

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Робоча програма  
навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"  
для студентів III – IV курсів  
напрямів підготовки  
6.030503 "Міжнародна економіка",  
6.030601 "Менеджмент", 6.140103 "Туризм"  
усіх форм навчання**

**Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014**

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов та перекладу.  
Протокол № 3 від 11.10.2013 р.

**Укладачі:** Михайлова Л. З.  
Давидова Ж. В.

**Р58** Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова" для студентів III – IV курсів напрямів підготовки 6.030503 "Міжнародна економіка", 6.030601 "Менеджмент", 6.140103 "Туризм" усіх форм навчання / укл. Л. З. Михайлова, Ж. В. Давидова. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 135 с. (Укр. мов., рос. мов., англ. мов., нім. мов., фр. мов.).

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами, розроблено технологічні карти практичних занять, матеріал для самостійної роботи, а також систему оцінювання знань студентів.

Рекомендовано для студентів економічних напрямів підготовки.

## Вступ

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова" складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів напрямів підготовки "Міжнародна економіка", "Менеджмент", "Туризм".

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є іноземна мова професійного спрямування на основі соціально-політичних, публіцистичних та економічних текстів, ділової документації і листування, контрактів та угод, торговельної та фінансової документації, діалогів, а також навчальних аудіо- та відеоматеріалів.

**Міждисциплінарні зв'язки:** вивчення дисципліни "Ділова іноземна мова" є складовою циклу соціогуманітарних дисциплін з підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр напрямів підготовки "Міжнародна економіка", "Менеджмент", "Туризм". Вивчення дисципліни базується на знаннях, набутих студентами при вивченні навчальної дисципліни "Іноземна мова" на I – II курсах. Навчальна дисципліна взаємопов'язана з іншими дисциплінами, які входять до базового (загальнопрофесійного) циклу, а саме: "Політична економія", "Маркетинг", "Менеджмент".

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова" є:

**практична** – оволодіння студентом діловою іноземною мовою як засобом ділового спілкування на професійному рівні, аналізом економічної ситуації та економічної діяльності в світі, знайомством зі світовим досвідом і досягненнями в галузі економіки, науки та техніки для подальшого використання їх в своїй практичній діяльності;

**розвиваюча** – подальший розвиток комунікативних здібностей студента, його пам'яті, логічного мислення, вольових якостей, здібностей вирішувати певні проблеми та завдання соціальної діяльності – планування (формування місії організації, розробка бізнес-планів, прогнозування тощо); організація (забезпечення, прийняття та реалізація управлінських рішень, управління персоналом, формування колективу, керування ним тощо), мотивація (розробка ефективних систем мотивації та оплати праці, створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі), контроль (контроль і оцінювання всіх згаданих видів діяльності),

координація (узгодження використання всіх видів ресурсів, управління конфліктами), дослідження у сфері міжнародних економічних зв'язків, освітня – навчання підлеглих у галузі зовнішньоекономічної діяльності, керівництво практикою, викладання управлінських дисциплін у середніх навчальних закладах;

**загальноосвітня** – збагачення духовного світу особистості, розширення знань про світ і країни, мову яких вивчають студенти, про міжкультурні відмінності та їх роль у зовнішньоекономічній діяльності, про іноземну мову – її історію, побудову, систему, особливості і подібності до рідної мови студентів;

**виховна** – формування стійкого світогляду, формування політичної свідомості та культури, активності та творчої ініціативи при вирішенні сучасних проблем, соціальної відповідальності за діяльність організації, здатності до ефективної комунікаційної взаємодії, засвоєння культури спілкування, прийнятої у сучасному цивілізованому світі; виховання таких рис особистості, як доброзичливість, толерантність, колективізм, працьовитість.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни "Ділова іноземна мова" є формування в студентів таких іншомовних комунікативних компетентностей:

**лінгвістичної** – коректування, уніфікація та розвиток системи базових мовних знань з фонетики, граматики й лексики іноземної мови; розвиток умінь і навичок з усіх видів мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання, письмо) у межах загальнонавчальної та загально-економічної мови;

**прагматичної** – уміння користуватися мовою для досягнення певних функціональних цілей в залежності від особливостей соціальної й професійної взаємодії: від ситуації, статусу співрозмовників й адресата мови й інших факторів, що стосуються прагматики ділового спілкування;

**соціолінгвістичної** – вміння обирати мовні форми, використовувати й перетворювати їх відповідно до низки екстралінгвістичних факторів (конкретних індивідів, які застосовують певні мовні одиниці у професійній сфері)

**професійної** – здатність ставити й вирішувати прикладні завдання на іноземній мові відповідно до сучасних професійних вимог.

Структура програми навчальної дисципліни наведена в табл. 1.

### Структура програми навчальної дисципліни

Характеристика дисципліни: підготовка бакалаврів	Галузі знань, напрями, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 10, в тому числі: змістових модулів – 6; самостійна робота	0305 "Економіка та підприємництво". 0306 "Менеджмент і адміністрування". 1401 "Сфера обслуговування"	Обов'язкова. Рік підготовки: 3, 4 Семестр: 5 – 7
Кількість годин: Усього: 360. За змістовими модулями: Модуль 1 – 32 години. Модуль 2 – 36 годин. Модуль 3 – 35 годин. Модуль 4 – 35 годин. Модуль 5 – 16 годин. Модуль 6 – 18 годин	Шифри та напрями підготовки: 6.030503 "Міжнародна економіка". 6.030601 "Менеджмент". 6.140103 "Туризм"	Практичні – кількість годин – 187. Самостійна робота: кількість годин – 173
Кількість тижнів викладання навчальної дисципліни – 48. Кількість годин на тиждень – 4/5/2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Види контролю: МКР (5, 6, 7 семестр). Іспит (7 семестр)

## 1. Кваліфікаційні вимоги до студентів

### Опис кваліфікаційного рівня бакалавр

Рівень	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5
6	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов			

1	2	3	4	5
	Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень	розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підході	донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності	управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах
	Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності		Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію	Відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб; здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:  
**знати:** мовний матеріал мови, що вивчається (лексика, граматики, структурні й мовні моделі) у професійному контексті на рівні, визначеному Радою Європи як B2, у тому числі:

- граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації;
- базову нормативну граматику й складні граматичні конструкції в активному володінні та для пасивного сприйняття;
- загальноживану, загальноекономічну й професійну лексику;
- міжнародну лексику;
- термінологічну лексику;
- правила ділового етикету та міжкультурної комунікації;

- реєстри (стилі) спілкування, у тому числі типові для професійного спілкування;
- мовні особливості ділового спілкування, а також спілкування у мережі Інтернет;

**ВМІТИ:**

- користуватися іноземною мовою у професійній діяльності та у побутовому спілкуванні:
  - розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру певного рівня складності;
  - здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення умовно-професійних завдань;
  - працювати з іншомовними джерелами інформації;
  - презентувати іншомовну інформацію професійного характеру у вигляді переказу або доповіді;
  - сприймати на слух зміст навчальних аудіоматеріалів професійного спрямування;
  - брати активну участь у дискусіях із професійно значущих проблем, обґрунтовувати власну точку зору;
  - здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.

Види робіт на заняттях з іноземної мови наведено в табл. 3.

Таблиця 3

**Види робіт на заняттях з іноземної мови**

Назва модуля	Види робіт	Основні вимоги до завдань	Критерії оцінювання
1	2	3	4
Змістовні модулі 1 – 6. Навчальна дисципліна "Ділова іноземна мова".	Усне мовлення (монологічні та діалогічні висловлювання – повідомлення, презентація, ведення зборів, переговори,	Кількість речень кожного співрозмовника в діалозі повинна складати 15 – 25 одиниць, для монологічних висловлювань – 15 – 25 речень	Оцінюється викладачем наприкінці кожного заняття за 100-бальною системою. При цьому враховуються знання лексичного матеріалу, темп мовлення, кількість побудованих речень, їх граматична відповід-

<b>Змістовний модуль 1.</b> Структура компанії. Типи компаній	співбесіда при наймі на роботу, телефонні розмови, опис графіків та фінансових документів, лексичні вправи (домашнє читання тощо)		ність
---	---	--	-------

Продовження табл. 3

1	2	3	4
<b>Змістовний модуль 2.</b> Набір персоналу. Роздрібна торгівля. <b>Змістовний модуль 3.</b> Франчайзинг. Стили ведення бізнесу.	Аналітичне та синтетичне читання текстів на фахові та публіцистичні теми. Участь в обговоренні та дискусіях. Читання ділових паперів	<i>Обсяг тексту</i> – 2 000 – 3 000 друкованих знаків. Відпрацьовуються вміння ставити запитання до тексту та відповідати на них, обговорювати, згортати і розгортати текст, переповідати зміст за складеним планом, складати план, вказувати своє ставлення до тексту, аналізувати лексико-граматичні явища	Оцінюється викладачем після виконання завдання або наприкінці заняття за 100-бальною системою. Враховується знання лексичного матеріалу, тобто розуміння загального змісту при наявності нових слів до 10 %; активність в обговоренні чи дискусії; темп читання (не менше 450 – 500 друкованих знаків за хвилину); наявність (відсутність) грубих граматичних помилок
<b>Змістовний модуль 4.</b> Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище.	Аудіювання текстів та діалогів за фахом, радіопрограм на економічні, політичні та загальні теми	<i>Обсяг тексту</i> – 2 500 друкованих знаків. Темп мовлення близький до нормального – 110 – 120 слів за хвилину для англійської та французької мов, 80 – 100 слів за хвилину для німецької мови	Оцінюється викладачем після виконання завдання або наприкінці уроку за 100-бальною системою оцінок. Враховується вміння сприймати на слух та фіксувати усно чи письмово найважливішу інформацію, цифри, роки тощо; відповідати на запитання до тексту; правильно переповідати тексти/діалоги



<b>Змістовний модуль 5.</b> Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання	Письмо: практичні завдання з граматики і лексики	Письмові лексико-граматичні вправи як самостійне домашнє завдання (5-6 завдань середнього обсягу та складності) та письмові завдання під час роботи в аудиторії передбачають їх відповідність темі та меті уроку; вони покликані активізувати та закріпити лексико-граматичний матеріал уроку	Позитивна оцінка виставляється в разі правильного виконання вправ (1 граматична чи лексико-семантична помилка на 1 речення), але не більше 7 помилок на 10 речень
--	--	---	---

Продовження табл. 3

1	2	3	4
<b>Змістовний модуль 6.</b> Маркетинг. Реклама	Письмо: перекази, твори, листи, реферати, заяви, мемо, тексти CV, реклами, доповідей та бізнес-плану	Роботи повинні складатися не менш ніж з 300 слів і відповідати вимогам вивченого лексично-граматичного матеріалу. Окрім того, твори (листи) повинні розкривати тему, бути правильно структурованими та відображати власну думку і ставлення до теми. Реферати, заяви, реклама, CV, доповіді, бізнес-план повинні бути правильно структуровані і включати основну активну лексику, змістовно обґрунтовані	Робота може бути оцінена як за 100-бальною шкалою, (наприклад, переказ), так і з позначкою "зараховано" чи "не зараховано" (твір на тему). Помилки з матеріалу, який ще не вивчався, не зараховуються. Береться до уваги змістовність, кількість речень, зрозумілість висловлювання. Кількість помилок в творах може бути більшою, ніж в письмових граматичних вправах, але не перевищувати 2-х на 1 речення

Самостійні завдання: домашнє читання, реферати, доповіді на студентській конференції з іноземної мови, тощо	Самостійні завдання покликані доповнювати та розширювати мовний матеріал, при цьому він може не відповідати темі модульного блоку, а передбачає самостійне ознайомлення та засвоювання студентами нової лексики з фахової та публіцистичної літератури. Обсяг домашнього читання – 5 – 10 сторінок залежно від стартових можливостей студентської групи. Написання доповідей чи рефератів передбачає: для 1 – 5 модулів – 7 – 10 сторінок; для тих, хто вивчав іноземну мову в школі – від 10 – 15 сторінок комп'ютерного набору	Домашнє читання приймається та оцінюється викладачем як під час аудиторних занять, так і під час консультацій викладача на кафедрі. Робота вважається зарахованою, якщо студент відповів на запитання з прочитаного матеріалу, виконав післятекстові завдання або переповів текст на вимогу викладача. Реферат чи доповідь вважаються зарахованими, якщо студент представив їх в належно оформленому вигляді та виступив з ними перед аудиторією
ПККР	З кожної вивченої теми викладачі проводять поточний контроль, який може бути в вигляді тесту чи контрольної роботи	Підсумкова комплексна контрольна робота оцінюється у 12 балів; за кожне правильно підібране

Закінчення табл. 3

1	2	3	4
		Тест повинен обов'язково включати в себе: текст (обсягом 2,500 др. зн.) із пропущеними реченнями, де треба заповнити прогалини реченнями або частинами речень (6; 12 на 1 текст) і відповісти на запитання до тексту; словникові вправи; переклад речень або тексту (6, 12 речень) з активною лексикою) творче завдання: написати заяву, листа, відповідь на лист тощо; підсумкові контрольні та екзаменаційні роботи включають	з 6 пропущених слів/речень у тексті зараховується 0,5 балів; за кожну правильну відповідь в граматичній частині нараховується 1 бал (12 речень в завданні – 12 балів). Стилїстичні помилки в перекладі з рідної мови іноземною оцінюються в 0,5 балів за кожну помилку, граматичні – в 1 бал. Потім підраховується загальна сума балів і поділяється на кількість завдань;

		<p>в себе обов'язкові 3 завдання: текст із пропущеними реченнями (обсягом 2,500 др. зн.), де треба заповнити прогалини реченнями, частинами речень, або підзаголовками (6; 12 на 1 текст) і відповіді на запитання до тексту, або вибрати правильний варіант відповіді, або визначити правильність ствердження; переклад речень, або тексту з вивченої тематики (обсяг 12 речень) з рідної мови на іноземну;</p> <p>складання тексту реклами / написання листа-заяви на відкриття рахунку в банку / акредитиву; написання основних пунктів бізнес-плану вашої компанії / тексту презентації тощо (обсяг 12 речень)</p>	<p>одержаний результат є кінцевою оцінкою</p>
--	--	--	---

## 2. Тематичний план навчальної дисципліни

Із самого початку вивчення дисципліни кожен студент має бути ознайомлений як з програмою дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом її навчальних модулів, а також з усіма видами контролю й методикою оцінювання навчальної роботи.

Навчальний процес згідно з програмою навчальної дисципліни здійснюється на практичних заняттях та під час виконання індивідуального завдання, самостійної роботи студентів та на контрольних заходах.

Вивчення студентом зазначеної навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання навчальних модулів. Навчальний модуль – це відносно окремий самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками (темами).

Тематичний план навчальної дисципліни складається з шести модулів (табл. 3).

Для забезпечення організаційного формування навчального процесу з дисципліни "Ділова іноземна мова" створено 6 змістовних модулів

за такими темами:

**Змістовний модуль 1: Тема 1.** Структура компанії. **Тема 2.** Типи компаній.

**Змістовний модуль 2: Тема 3.** Набір персоналу. **Тема 4.** Роздрібна торгівля.

**Змістовний модуль 3. Тема 5.** Франчайзинг. **Тема 6.** Стили ведення бізнесу.

**Змістовний модуль 4: Тема 7.** Ведення банківської справи. **Тема 8.** Бізнес та навколишнє середовище.

**Змістовний модуль 5: Тема 9.** Ефективність діяльності компанії. **Тема 10.** Злиття та поглинання.

**Змістовний модуль 6: Тема 11.** Маркетинг. **Тема 12** Реклама.

З самого початку необхідно ознайомити кожного студента з метою і програмою навчальної дисципліни та формами організації навчального процесу – структурою, змістом та обсягом навчальних модулів, з формами та методикою оцінювання засвоєння студентами програмного матеріалу.

Згідно з програмою організаційними формами навчального процесу з дисципліни є: практичні, науково-дослідні заняття; індивідуальні завдання; самостійна робота студентів; контрольні заходи.

Навчальний матеріал з дисципліни структурований у формі навчальних модулів, якими студент повинен послідовно опановувати. Навчальний модуль – це окрема, відносно самостійна складова дисципліни, яка є сукупністю елементів навчального матеріалу взаємозв'язаних за змістом та логікою формування, засвоєння якої формує певний рівень системи знань із певної дисципліни. Тема – тематичний план дисципліни складається із шести модулів (табл. 2).

### **Мовний матеріал.**

Нормативна фонетика іноземної мови.

Удосконалення слухо-вимовних і ритміко-інтонаційних навичок студентів, засвоєння інтонаційних моделей різних типів речень. Подальший розвиток правильного читання зв'язаного тексту. Ритм

розмовної мови. Інтонаційні моделі емпатичної монологічної та діалогічної мови.

Нормативна граматики іноземної мови.

Відпрацювання та закріплення навичок та умінь з граматики іноземної мови. Огляд часових форм дієслова в активному і пасивному стані. Синтаксичні комплекси з неособовими формами дієслова. Структура складного речення. Умовний спосіб.

Аудіювання та мовлення.

Сприймання на слух при безпосередньому спілкуванні та у звукозаписі текстів, побудованих в основному на знайомому лексичному і граматичному матеріалі. Обсяг тексту 1 700 – 2 000 др. зн., темп мовлення нормальний.

Матеріал для аудіювання – тексти-повідомлення (радіо або газетні), тексти фахової спрямованості (лекції, доповіді, виступи, співбесіда, інтерв'ю тощо).

Мовлення.

Діалогічне мовлення: вміти вести бесіду на основі типових ситуацій професійного спілкування у зв'язку з прочитаним чи прослуханим. Обсяг висловлювання кожного співрозмовника 8 – 10 реплік.

Монологічне мовлення: вміти робити повідомлення на основі типових ситуацій професійного спілкування, а також висловлюватись з приводу прочитаного або прослуханого.

Обсяг висловлювання – 18 – 20 фраз.

Читання.

*Аудиторне читання:* а) аналітичне читання.

Вміння читати, перекладати художні, суспільно-політичні, публіцистичні тексти, а також оригінальну літературу за широким профілем вузу та за профілем факультету. Обсяг тексту – 2 300 – 2 500 др. зн.

Вміння читати та вилучати інформацію з прочитаного оригінального джерела, можливо з галузевим словником або без нього. Обсяг тексту 3000 др. зн.

*Самостійне позааудиторне читання.*

СПЧ має на меті поглиблення і поширення фахових знань студентів завдяки іншомовним фаховим джерелом. Обсяг текстів 40 – 50 тис. др. зн. за семестр.

Перевірка самостійного позааудиторного читання проводиться на заняттях або в позааудиторний час.

Письмо.

Студенти повинні вміти написати ділового листа, резюме і супроводжуючого листа, контракт, текст реклами й оголошення про вакансію, текст презентації, заповнити торговельні й фінансові документи, написати реферат або анотацію статті, тощо, в межах вимог до монологічного мовлення.

Показником ступеню сформованості навичок і умінь з курсу "Ділова мова і спілкування" можуть бути такі показники:

знання активної лексики обсягом 3 500 – 4 000 слів та словосполучень, включаючи лексику, вивчену в школі і в університетському курсі "Іноземна мова" і практичне використання її;

навички ознайомчого читання текстів за фахом обсягом 2 000 друкованих знаків і відповіді на запитання до них (6 запитань) за 30 хвилин;

навички перекладу з рідної мови на іноземну текстів за фахом обсягом 12 речень за 30 хвилин;

уміння написати текст презентації продукту або компанії / ділового листа / рекламного оголошення обсягом 12 речень за 30 хвилин.

**Мета навчальної дисципліни:** оволодіння таким рівнем іноземної мови, який забезпечував би бакалавру можливість підвищувати свою кваліфікацію, розширювати свій світогляд, професійні та культурні знання за допомогою іншомовних джерел, а також уможливував би вільне спонтанне спілкування (діалогічне і монологічне) у безпосередніх контактах із носіями мови.

Для досягнення мети мають бути вирішені такі завдання:

в області теорії і практики ділового спілкування і ділової іноземної мови знання основних законів і механізмів економіки, правил та особливостей міжкультурної економічної діяльності.

написання ділових листів іноземним партнерам; оформлення документів, які використовуються в зовнішньоекономічній діяльності (фінансові, торговельні тощо), контрактів, угод;

презентація товару компанії, розробка реклами, каталогу тощо;

проведення ділових переговорів, узгодження умов тощо;

аналіз умов ринку, попиту та пропозиції, цін, стану економіки в Україні і за кордоном;

підготовка доповідей, рефератів, анотацій.

читання текстів з метою отримання інформації із суспільно-політичної, публіцистичної та фахової літератури;

ведення бесіди на типові професійні теми, висловлювання свого ставлення, приймання рішень в типових професійних ситуаціях засобами іноземної мови, враховуючи міжкультурну специфіку, участь в переговорах, ведення телефонних розмов;

сприймання на слух фабульних описових текстів, розповідей, повідомлень і текстів фахової спрямованості;

виступи з повідомленням стосовно прочитаного і прослуханого, або з доповіддю (рефератом) на професійні теми;

написання ділових листів, меморандумів, факсів; заповнювання різноманітних стандартних форм документації;

вибір адекватних лексичних і граматичних засобів для найбільш повного висловлення думок.

Базові курси. Набуття навичок читання, перекладу, аналізу і ділового спілкування базується, перш за все, на обов'язковому вирівнювальному (загальноосвітньому) курсі; курсі країнознавства (Україна; країни, мова яких вивчається), а також інших дисциплін обов'язкового університетського курсу (філософія, етика, культурологія, історія, ділова українська мова. фахові економічні дисципліни).

Вміння та навички, якими повинен оволодіти студент з даної дисципліни:

1. Вміння фонетично правильно читати знайомі і незнайомі тексти, робити усне повідомлення щодо прочитаного робити, висновки, оцінювати та аналізувати прочитане тощо.

2. Знання і використання практичної граматики іноземної мови в усному і письмовому спілкуванні, навички аналізу речення.

3. Знання загальної лексики, фразеологічних одиниць, спеціальної економічної термінології.

4. Вміння роботи з незнайомими текстами, ознайомче і пошукове читання, аналіз прочитаного, усне і письмове повідомлення щодо прочитаного.

5. Навички сприйняття на слух інформації, повідомлень, діалогів.

6. Вміння писати ділові листи, складати письмові документи, писати доповіді та реферати.

Структуру залікового кредиту навчальної дисципліни наведено у табл. 4. Більш детальна структура залікового кредиту наведена у додатку А.

Таблиця 4

### Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Тема	Кількість годин, відведених на:	
	практичні заняття	самостійну роботу
1	2	3
<b>Змістовний модуль 1. Структура компанії. Типи компаній</b>		
Тема 1. Структура компанії. Часи (активний стан). Словотворення (префікси)	36	31
Тема 2. Типи компаній. Узгодження часів. Пряма та непряма мова. Наказовий спосіб дієслова		
<b>Змістовний модуль 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля</b>		
Тема 3. Набір персоналу. Умовні речення.	42	35
Тема 4. Роздрібна торгівля. Пасивний стан. Абревіатури		
<b>Змістовний модуль 3. Франчайзинг. Стилi вeдeння бізнесу</b>		
Тема 5. Франчайзинг. Модальні дієслова з перфектним інфінітивом. Походження	44	40
Тема 6. Стилi вeдeння бізнесу. Фразові дієслова. Множина іменників іншомовного походження		

Закінчення табл. 4

1	2	3
<b>Змістовний модуль 4. Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище</b>		
Тема 7. Ведення банківської справи. Інфінітив та конструкції з ним	36	24
Тема 8. Бізнес та навколишнє середовище.		



Герундій. Підсилювальні прислівники		
<b>Змістовний модуль 5. Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання</b>		
Тема 9. Ефективність діяльності компанії. Participle I, II	18	16
Тема 10. Злиття та поглинання. Дієприслівникові звороти. Протиставні прислівники		
<b>Змістовний модуль 6. Маркетинг. Реклама</b>		
Тема 11. Маркетинг. Порівняння герундія, дієприкметника та інфінітива. Відносні речення. Ідіоми	22	16
Тема 12. Реклама. Умовний спосіб дієслова		

### **3. Зміст навчальної дисципліни за модулями і темами**

#### **Курс III**

##### **Змістовний модуль 1. Структура компанії. Типи компаній**

##### **Тема 1. Структура компанії. Часи (активний стан). Словотворення (префікси)**

Мова спеціальності. Структура компанії (фірми і т. д.), рівні управління, їх функції та роль на підприємстві. Діяльність відділів та підрозділів фірми. Організація праці та робочого місця.

Ділове спілкування. Функції та повноваження працівників відомих українських та зарубіжних компаній. Характеристика робочого місця. Складання профілю вітчизняної та зарубіжної компанії.

Грамматика. Часи (активний стан). Словотворення (префікси).

##### **Тема 2. Типи компаній. Узгодження часів. Пряма та непряма мова. Наказовий спосіб дієслова**

Мова спеціальності. Типи компаній, їх особливості, переваги та недоліки. Злиття та поглинання компаній, зміни у їх економічній діяльності. Статут компанії, його складові, бізнес-план підприємства та його складові. Риси характеру успішного підприємця.

Ділове спілкування. Складання бізнес-плану та його обговорення.

Грамматика. Узгодження часів. Пряма та непряма мова. Наказовий спосіб дієслова.

## **Змістовний модуль 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля**

### **Тема 3. Набір персоналу. Умовні позначення**

Мова спеціальності. Функції рекрутингових компаній. Стадії прийняття на роботу. Вимоги до кандидатів. Засоби оцінювання здібностей кандидатів. Мотивація персоналу. Типи корпоративної культури.

Ділове спілкування. Правила поведінки під час співбесіди (рольові ігри).

Ділове листування. Написання резюме, супроводжувального листа. Грамматика. Умовні речення. Аббревіатури.

### **Тема 4. Роздрібна торгівля. Пасивний стан. Аббревіатури**

Мова спеціальності. Оптова та роздрібна торгівля, їх вірогідні ризики та способи її усунення. Методи заохочення покупців та поліпшення їх обслуговування.

Ділове спілкування. Складання анкети для опитування потенційних покупців/клієнтів.

Грамматика. Часи (пасивний стан).

## **Змістовний модуль 3. Франчайзинг. Стилi вeдeння бізнесу**

### **Тема 5. Франчайзинг. Модальні дієслова з перфектним інфінітивом. Походження**

Мова спеціальності. Особливості франчайзингового бізнесу. Світові франчайзингові мережі. Права та обов'язки франчайзора та франчайзі.

Ділове спілкування. Обговорення необхідних документів для складання франчайзингової угоди.

Ділове листування. Лист-запит.

Грамматика. Модальні дієслова з перфектним інфінітивом. Словотворення: суфікси, префікси.

### **Тема 6. Стилi вeдeння бізнесу. Фразові дієслова. Множина іменників іншомовного походження**

Мова спеціальності. Типові портрети менеджерів різних країн та їх підхід до ведення бізнесу. Особливості корпоративної культури в різних країнах. корпоративна етика. Роль міжкультурної комунікації у веденні успішного бізнесу.

Ділове спілкування. Пошук ділових партнерів через інтернет. Ведення переговорів із представниками інших країн.

Ділове листування. мето.

Грамматика. Фразові дієслова. Множина іменників іншомовного походження.

#### **Змістовний модуль 4. Ведення банківської справи.**

##### **Бізнес та навколишнє середовище**

##### **Тема 7. Ведення банківської справи. Інфінітив та конструкції з ним**

Мова спеціальності. Гроші: історія їх виникнення, функції, операції з грошима, банківська справа, види банків, роль банків у структурі економіки країни, сучасні технології у банківській справі.

Ділове спілкування. Аналіз щорічного звіту Центрального банку. Аналіз банківського рахунку.

Ділове листування. Лист-пропозиція.

Грамматика. Інфінітив та конструкції з ним.

##### **Тема 8. Бізнес та навколишнє середовище. Герундій.**

##### **Підсилювальні прислівники**

Мова спеціальності. Проблема зростання темпів споживання матеріальних благ у сучасному суспільстві. "Культ" споживання. Використання органічних матеріалів для створення товарів широкого вжитку.

Ділове спілкування. Аналіз складу харчових продуктів та товарів широкого вжитку (посуд, одяг, взуття, дитячі іграшки). Обговорення пропозицій з утилізації сміття.

Ділове листування. Лист-замовлення.

Грамматика. Герундій. Підсилювальні прислівники.

### **Курс IV**

#### **Змістовний модуль 5. Ефективність діяльності компанії.**

##### **Злиття та поглинання**

##### **Тема 9. Ефективність діяльності компанії. Participle I, II.**

Мова спеціальності. Організація робочих процесів. Сучасні інноваційні технології. Засоби оцінювання діяльності компанії. Аудит. Річний звіт та його складові частини.

Ділове спілкування. Проведення презентації компанії: план презентації, мова презентації, наочні засоби. Складання та описування різноманітних графіків та діаграм.

Ділове листування. Лист-нагадування про оплату.

Грамматика. Participle I, II.

**Тема 10. Злиття та поглинання. Дієприслівникові звороти.**

### **Протиставні прислівники**

Мова спеціальності. Особливості конкурентного середовища. Об'єднання компаній як форма виживання у конкурентному середовищі. Різні способи об'єднання компаній. Причини успішного та неуспішного об'єднання.

Ділове спілкування. Складання аргументованих прогнозів для потенціального об'єднання. Аналіз діяльності нових об'єднань.

Ділове листування. Лист-рекламація.

Грамматика. Дієприслівникові звороти. Протиставні прислівники.

## **Змістовний модуль 6. Маркетинг. Реклама**

**Тема 11. Маркетинг. Порівняння герундія, дієприкметника та інфінітива. Відносні речення. Ідіоми**

Мова спеціальності. Поняття про маркетинг. Основні маркетингові інструменти. Маркетинг-мікс. Методи маркетингового дослідження. Створення бранда. Особливості міжнародного маркетингу.

Ділове спілкування. Проведення маркетингового дослідження.

Грамматика. Порівняння герундія, дієприкметника та інфінітива. Відносні речення. Ідіоми.

**Тема 12. Реклама. Умовний спосіб дієслова**

Мова спеціальності. Роль реклами та її типи. Рекламний девіз (слоган). Засоби впливу на цільову групу споживачів.

Ділове спілкування. Складання рекламного оголошення. Написання сценарію для телевізійного рекламного ролика.

Ділове листування. Рекламний лист.

Грамматика. Умовний спосіб дієслова.

## **4. Плани практичних занять**

Практичне заняття є основною організуючою ланкою навчального процесу. Саме на занятті здійснюється вирішення конкретних

теоретичних, практичних, розвиваючих та виховних завдань, які, у своїй сукупності, забезпечують досягнення кінцевої мети: опанування студентами основних теоретичних положень навчальної дисципліни, набуття практичних навичок та умінь застосовувати їх у житті, закріплення морально-етичних задач ведення бізнесу.

Практичне заняття передбачає постановку конкретної проблеми, обговорення її за участю студентів виконання завдань та їх обговорення, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Перелік тем практичних занять наведений у табл. 5.

Таблиця 5

**Перелік тем практичних занять**

III курс				
Змістовний модуль	Теми практичних занять	Питання для обговорення	Кількість годин	Література
1	2	3	4	5
Змістовний модуль 1	Тема 1. Структура компанії. Тема 2. Типи компаній. Часи (активний стан). Словотворення (префікси). Узгодження часів. Пряма та непряма мова. Наказовий спосіб дієслова	Описання структури підприємства, рівнів управління, структури відділів та підрозділів, функціональних обов'язків їхніх працівників. Складання профілю компанії. Ознайомлення з поняттями "організація праці" та "організація робочого місця". Типи компаній, їх особливості, переваги та недоліки. Злиття та поглинання компаній, зміни у їх економічній діяльності. Статут компанії, його складові, бізнес-план підприємства та його складові. Риси характеру успішного підприємця. Правила утворення часів активного стану. Словотворення за допомогою префіксів. Узгодження дієслів у складнопідрядних додаткових реченнях. Обставини часу, місця, вказівні займенники у складнопідрядних реченнях з узгодженням часів	36	[1, 4 – 12; 14; 15]

Продовження табл. 5

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

		Пряма та непряма мова. Загальні та спеціальні питання у непрямій мові. Накази та прохання у непрямій мові. Утворення наказового способу у прямій мові		
Змістовний модуль 2	Тема 3. Набір персоналу. Тема 4. Роздрібна торгівля. Умовні речення. Пасивний стан. Абревіатури	Ознайомлення з лексикою за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікро-текстів з рідної на іноземну мову. Монологічні та діалогічні висловлювання про функції рекрутингових компаній, про стадії прийняття на роботу, про засоби оцінювання здібностей кандидата. Обговорення вимог до кандидатів: зовнішність, поведінка під час співбесіди. Бесіда про типи корпоративної культури. Написання рекламного листа про вакансію, резюме, супроводжувального листа. Бесіда про роль оптової та роздрібної торгівлі в економіці країни, про їх схожість та відмінність, про вірогідні ризики та способи їх усунення, про методи заохочення покупців та засоби поліпшення їх обслуговування. Складання анкети для опитування покупців. Особливості формування пасивного стану. Перехідні та неперехідні дієслова. Правила утворення умовних речень першого та другого типу та особливості їх використання. Абревіатури у текстах зі спеціальності та у діловому листуванні	42	[1, 4 – 11; 16; 18; 19]
Змістовний модуль 3	Тема 5. Франчайзинг. Тема 6. Стили ведення бізнесу. Модальні дієслова з перфектним інфінітивом	Обговорення такого виду бізнесу як франчайзинг, прав та обов'язків франчайзора та франчайзі, переваг та недоліків цього виду бізнесу, відомих франчайзингових компаній. Рольова гра "Укладання франчайзингової угоди". Написання листа-запита. Обговорення типових портретів менеджерів різних країн та їх підхід до ведення бізнесу. Особливості корпоративної	44	[1, 4 – 11; 16; 18; 21]

1	2	3	4	5
	Фразові дієслова. Множина іменників іншомовного походження	культури в різних країнах. Корпоративна етика. Роль міжкультурної комунікації у веденні успішного бізнесу. Написання тето. Вживання модальних дієслів із перфектним інфінітивом для висловлювання можливості, вірогідності, невиконаної дії, яка мала відбутися. Дієслова, які завжди використовуються з відповідними прийменниками. Способи утворення множини у іменників латинського та грецького походження		
Змістовний модуль 4	Тема 7. Ведення банківської справи. Тема 8. Бізнес та навколишнє середовище. Інфінітив та конструкції з ним. Герундій. Підсилювальні прислівники	Бесіда про гроші, історію їх виникнення, функції, операції з грошима, банківська справа, види банків, роль банків у структурі економіки країни, сучасні технології у банківській справі. Проблема зростання темпів споживання матеріальних благ у сучасному суспільстві. "Культ" споживання. Використання органічних матеріалів для створення товарів широкого вжитку. Написання листа-пропозиції та листа-замовлення. Форми, часи та стан інфінітива. Вживання інфінітива без частки to. Функції інфінітива в реченні. Конструкції з інфінітивом. Усталені вирази з інфінітивом. Утворення герундія, його форми, часи та стан. Дієслова, що вживаються як з герундієм, так і з інфінітивом та дієслова, після яких вживається герундій або "that-clause". Підсилювальні прислівники	36	[1; 2; 4 – 11; 16; 18]
Змістовний модуль 5	Тема 9. Ефективність діяльності компанії. Тема 10. Злиття та	Бесіда про організацію робочих процесів. Сучасні інноваційні технології. Засоби оцінювання діяльності компанії. Аудит. Річний звіт та його складові частини. Бесіда про особливості конкурентного середовища. Об'єднання компаній як	18	[1; 4 – 11; 14; 15; 17]

	поглинання	форма виживання у конкурентному		
--	------------	---------------------------------	--	--

Закінчення табл. 5

1	2	3	4	5
	Participle I, II. Дієприслівникові звороти. Протиставні прислівники	середовищі. Різні способи об'єднання компаній. Причини успішного та неуспішного об'єднання. Написання листа-нагадування про оплату та листа-рекламації. Форми та функції Participle I та Participle II в реченні. Конструкція "to have smth. done". Види дієприслівникових зворотів. Особливості їх утворення та вживання у мові. Типи протиставних прислівників, їх відмінності та вживання у мові		
Змістовний модуль 6	Тема 11. Маркетинг. Тема 12. Реклама. Порівняння герундія, дієприкметника та інфінітива. Відносні речення Ідіоми. Умовний спосіб дієслова	Бесіда про маркетинг, основні маркетингові інструменти, маркетинг-мікс. Методи маркетингового дослідження. Створення бренда. Особливості міжнародного маркетингу. Роль реклами та її типи. Рекламний девіз (слоган). Засоби впливу на цільову групу споживачів. Написання рекламного листа. Дієслова, після яких вживаються герундій і дієприкметник, конструкції з герундієм, дієприкметником та інфінітивом. Відносні речення. Ідіоми. Синтетичні та аналітичні форми Subjunctive Mood. Використання Subjunctive Mood у простих реченнях	22	[1; 3–11; 18; 20]

### **Типовий план заняття з "Ділової іноземної мови" на III курсі**

Заняття з ділової іноземної мови і ділового спілкування – це основна форма навчального процесу, де студенти оволодівають мовою спеціальності, необхідними економічними термінами, кліше, навичками складання ділових паперів і листів, умінням спілкуватись і співпрацювати з носіями



чужих лінгвоетнокультур на основі таких видів мовленнєвої діяльності як аудіювання, мовлення, читання, письмо та переклад, які надають майбутнім спеціалістам із міжнародної економіки і менеджменту зовнішньоекономічної діяльності можливість читати оригінальну літературу

для отримання необхідної інформації, вести ділове листування, брати участь в усному спілкуванні іноземною мовою, враховуючи культурні особливості представників різних країн і народів.

Максимальне наближення тем з економіки до реалій сьогодення, ситуативна, обумовленість вправ і завдань, вихід на високий комунікативний рівень, а також мотивація, заохочення, професійне і морально-етичне виховання студентів є невід'ємними складовими кожного заняття, які сприяють досягненню основної мети навчання діловій іноземній мові.

На практичних заняттях з іноземної мови студенти оволодівають основними комунікативними типами мови: описанням, повідомленням, переказом, розповіддю, міркуванням. Велике місце посідає діалогічна та монологічна мова, яка використовується для введення і закріплення нового матеріалу, для організації тренування його використання, для контролю розуміння прочитаного й прослуханого. Це здійснюється, як правило, в формі бесід, обговорень, дискусій. Велике значення набувають рольові та ділові ігри, наприклад: проведення зборів, переговорів, презентацій.

Завдання в галузі читання полягають в навчанні студентів читанню про себе з частковим та повним розумінням текстів за фахом, які містять до 3 % незнайомих слів, використовуючи спеціальні словники. Велике значення має позакласне читання, яке, починаючи з I курсу, носить обов'язковий характер.

Грамматичний матеріал, призначений для використання як в усному мовленні, так і читанні, перекладі та на письмі, засвоюється за допомогою різноманітних структур (моделей, типових фраз, тощо). Особлива увага приділяється систематизації граматичного матеріалу, що вже засвоєний практично в попередні роки навчання, а також формуванню знань та навичок більш високого рівня усвідомлення. Новий граматичний і лексичний матеріал спочатку засвоюється в усній формі, а потім закріплюється в читанні і на письмі.

Обов'язковою складовою навчального процесу є засвоєння пасивного та потенційного словникового запасу, яке відбувається в процесі аудіювання і читання текстів, що має місце майже на кожному практичному занятті.

Навчання аудіюванню двох видів – 1) з повним (детальним) розумінням тексту, що прослуховується, і 2) з загальним розумінням тексту, тобто розумінням лише основної інформації – може здійснюватись

як самим викладачем, так і за допомогою технічних засобів навчання – аудіо- та відеокасет.

Ділове листування використовується на практичних заняттях як засіб навчання, що сприяє закріпленню лексико-граматичного матеріалу, кліше, термінології та розвиває уміння студентів стисло, зрозуміло, послідовно викладати свої думки, побажання, вимоги і т. ін.

Переклад з іноземної мови на рідну і з рідної на іноземну є особливим видом мовленнєвої діяльності і сприяє підготовці студентів до їх майбутньої професійної діяльності, і завжди має комунікативно-фахову спрямованість.

Вимоги до практичного володіння студентами кожним видом мовленнєвої діяльності визначені в програмах кожного курсу і єдині для всіх мов.

### **Приклад:**

## **Змістовний модуль 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля Тема 4. Роздрібна торгівля. Пасивний стан (The Passive Voice). Абревіатури (16 год.)**

### **Мета заняття.**

Розвиток навичок:

- а) аудіювання;
- б) монологічного і діалогічного мовлення за темою;
- в) пасивного стану.

Навчальні посібники.

1. New Insights into Business. Graham Tullis, Tonya Trappe.
2. Market Leader. David Cotton, David Farley, Simon Kent.
3. Дроздова Т. Ю., Берестова А. И., Маилова В. Г. English Grammar with a separate key volume. Reference & Practice. Anthology. 2003.

Роздатковий матеріал:

Картинки з зображенням різних видів торгових точок, лексичні картки, аудіозаписи; граматичні таблиці, англо-українські та українсько-англійські словники.

### **План заняття**

#### **I. Вступна бесіда (10 хв)**

Згадати, які теми з економіки вже вивчені, чи пов'язані вони між собою і як саме, якою була б доцільною наступна тема і чому.

#### **II. Введення нової теми за допомогою ілюстрацій з зображенням різних видів точок роздрібної торгівлі (15 хв)**

**A.** Питання до студентів.

Що зображено на ілюстраціях?

Який економічний термін застосовується для означення різних видів магазинів?

Які види точок збуту ви знаєте?

Що продають у цих точках збуту?

Хто купує цей товар?

Як називається цей бізнес?

**B.** Короткий вступ викладача про одну з найцікавіших тем економіки – малий бізнес, про ту економічну діяльність, де людина може стати самою собі хазяїном, віднайти свою нішу у бізнес-просторі і працювати на користь собі і державі; про план роботи над темою "Роздрібна торгівля", який включає цікаві розповіді про бізнесменів із різних країн світу, що працюють у цьому бізнесі, про їх поразки і перемоги, про нелегку, але захоплюючу творчу працю, про економічні і морально-етичні засади цього бізнесу, про секрети розміщення товарів у магазинах, про можливість розширення цього бізнесу і навіть вихід на міжнародний ринок, про те, як проводити анкетування покупців, якщо ви вирішили взятись за роздрібною торгівлю і багато іншого корисного і цікавого.

#### **III. Введення нової лексики (15 хв)**

Командна гра: хто знає найбільше термінів, пов'язаних з роздрібною торгівлею.

#### **IV. Аудіювання (5 хв). Основні види магазинів роздрібної торгівлі у Великобританії.**

Завдання:

а) прослухати текст і сказати, які нові назви магазинів студенти почули;

б) прослухати текст ще раз і сказати, яка різниця між гіпермаркетом, супермаркетом, універмагом і торговельним центром.

## **V. Читання тексту про основні поняття роздрібної торгівлі (20 хв)**

Завдання до тексту:

- а) заповнити картки з написаним текстом, у якому пропущені назви магазинів роздрібної торгівлі;
- б) розказати про основні види магазинів роздрібної торгівлі у Великобританії.

## **VI. Дискусія (30 хв)**

1. Кожен підприємець прагне добитись успіху, заробити грошей, щоб розширити свій бізнес. Уявіть, що ви – англійський бізнесмен і володієте мережею магазинів із продажу готового одягу. Ваш бізнес непогано розвивається, тому ви вирішили вийти на ринок Америки. Які проблеми вам необхідно буде вирішувати, щоб вийти на американський ринок та утриматись на ньому?

Слід записати проблеми на дошці і в конспектах; ознайомитись з новими словами.

2. А тепер слід порівняти список проблем із міркуваннями Дженет Мур, британського професора, яка займається вивченням роздрібного бізнесу.

р. 26, ex. 3. New Insights into Business (8 проблем).

3. Опишіть більш детально, що означає, на вашу думку, кожна з цих проблем.

4. Які з них ви вважаєте найсуттєвішими і чому?

## **VII. Аудіювання тексту (30 хв)**

Зараз ви прослухаєте інтерв'ю, у якому професор Дженет Мур висвітлює найважливіші на її думку, проблеми, які повинен мати на увазі британський власник роздрібного бізнесу з продажу готового одягу при виході на американський ринок. Після прослуховування інтерв'ю, дайте відповідь на питання:

1. Скільки основних проблем окреслила професор і в якій послідовності?

Прослухайте інтерв'ю ще раз і дайте відповідь на такі питання:

2. Як професор Дж. Мур розкрила зміст цих проблем?

3. Якими новими аргументами або деталями це інтерв'ю розширило ваші знання про проблеми пов'язані з виходом британського роздрібного бізнесу на американський ринок.

## **VIII. Граматика (35 хв)**

А. Викладач зачитує речення. Студенти мають визначити, які з них у активному, а які у пасивному стані.

Б. Командна гра: команда № 1 складає речення у активному стані, команда № 2 – трансформує їх у пасивний стан і навпаки.

#### **ІХ. Підсумок заняття (10 хв)**

#### **Х. Домашнє завдання (5 хв)**

Викласти у письмовій формі свої думки стосовно того, які проблеми стоять перед приватними підприємцями у сфері роздрібного бізнесу в Україні і при виході їх на міжнародні ринки.

## **5. Самостійна робота студентів**

Самостійна робота є невід'ємною частиною навчального процесу, метою якого є подальше засвоєння і поглиблення матеріалу, користуючись вітчизняною та закордонною літературою зі спеціальності, різними видами словників, довідниками, пошуком матеріалів в Інтернеті.

Студентам пропонуються такі види самостійної роботи:

1. Вивчення матеріалу практичних занять: нової лексики, термінів, економічних понять, граматики.
2. Підготовка до бесід, дискусій, рольових ігор.
3. Пошук додаткової інформації до тем, що вивчаються.
4. Написання ділових листів, складання анкет для маркетингового опитування та рекламних оголошень, написання сценарію для рекламного ролика; підготовка презентації компанії тощо.

Питання для самоконтролю наведені у табл. 6.

Таблиця 6

### **Перелік питань для самостійного опрацювання (самоконтролю)**

Назва теми	Питання для самостійного опрацювання	К-ть год.	Літера-тура
1	2	3	4
Ділове іноземна мова			
III курс			

<b>Змістовний модуль 1. Структура компанії. Типи компаній</b>			
Тема 1. Структура компанії. Часи (активний стан). Словотворення (префікси)	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень, мікротекстів з рідної мови на іноземну. Описання структури підприємства, рівнів управління, структури відділів та підрозділів, функціональних обов'язків їхніх працівників. Складання профілю відомих компаній і фірм. Правила утворення часів активного стану. Словотворення за допомогою префіксів	31	[1, 4 – 12; 14; 15]
Тема 2. Типи компаній. Узгодження часів. Пряма	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікротекстів з рідної мови на іноземну. Монологічні та діалогічні		[1, 4 – 12; 14; 15]

Продовження табл. 6

1	2	3	4
та непряма мова. Наказовий спосіб дієслова	висловлювання про різні типи компаній, їхні особливості, переваги та недоліки. Підготовка міні-доповідей про провідні роздрібні компанії. Підготовка до дискусії про риси характеру, які повинна мати людина, щоб стати успішним підприємцем. Аналіз бізнес-плану провідної компанії та складання його для своєї компанії. Ознайомлення зі статутом компанії, його складовими, змістом пунктів. Підготовка до рольової гри "Збори акціонерів". Правила узгодження часів дієслів у складнопідрядних додаткових реченнях. Обставини часу, місця, вказівні займенники у складнопідрядних реченнях з узгодженням часів. Пряма та непряма мова. Загальні та спеціальні питання у непрямій мові. Накази та прохання у непрямій мові. Утворення наказового способу у прямій мові. Способи утворення множини у іменників латинського та грецького походження		
<b>Змістовний модуль 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля</b>			

Тема 3. Набір персоналу. Умовні речення	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікро текстів з рідної на іноземну мову. Монологічні та діалогічні висловлювання про функції рекрутингових компаній, про стадії прийняття на роботу, про засоби оцінювання здібностей кандидата, про вимоги до кандидатів: зовнішність, мова, поведінка під час співбесіди. Про типи корпоративної культури. Написання CV, резюме, супроводжувального листа. Правила утворення умовних речень першого та другого типу та особливості їх використання	35	[1, 4 – 11; 16; 18; 19]
Тема 4. Роздрібна торгівля. Пасивний стан. Абревіатури.	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікро текстів з рідної мови на іноземну. Монологічні висловлювання. Про роль оптової та роздрібно торгівлі в економіці країни про їх схожість та відмінність, про вірогідні ризики та способи їх усунення, про методи заохочення покупців та засоби поліпшення їх обслуговування. Складання анкети для покупців. Особливості формування пасивного стану. Перехідні та неперехідні дієслова. Абревіатури у фахових текстах та діловому листуванні		[1, 4 – 11; 16; 18; 19]

Продовження табл. 6

1	2	3	4
<b>Змітовний модуль 3. Франчайзинг. Стилi вeдeння бiзнесу</b>			
Тема 5. Франчайзинг. Модальні дієслова з перфектним інфінітивом. Походження	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад на рідну мову. Підготовка міні-доповідей про такий вид бізнесу, як франчайзинг, права та обов'язки франчайзора та франчайзі, переваги та недоліки цього виду бізнесу. Підготовка доповідей про відомі франчайзингові компанії. Підготовка до рольової гри "Укладання франчайзингової угоди". Написання електронного листа-запита. Вживання модальних дієслів з перфектним інфінітивом для висловлювання можливості, вірогідності, невиконаної дії, яка мала відбутися	40	[1, 4 – 11; 16; 18; 21]
Тема 6. Стилi вeдeння	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад		[1, 4 – 11; 16; 18; 21]

бізнесу. Фразові дієслова. Множина іменників іншомовного походження	на рідну мову. Монологічні та діалогічні висловлювання про типові портрети менеджерів різних країн та їх підхід до ведення бізнесу, про особливості корпоративної культури в різних країнах, про корпоративну етику. Роль міжкультурної комунікації у веденні успішного бізнесу. Написання тето. Дієслова, які завжди використовуються з відповідними прийменниками. Способи утворення множини у іменників латинського та грецького походження		
<b>Змістовний модуль 4. Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище</b>			
Тема 7. Ведення банківської справи. Інфінітив та конструкції з ним	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікро текстів з рідної мови на іноземну. Монологічні висловлювання про гроші, історію їх виникнення, функції, операції з грошима. Проведення аналізу власного банківського рахунку. Аналіз щорічного звіту Центрального банку. Монологічні висловлювання та бесіда про банківську справу, роль банків у структурі економіки країни, види банків, про нові сучасні технології у банківській справі. Написання листа-пропозиції. Вживання інфінітива без частки to. Функції інфінітива в реченні. Конструкції з інфінітивом. Усталені вирази з інфінітивом	24	[1; 2; 4 – 11; 16; 18]

Продовження табл. 6

1	2	3	4
Тема 8. Бізнес та навколишнє середовище. Герундій. Підсилювальні прислівники	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад на рідну мову та з рідної на іноземну. Підготування доповідей про проблему зростання темпів споживання матеріальних благ у сучасному суспільстві, про "культ" споживання та про використання органічних матеріалів для створення товарів широкого вжитку. Написання листа-замовлення. Утворення герундія, його форми, часи та стан. Дієслова, що вживаються як з герундієм, так і з інфінітивом та дієслова, після яких вживається герундій або "that-clause". Підсилювальні прислівники		[1; 2; 4 – 11; 16; 18]



<b>Змістовний модуль 5. Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання</b>			
Тема 9. Ефективність діяльності компанії. Participle I, II	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікротекстів з рідної на іноземну мову. Підготовка доповідей про сучасні інноваційні технології та їх роль у виробничих процесах. Описання робочих процесів на прикладі одного-двох відомих підприємств та факторів, які вплинули на підвищення продуктивності цих підприємств. Монологічні висловлювання про засоби оцінювання діяльності компанії. Аналіз річного звіту компанії. Монологічне висловлювання з теми: "Презентація підприємства". Написання листа-нагадування про оплату. Форми та функції Participle I та Participle II в реченні. Конструкція "to have smth. done" та вживання у мові	16	[1; 4 – 11; 14; 15; 17]
Тема 10. Злиття та поглинання. Дієприслівникові звороти. Протиставні прислівники	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад на рідну мову. Підготовка до бесіди про особливості конкурентного середовища, про об'єднання компаній як форма виживання у конкурентному середовищі. Підготовка міні-доповідей про різні способи об'єднання компаній. Причини успішного та неуспішного об'єднання. Написання листа-рекламації. Види дієприслівникових зворотів. Особливості їх утворення та вживання у мові. Типи протиставних прислівників, їх відмінності		[1; 4 – 11; 14; 15; 17]

Закінчення табл. 6

1	2	3	4
<b>Змістовний модуль 6. Маркетинг. Реклама</b>			
Тема 11. Маркетинг. Порівняння герундія, дієприкметника та інфінітива. Відносні речення. Ідіоми	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад речень та мікротекстів з рідної мови на іноземну. