

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Західноукраїнський національний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора навчально-наукового

інституту міжнародних
відносин ім. Б.Д. Гаврилишина
Людмила ГАВРИЛЮК-СІСЕН

«30» _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Навчально-наукового
інституту інвентарних технологій

Святослав ПИСЕЛЬ

«30» _____ 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з
науково - педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

«30» _____ 2024р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «АНГЛІЙСЬКА МОВА»

ступінь вищої освіти – бакалавр

галузь знань – 29 Міжнародні відносини

спеціальність – 292 Міжнародні економічні відносини

освітньо – професійна програма – Міжнародний бізнес


Кафедра міжнародних економічних відносин

Форма навчання	Курс	Семестр	Практичні (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Форма контролю
Денна	I	1	30	2	2	26	60	–
Денна	I	2	30	2	4	24	60	Залік, 2
Заочна	1	1,2	8	-	-	112	120	Залік, 2

Тернопіль – ЗУНУ, 2024

30.08.2024р.
[Signature]

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань – 29 Міжнародні відносини, спеціальності – 292 Міжнародні економічні відносини, затвердженої рішенням Вченої Ради ЗУНУ від 26.06.2024р., протокол № 11

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

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин, протокол № 1 від 27.08.2024 р.

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

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 292«Міжнародні економічні відносини», протокол № 2 від 30.08.2024 р.

Голова ГЗС д.е.н., професор  Роман ЗВАРИЧ

Гарант ОПП  Оксана МИГАЛЬ

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Англійська мова»**

1. Опис дисципліни «Англійська мова»

Дисципліна – «Англійська мова»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS: I семестр - 2 II семестр - 2	Галузь знань – 29 “Міжнародні відносини”	Статус дисципліни: нормативна Мова викладання: англійська
Кількість залікових модулів - I семестр - 1 II семестр - 2	Спеціальність – 292 “Міжнародні економічні відносини”	Рік підготовки: Денна -1 Заочна - 1 Семестр: Денна – 1, 2 Заочна - 1,2
Кількість змістових модулів – 5	Освітньо-професійна програми: «Міжнародний бізнес»	Практичні заняття: Денна: I семестр - 30 год. II семестр – 30 год. Заочна: 1 семестр – 4 2 семестр - 4
Загальна кількість годин – 120 I семестр - 60 год. II семестр - 60 год.	Ступінь вищої освіти – бакалавр	ІРС: Денна: I семестр - 2 год. II семестр -2 год. Тренінг: Денна: I семестр - 2 год. II семестр – 4 год. Самостійна робота: Денна: I семестр - 26 год. II семестр -24 год. Заочна: 1 семестр – 56 2 семестр - 56
Кількість тижневих годин I семестр – 4 год., з них аудиторних – 2 год; II семестр – 4 год. з них аудиторних – 2 год.		Вид підсумкового контролю: залік у 2 семестрі

2. Мета й завдання дисципліни «Англійська мова»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Програма дисципліни орієнтована на набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійною діяльністю. Курс «Англійська мова» спрямований на одержування новітньої

фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням в межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики; перекладу з іноземної мови на рідну і навпаки текстів загальноекономічного характеру; реферування та анотування суспільно-політичної та загальноекономічної літератури рідною та іноземною мовами.

Метою курсу «**Англійська мова**» є розвиток мовленнєвих компетентностей, які відповідають рівню B2, формування навичок і вмінь, які забезпечують вільне розуміння усних і письмових текстів, а також вільне та ефективне висловлювання і спілкування як на професійні теми, так і на загальні / повсякденні теми в усній та письмовій формах.

Головним завданням курсу «**Англійська мова**» є формування в студентів професійно-комунікативної компетенції. Студенти мають оволодіти мовленням на рівні програмних вимог, а також бути здатними та готовими реалізувати отриману підготовку в своїй майбутній практичній діяльності. Вивчення курсу «**Англійська мова**» передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань, цілеспрямованої роботи над вивченням спеціальної літератури, активної роботи на практичних заняттях, самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань.

