis J.-L. Francais.com Intermédiaire. Livre de l'élève avec CD-rom / Jean-Luc Penfornis. – Paris : CLE International, 2012. – 167 p.

Німецька мова

Основна

27. Васильева М. М. Німецький язык для студентів-економістів / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – Москва : Гардарики, 2004. – 328 с.

28. Граматичні завдання з навчальної дисципліни "Німецька мова" для студентів I – II курсів усіх напрямів підготовки усіх форм навчання / уклад. Є. О. Нікітова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2012. – 48 с. (Нім. мов.)

29. Практичні завдання до написання ділової кореспонденції з навчальної дисципліни "Іноземна (німецька) мова" для студентів I – II курсів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання / уклад. Є. О. Нікітова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2011. – 24 с. (Нім. мов.)

Додаткова

30. Eismann V. Wirtschafts – Kommunikation Deutsch / V. Eismann. – Berlin : Langenscheidt, 2008. – 188 S.

31. Fandrych Ch. "Klipp und Klar". Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch / Ch. Fandrych, U. Tallowitz. – Stuttgart : Klett, 2000. – 224 с.

32. Freyhoff D. Marktwirtschaft. Wirtschaftssprache Deutsch / D. Freyhoff, O. V. Beketova, N. Yzermann. – Kiev : Ukrainische Akademie für Staatliche Verwaltung beim Präsidenten der Ukraine, 1999. – 154 S.

Інформаційні ресурси

33. BBC World Service. Learning English [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/learnit/learnitv65.shtml>.

34. Dictionnaire électronique ABBYY Lingvo [Electronic resource]. – Access mode : www.lingvo.ru.

35. Comment préparer une stratégie de communication [Electronic resource]. – Access mode : http://www.idrc.ca/fr/ev-48400-201-1-DO_TOPIC.html.

36. La communication d'entreprise : un élément majeur de la politique générale des entreprises? [Electronic resource]. – Access mode : http://eduscol.education.fr/D0126/refondation_boistel.htm.

Додатки

Додаток А
Таблиця А.1

**Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни
"Іноземна мова академічної та професійної комунікації"
за Національною рамкою кваліфікацій України
(спеціальності економічного спрямування)**

64

Складові компетентності, яка формується в рамках теми	Пререквізити	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Маркетингова діяльність компанії					
Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	Знання мовленнєвих засобів, щоб висловитися чітко та коректно	Знання основ роботи з навчальним матеріалом, текстами, вправами	Застосовувати граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів у академічній та професійній сферах	Ефективно формувати комунікаційну стратегію	Самостійне застосування здобутих знань

1	2	3	4	5	6
Тема 2. Інноваційні процеси в бізнесі					
Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово	Знання мовленнєвих засобів, щоб висловитися чітко	Вміти застосовувати мовленнєві засоби для вираження власної думки	Адекватно формулювати власну думку в межах програмного матеріалу	Відповідальність за точність і коректність самостійного висловлювання	Знання мовленнєвих засобів, щоб висловитися чітко, не обмежуючи того, що він/вона хоче сказати
Тема 3. Глобалізація бізнесу					
Навички міжособистісної взаємодії. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	Визначити важливі проблеми, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій. Володіти необхідними мовленнєвими навичками з метою розуміння мови	Розуміння важливих і різнопланових проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій. Знайти та визначити корисність іншомовної інформації з метою її практичного застосування	Передбачити важливі та різнопланові проблеми, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій. Вміти застосовувати іншомовну інформацію з метою її практичного застосування	Ухвалювати ефективні рішення, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій. Ефективно формувати комунікаційну стратегію	Визначити важливі проблеми, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій. Ухвалювати ефективні рішення та відповідати за надійність і точність результатів

Зміст

Вступ.....	3
1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни	5
3. Програма навчальної дисципліни	13
4. Структура навчальної дисципліни.....	17
5. Теми практичних занять	19
5.1. Приклади типових практичних завдань за темами.....	21
6. Самостійна робота.....	25
7. Індивідуально-консультативна робота	28
7.1. Контрольні запитання для самодіагностики за темами (спеціальності економічного спрямування)	29
7.2. Контрольні запитання для самодіагностики за темами (спеціальності інженерного спрямування).....	30
7.3. Контрольні запитання для самодіагностики за темами (спеціальності правового спрямування)	30
8. Методи навчання	31
9. Методи контролю	33
10. Розподіл балів, які отримують студенти	41
11. Рекомендована література.....	59
Додатки.....	64

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ІНОЗЕМНА МОВА АКАДЕМІЧНОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

**Робоча програма
для студентів усіх спеціальностей
першого (бакалаврського) рівня**

(укр. та англ. мовами)

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Борова** Тетяна Анатоліївна
Агаджанова Радміла Михайлівна

Відповідальний за видання *Т. А. Борова*

Редактор *В. Ю. Степаненко*

Коректор *В. Ю. Степаненко*

План 2018 р. Поз. № 213 ЕВ. Обсяг 67 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*