2.2. Завдання вивчення дисципліни Основні *завдання* курсу «**Англійська мова**» для отримання студентами ступеня бакалавра, разом з усіма іншими професійними вміннями, полягають у здатності ефективно спілкуватися англійською мовою у професійному середовищі, щоб:

- обговорювати загальні, професійні та пов'язані зі спеціалізацією питання для досягнення порозуміння зі співрозмовником;
- готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англійськомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англійськомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- писати професійні тексти і документи англійською мовою з низки галузевих питань;
- писати ділові та професійні листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті;
- перекладати англійськомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

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

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

СК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни:

Для освоєння студентами необхідних теоретичних знань та отримання практичних навичок щодо ділових комунікацій їм необхідно володіти щонайменше рівнем B1 англійської мови.

2.5. Результати навчання.

ПРН2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

3. Програма навчальної дисципліни «Англійська мова»

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Структура компанії. Діяльність та її показники. “Move over game boys.” Основні посади у великих компаніях (Common job titles). Опис посад та основних робочих обов’язків. Написання *e-mail*. Дилема та її вирішення. “Exporting to Mexico.”

Грамматика: *The Present Simple Tense.*

Тема 2. Дані та факти. “No hiding place.”

Використання Інтернету. Перевірка даних. Зберігання та захист інформації. Дилема та її вирішення. “Buy it now.”

Грамматика: *The Present Continuous Tense.*

Тема 3. Етикет. “Office workers admit being rude.”

Організаційна і корпоративна культура. Етика бізнесу. Ввічливість на робочому місці. Правила ділового етикету в англійськомовних країнах. Вміння бути відвертим та ввічливим. Дилема та її вирішення. “A work place bully.”

Грамматика: Кількісні займенники (*a lot of, much, many, (a) few, (a) little*).

Змістовий модуль 2.

Тема 4. Репутація. “Fashion’s favorite.” Відомі бренди. Індустрія моди. Просування товару на ринку. Дилема та її вирішення. “Volkswagen bugs.”

Грамматика: *Способи словотворення. Найуживаніші префікси англійської мови.*

Тема 5. Успіх. “Passion into profit.”

Успіх та невдача. Започаткування нового бізнесу. Історії успіху/успішних компаній. Презентація. Дилема та її вирішення. “Organic growth.”

Грамматика: *The Past Simple Tense.*

Тема 6. Майбутнє. “An elevator to space.”

Зміни на краще? Капітал підприємства. Прогнозування. Дилема та її вирішення. “Risky ventures.”

Грамматика: *Modals of possibility.*

Змістовий модуль 3.

Тема 7. Розміщення. “Arabia’s field of dreams.”

Закордонні філіали. Особливості бізнес-діяльності у різних країнах світу. Дилема та її вирішення. “A new location.”

Грамматика: *Майбутні форми – Future Simple/ Present Continuous/Present Simple.*

Тема 8. Пошук роботи. “The online job market.”

Вимоги до кандидатів на вакансії. Процес влаштування на роботу. Написання CV. Написання рекомендаційного листа. Дилема та її вирішення. “For love or money.”

Грамматика: *The imperative.*

Тема 9. Продаж і купівля. “Marketing to students.”

Запуск лінії по виробництву товарів. Реакція покупців на товар. Дилема та її вирішення. “Guerrilla marketing.”

Грамматика: *Modals of obligation.*

Змістовий модуль 4.

Тема 10. Ціна. “Make it cheaper and cheaper.”

Політика ціноутворення. Діаграми. Світові тренди цін. Дилема та її вирішення. “Stock market challenge.”

Граматика: *The Present Perfect Tense.*

Тема 11. Страхування. “Fighting fraud.”

Фальсифікації. Види страхування. Виплати компенсацій. Дилема та її вирішення. “A fair decision.”

Граматика: *Passives. Перетворення активного стану у пасивний. Personal/Impersonal construction.*

Тема 12. Послуги. “Getting better service.”

Задоволення потреб споживача. Скарги. Вирішення проблем. Дилема та її вирішення. “Service not included.”

Граматика: *Conditional 1.*

Змістовий модуль 5.

Тема 13. Продуктивність. “Revolution in the car industry.”

Збільшення продуктивності праці. Система виробництва *Just-in-time*. Управління часом. Дилема та її вирішення. “Bonus or bust?”

Граматика: *Adjectives and adverbs. Ступені порівняння прикметників та прислівників.*

Тема 14. Творчість. “A different perspective.”

Креативність та інновації. Розробка і впровадження. Сучасні високотехнологічні компанії. Розгляд проблем щодо перспектив розвитку. Дилема та її вирішення. “Goldrush.”

Граматика: *Conditional 2.*

Тема 15. Мотивація. “The kids are all”

Стимулювання мотивації. Стилі управління. Офіційні та неофіційні презентації. Дилема та її вирішення. “Hot-desking.”

Граматика: *The Present Perfect and Past Simple Tenses.*

4. Структура залікового кредиту з дисципліни «Англійська мова»

Денна форма навчання

	Кількість годин			СРС	Контрольні заходи
	Практичні заняття (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)		
I семестр Змістовий модуль 1.					
Тема 1. Структура компанії. Діяльність та її показники. “Move over game boys.” Основні посади у великих компаніях (Common job titles). Опис посад та основних робочих обов’язків. Написання <i>e-mail</i> . Граматика: <i>The Present Simple Tense.</i>	4	-	2	4	Поточне опитування
Тема 2. Дані та факти. “No hiding place.” Використання Інтернету. Перевірка даних. Зберігання та захист інформації. Граматика: <i>The Present Continuous Tense.</i>	4	-		4	Тести

Тема 3. Етикет. “Office workers admit being rude.” Організаційна і корпоративна культура. Етика бізнесу. Ввічливість на робочому місці. Правила ділового етикету в англomовних країнах. Вміння бути відвертим та ввічливим. <i>Грамматика: Кількісні займенники (a lot of, much, many, (a) few, (a) little).</i>	6			5	Поточне опитування
Змістовий модуль 2.					
Тема 4. Репутація. “Fashion’s favourite.” Відомі бренди. Індустрія моди. Просування товару на ринку. <i>Грамматика: Способи словотворення. Найуживаніші префікси англійської мови.</i>	6	1		5	Тести
Тема 5. Успіх. “Passion into profit.” Успіх та невдача. Започаткування нового бізнесу. Історії успіху/успішних компаній. <i>Грамматика: The Past Simple Tense.</i>	6	1		5	Поточне опитування
Тема 6. Майбутнє. “An elevator to space.” Зміни на краще? Капітал підприємства. Прогнозування. <i>Грамматика: Modals of possibility.</i>	4	-		3	Доповіді Презентації
Разом за I семестр	30	2	2	26	
II семестр					
Змістовий модуль 3.					
Тема 7. Розміщення. “Arabia’s field of dreams.” Закордонні філіали. Особливості бізнес-діяльності у різних країнах світу. <i>Грамматика: Майбутні форми – Future Simple/ Present Continuous/ Present Simple.</i>	4		2	3	Поточне опитування
Тема 8. Пошук роботи. “The online job market.” Вимоги до кандидатів на вакансії. Процес влаштування на роботу. Написання CV. Написання рекомендаційного листа. <i>Грамматика: The imperative.</i>	4			2	Тести
Тема 9. Продаж і купівля. “Marketing to students. Запуск лінії по виробництву товарів. Реакція покупців на товар. <i>Грамматика: Modals of obligation.</i>	2			2	Поточне опитування
Змістовий модуль 4.					

Тема 10. Ціна. “Make it cheaper and cheaper.” Політика ціноутворення. Діаграми. Світові тренди цін. <i>Грамматика: The Present Perfect Tense.</i>	2			2	Поточне опитування
Тема 11. Страхування. “Fighting fraud.” Фальсифікації. Види страхування. Виплати компенсацій. <i>Грамматика: Passives. Перетворення активного стану у пасивний. Personal/ Impersonal construction.</i>	4			3	Тести
Тема 12. Послуги. “Getting better service.” Задоволення потреб споживача. Скарги. Вирішення проблем. <i>Грамматика: Conditional 1.</i>	4			3	Поточне опитування
Змістовий модуль 5.					
Тема 13. Продуктивність. “Revolution in the car industry.” Збільшення продуктивності праці. Система виробництва <i>Just-in-time</i> . Управління часом. <i>Грамматика: Adjectives and adverbs. Ступені порівняння прикметників та прислівників.</i>	4	1	2	3	Тести
Тема 14. Творчість. “A different perspective.” Креативність та інновації. Розробка і впровадження. Сучасні високотехнологічні компанії. <i>Грамматика: Conditional 2.</i>	4			3	Поточне опитування
Тема 15. Мотивація. “The kids are all” Стимулювання мотивації. Стили управління. Офіційні та неофіційні презентації. <i>Грамматика: The Present Perfect and Past Simple Tenses.</i>	2	1		3	Доповіді Презентації
Разом за II семестр	30	2	4	24	
РАЗОМ ЗА НАВЧАЛЬНИЙ РІК	60	4	8	50	

Заочна форма навчання

	Кількість годин			СРС	Контрольні заходи
	Практичні заняття (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)		
I семестр					
Змістовий модуль 1.					
Тема 1. Структура компанії. Діяльність та її показники. “Move over game boys.”	2	-		12	

Основні посади у великих компаніях (Common job titles). Опис посад та основних робочих обов'язків. Написання <i>e-mail</i> . Грамматика: <i>The Present Simple Tense</i> .					
Тема 2. Дані та факти. “No hiding place.” Використання Інтернету. Перевірка даних. Зберігання та захист інформації. Грамматика: <i>The Present Continuous Tense</i> .		-		10	
Тема 3. Етикет. “Office workers admit being rude.” Організаційна і корпоративна культура. Етика бізнесу. Ввічливість на робочому місці. Правила ділового етикету в англійських країнах. Вміння бути відвертим та ввічливим. Грамматика: <i>Кількісні займенники (a lot of, much, many, (a) few, (a) little)</i> .		-		12	
Змістовий модуль 2.					
Тема 4. Репутація. “Fashion’s favourite.” Відомі бренди. Індустрія моди. Просування товару на ринку. Грамматика: <i>Способи словотворення. Найуживаніші префікси англійської мови.</i>	2	-		10	
Тема 5. Успіх. “Passion into profit.” Успіх та невдача. Започаткування нового бізнесу. Історії успіху/успішних компаній. Грамматика: <i>The Past Simple Tense</i> .		-		12	
Тема 6. Майбутнє. “An elevator to space.” Зміни на краще? Капітал підприємства. Прогнозування. Грамматика: <i>Modals of possibility</i> .		-		-	
Разом за I семестр	4			56	
II семестр					
Змістовий модуль 3.					
Тема 7. Розміщення. “Arabia’s field of dreams.” Закордонні філіали. Особливості бізнес-діяльності у різних країнах світу. Грамматика: <i>Майбутні форми – Future Simple/ Present Continuous/ Present Simple</i> .	2	-		10	
Тема 8. Пошук роботи. “The online job market.”		-		10	

Вимоги до кандидатів на вакансії. Процес влаштування на роботу. Написання CV. Написання рекомендаційного листа. <i>Грамматика: The imperative.</i>					
Тема 9. Продаж і купівля. “Marketing to students. Запуск лінії по виробництву товарів. Реакція покупців на товар. <i>Грамматика: Modals of obligation.</i>		-		10	
Змістовий модуль 4.					
Тема 10. Ціна. “Make it cheaper and cheaper.” Політика ціноутворення. Діаграми. Світові тренди цін. <i>Грамматика: The Present Perfect Tense.</i>		-		-	
Тема 11. Страхування. “Fighting fraud.” Фальсифікації. Види страхування. Виплати компенсацій. <i>Грамматика: Passives. Перетворення активного стану у пасивний. Personal/ Impersonal construction.</i>		-		10	
Тема 12. Послуги. “Getting better service.” Задоволення потреб споживача. Скарги. Вирішення проблем. <i>Грамматика: Conditional 1.</i>		-		-	
Змістовий модуль 5.					
Тема 13. Продуктивність. 2 “Revolution in the car industry. Збільшення продуктивності праці. Система виробництва <i>Just-in- time.</i> Управління часом. <i>Грамматика: Adjectives and adverbs. Ступені порівняння прикметників та прислівників.</i>	2	-		10	
Тема 14. Творчість. “A different perspective.” Креативність та інновації. Розробка і впровадження. Сучасні високотехнологічні компанії. <i>Грамматика: Conditional 2.</i>		-		-	
Тема 15. Мотивація. “The kids are all” Стимулювання мотивації. Стили управління. Офіційні та неофіційні презентації. <i>Грамматика: The Present Perfect and Past Simple Tenses.</i>		-		6	
Разом за II семестр	4	-	-	56	
РАЗОМ ЗА НАВЧАЛЬНИЙ РІК	8	-	-	112	

5. Тематика практичних занять.

Практичне заняття 1-2

Тема 1. Структура компанії. Діяльність та її показники .

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Структура компанії. Діяльність та її показники”.

Питання для обговорення:

- Основні посади у великих компаніях (Common job titles).
- Опис посад та основних робочих обов’язків.
- Як приймати правильні рішення? Умови та фактори.
- Поділ повноважень між працівниками.
- Доручення важливих справ – кому?
- Досвід та ініціатива – за та проти.
- Написання *e-mail*.
- Дилем та її вирішення. “Exporting to Mexico.
- **Грамматика:** *The Present Simple Tense*.

Практичне заняття 3-4

Тема 2. Дані та факти. Пошук та вивірення інформації

Мета: Вдосконалити професійно-комунікативну мовленнєву компетенцію студентів при вивченні теми “Дані та факти. Пошук та вивірення інформації”.

Питання для обговорення:

- Інформаційні технології – розвиток та становлення;
- Збереження та зберігання великих обсягів інформації;
- Комп’ютерні бази даних;
- Використання комп’ютерних баз даних для пошуку людей та фірм;
- Нагляд за базами даних та їх безпека.
- Використання Інтернету.
- Перевірка даних.
- Зберігання та захист інформації.
- Етикет: точність при передачі даних.
- Вирішення дилеми: “Buy it now.”
- Інтернет статистика та цифри;
- Передача даних (цифр по телефону).
- Інтернет аукціони.
- Дослідження ринків за допомогою Інтернету – за та проти.
- **Грамматика:** *The Present Continuous Tense*.

Практичне заняття 5-7

Тема 3. Етикет. Правила ділового етикету в англомовних країнах

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Етикет – умовність чи необхідність;
- Діловий етикет;
- Роль етикету в становленні здорового робочого оточення
- Офіційна та неофіційна обстановка;
- Етикет: запити ат пропозиції;
- Вирішення дилеми: “A workplace bully.”
- Хороші та погані манери;
- Встановлення власних правил етикету – за та проти;
- Правила етикету в різних країнах світу;
- Інтоніяція при спілкуванні;
- **Грамматика:** *Кількісні займенники (a lot of, much, many, (a) few, (a) little).*

Практичне заняття 8-10

Тема 4. Репутація. Представлення та просування товару на ринку. Опис товарів – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Репутація фірми та загальні враження про фірму;
- Бренди та враження про бренди;
- Важливість використання логотипів;
- Рекламні кампанії та просування товару на ринок;
- Етикет: відверті та приховані відповіді;
- Вирішення дилеми: “Volkswagen bugs.”
- Купівля відомих брендів – за та проти;
- Відомі бренди – товари розкоші чи необхідність;
- Опис товару з точки зору його використання, способу використання, місця використання тощо;
- *Грамматика: Способи словотворення. Найуживаніші префікси англійської мови.*

Практичне заняття 11-13

Тема 5. Успіх. Започаткування нового бізнесу. Бізнес - план. Планування прибутків – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Започаткування нового бізнесу – бажання стати підприємцем;
- Бізнес план та його роль у розвитку бізнесу;
- Попит та пропозиція.
- Чи є отримання прибутків ознакою успішного бізнесу?;
- Етика: послідовність в передачі даних;
- Вирішення дилеми: “Organic growth.”
- Що таке успіх?;
- Умови успішного існування компанії;
- Нерозуміння ринку – одна з причин провалу в бізнесі.
- Перелік питань, що необхідно врахувати до започаткування бізнесу.
- *Грамматика: The Past Simple Tense.*

Практичне заняття 14-15

Тема 6. Майбутнє. Новітні технології та відкриття, їх вплив на можливості розвитку бізнесу – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Дослідження нового, новітні технології;
- Вплив технологій на розвиток бізнесу;
- Інвестування грошей у нові проекти;
- Ризик та потенційний прибуток;
- Етикет: обговорення успіху компанії;
- Вирішення дилеми: “Risky ventures.”
- Фінансування розвитку новітніх технологій;
- Мета фінансування новітніх технологій;
- Бізнес прогнози – чи можна їм довіряти?;
- *Грамматика: Modals of possibility.*

II семестр

Практичне заняття 1-2

Тема 7. Розміщення. Місце розташування бізнесу. Регіональні ринки та їх інфраструктура – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Розташування бізнесу, як один з факторів його зростання;
- Розташування бізнесу поблизу регіональних ринків;
- Стабільність економіки та стабільність регіональних ринків;
- Низькі податки, як спосіб привабити компанії в країни що розвиваються;
- Етикет: становлення та ведення бізнесу в різних країнах світу;
- Вирішення дилеми: “A new location.”
- Вибір місця розміщення бізнесу: ключові фактори;
- Міжнародне розширення;
- **Грамматика:** *Майбутні форми – Future Simple/ Present Continuous/Present Simple.*

Практичне заняття 3-4

Тема 8. Пошук роботи. Ринки праці. Кваліфікація та досвід. Пошук роботи: Оголошення.

Найм та звільнення. Рекомендаційний лист – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Ринки праці та їх вплив на працевлаштованість;
- Кваліфікація та досвід – ключові фактори працевлаштування;
- Пошук роботи по оголошенню;
- Етикет; найм та звільнення;
- Вирішення дилеми: “For love or money?”
- Як успішно розпочати кар’єру – основні правила;
- Пошук посади через мережу Інтернет;
- Біржі праці та процес подачі заяви на працевлаштування;
- Написання CV.
- **Грамматика:** *The imperative.*

Практичне заняття 5

Тема 9. Продаж і купівля. Прямий та непрямий продаж товарів. Рекламування товару.

Способи продажу – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Продаж товару гуртом та вроздріб;
- Розповсюдження інформації про товар;
- Продаж через Інтернет – Інтернет комерція;
- Просування товару на ринок;
- Етика: реакція на інформацію про отриманий товар;
- Вирішення дилеми: “Guerilla marketing.”
- Конкуренція на ринку товарів;
- Привернення уваги до товару – перший крок до успіху;
- Які якості товару ціняться найвище?
- **Грамматика:** *Modals of obligation.*

Практичне заняття 6

Тема 10. Ціна. Встановлення ціни на товар. Збільшення продажу. Графіки продажу – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Встановлення цін та товари;
- Чи допоможе зниження ціни підняти продаж?;
- Графіки продаж;
- Стратегії ціноутворення;
- Етикет: необхідний об'єм інформації при підготовці презентації;
- Вирішення дилеми: "Stock market challenge."
- Переваги та недоліки великих магазинів;
- Порівняння цін у супермаркетах та невеличких магазинах;
- Конкуренція на ринку товарів.
- **Грамматика:** *The Present Perfect Tense.*

Практичне заняття 7-8

Тема 11. Страхування. Страхові поліси. Види страхування. Виплати компенсацій – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Страхові поліси – гарантія захисту від пожеж, нещасних випадків, крадіжок тощо;
 - Види страхових платежів;
 - Отримання компенсації;
 - Етикет: шахрайство в страховому бізнесі;
 - Вирішення дилеми: "A fair decision."
 - Заповнення страхових полісів;
 - Боротьба з шахрайством в страховому бізнесі;
 - Що необхідно страхувати, а що ні.
 - **Грамматика:** *Passives. Перетворення активного стану у пасивний. Personal/ Impersonal construction.*

Практичне заняття 9-10

Тема 12. Послуги. Задоволення потреб споживача. Якість послуг. Навчання персоналу – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Задоволення потреб споживачів – важлива складова успіху компанії;
- Якість продукція та обслуговування;
- Вчасна реакція на запит та вчасна доставка товарів;
- Навчання персоналу;
- Етикет: емоції;
- Вирішення дилеми: "Service not included."
- Скарги – способи вирішення скарг;
- Методи покращення якості сервісу;
- Як реагувати на скарги;
- **Грамматика:** *Conditional 1.*

Практичне заняття 11-12

Тема 13. Продуктивність. Виробництво товару у співвідношенні до затраченого часу, грошей та обсягу виконаної роботи. Покращення продуктивності. Ефективне використання часу та ресурсів – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Виробництво товару у співвідношенні до затраченого часу, грошей та обсягу виконаної роботи;
- Способи підвищення продуктивності;
- Роль новітніх технологій в сучасному виробництві;

- Вчасна доставка – спосіб заощадження;
- Етикет: заощадження часу та витрат;
- Вирішення дилеми: “Bonus or bust.”
- Управління часом;
- Дослідження потреб ринку та “вчасне виробництво”;
- Планування виробництва товару.
- **Грамматика:** *Adjectives and adverbs. Ступені порівняння прикметників та прислівників.*

Практичне заняття 13-14

Тема 14. Творчість. Креативність та інновації. Розгляд проблем щодо перспектив розвитку компанії. Радикальні шляхи вирішення проблем – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Нові креативні підходи та традиційні шляхи ведення бізнесу;
- Нові способи продажу товарів;
- Розвиток креативного мислення в сучасних компаніях;
- Етикет: суперечка та аргументи;
- Вирішення дилеми: “Gold rush.”
- Проблематичність нестандартних креативних рішень;
- Вплив інновацій на розвиток людства.
- **Грамматика:** *Conditional 2.*

Практичне заняття 15

Тема 15. Мотивація. Мотивація – засіб досягнення мети. Стимулювання мотивації – 5 год. практичних занять.

Мета: активізація, введення, та закріплення нового матеріалу по темі.

Питання для обговорення:

- Мотивація – засіб досягнення мети;
- Стимулювання мотивації;
- Можливість кар’єрного росту – найкраща мотивація?!
- Етикет: ставлення керівників до підлеглих;
- Вирішення дилеми: “Hot-desking.”
- Стандартні та нестандартні способи мотивації;
- Межі мотивації;
- **Грамматика:** *The Present Perfect and Past Simple Tenses*

6. Тренінг.

Організація та проведення тренінгу

1. Вступна частина проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття

2. Організаційна частина полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття.

3. Практична частина реалізовується шляхом виконання завдань у групах студентів у кількості 3-5 осіб з певних проблемних питань теми тренінгового заняття.

4. Підведення підсумків. Обговорюються результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносилися на тренінгові заняття.

Тема тренінгу: Організація та проведення ділової зустрічі з міжнародними бізнес-партнерами. Під час тренінгу студенти повинні забезпечити виконання наступних завдань: скласти програму, підготувати роздаткові матеріали, врахувати міжкультурні особливості комунікації з бізнес-партнерами.

7. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Організація самостійної роботи студентів вимагає особливої уваги, тому, що частина питань, кожної теми виноситься на самостійне вивчення студентами. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених кафедрою для вивчення навчальної дисципліни. Методичні матеріали передбачають можливість проведення самоконтролю (питання, тестування) з боку студента. Самостійна робота над засвоєнням дисципліни може виконуватися у читальних залах університету, навчальних кабінетах та комп'ютерних лабораторіях, в домашніх умовах. Кафедра забезпечує консультації з окремих найскладніших тем курсу. Викладачі кафедри здійснюють також поточний і підсумковий контроль та аналізують результати самостійної роботи студента.

Навчальний матеріал, передбачений для засвоєння під час самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальними матеріалом, який опрацьовується на навчальних заняттях.

№ п/п	Тематика
1	The most influential and creative people in business. Noble laureates in Economics.
2	Famous companies. Selecting and preparing information for giving presentations / speeches about well-known companies.
3	Conceptualization of business culture. Comparing Western and Eastern cultures. Different value systems. Political correctness. Women in business.
4	International business travel. Business travel insurance, tips, services. Reducing stress on business travel.
5	Leadership and management. Modern management style. CEO and the board of directors. Types of organizational structure.
6	Production efficiency. Factors of production. "Brand image". Types of advertising. Media and advertising approaches. Criticism of advertising.
7	The price – cost - value relationship. Pricing Strategies. Pricing policy. Pricing in marketing. Price trend.
8	Job seeking. Job advertisements and vacancies. Types of job interviews. Behavioral Interviewing strategies. Strengths and weaknesses. Psychometric tests.
9	World Currencies. History of Money. History of banking. Types of banks. Banks in the economy. Country specific information: banking in Ukraine, Australia, Canada, Germany, Switzerland, the United Kingdom, the United States, etc.
10	Personal / corporate finance. The main techniques and sectors of the financial industry. Financial markets and instruments. Famous financial newspapers and magazines.
Разом: 50 год.	

Самостійна робота (ЗФН)

№ п/п	Тематика
1	The most influential and creative people in business. Noble laureates in Economics.
2	Famous companies. Selecting and preparing information for giving presentations / speeches about well-known companies.
3	Conceptualization of business culture. Comparing Western and Eastern cultures. Different value systems. Political correctness. Women in business.

4	International business travel. Business travel insurance, tips, services. Reducing stress on business travel.
5	Leadership and management. Modern management style. CEO and the board of directors. Types of organizational structure.
6	Production efficiency. Factors of production. "Brand image". Types of advertising. Media and advertising approaches. Criticism of advertising.
7	The price – cost - value relationship. Pricing Strategies. Pricing policy. Pricing in marketing. Price trend.
8	Job seeking. Job advertisements and vacancies. Types of job interviews. Behavioral Interviewing strategies. Strengths and weaknesses. Psychometric tests.
9	World Currencies. History of Money. History of banking. Types of banks. Banks in the economy. Country specific information: banking in Ukraine, Australia, Canada, Germany, Switzerland, the United Kingdom, the United States, etc.
10	Personal / corporate finance. The main techniques and sectors of the financial industry. Financial markets and instruments. Famous financial newspapers and magazines.
Разом: 112 год.	

8. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни «**Англійська мова**» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне опитування, тестування;
- презентації результатів виконаних завдань;
- оцінювання результатів модульної контрольної роботи;
- оцінювання комплексного практичного індивідуального завдання;
- оцінювання результатів самостійної роботи студентів;
- інші види індивідуальних і групових завдань;
- екзамен.

9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «**Англійська мова**» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20 %	20%	20%	20%	5 %	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне з оцінок,	Письмова робота – (теми 1-6)	Визначається як середнє арифметичне з оцінок,	Письмова робота (теми 7-15).	Оцінка за завдання з тренінгу (4 завдання)	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час вивчення

отриманих під час занять.		отриманих під час занять.		по 25 балів).	дисципліни за самостійну роботу (реферат, есе).
---------------------------	--	---------------------------	--	---------------	---

Шкала оцінювання:

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

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

№	Найменування	Номер теми
1	Фліпчарт	1-15
2	Ноутбук	1-15
3	Мультимедійний проектор	1-15

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. M.O’Keeffe, L.Lansford Business Partner, Pearson 2018. -160p.
2. T. Trappe, G.Tullis Intelligent Business, Pearson Longman 2018. -176p.
3. Janine Kurnoff, Lee Lazarus, (2021) Everyday Business Storytelling, Create, Simplify, and Adapt A Visual Narrative for Any Audience: Wiley. 278p.
4. John P. Stewart, Don Fulop. (2019). Mastering the Art of Oral Presentations: Winning Orals, Speeches, and Stand-Up Presentations 1st Edition: Wiley. 177p.
5. Joel Peterson, Entrepreneurial Leadership: The Art of Launching New Ventures, Inspiring Others, and Running Stuff Happer Collins Leadership 2020, 225p.
6. J.C. Moore (2018). Time To GIT: Quick Public Speaking Guide Paperback, KenCee Publishers LLC, Conyers, GA. 24p.
7. John P. Stewart, Don Fulop. (2019). Mastering the Art of Oral Presentations: Winning Orals, Speeches, and Stand-Up Presentations 1st Edition: Wiley. 177p.
8. Masaki Kotabe, Khristian Helsen “Global Marketing Management, Wiley, 2017. 673p.
9. Prajeet Budhale. (2021). The Golden Book of Business Presentation Skills: Quick and Easy Tips to Make Powerful Presentations: Kindle Edition.
10. Raman, Meenakshi & Sangeeta Sharma.(2022).Technical Communication: Principles and Practice. Second Edition. New Delhi: Oxford University Press.
11. Virginia Evans, Jenny Dooley (2018) New Round up English Grammar Practice, Pearson.208p.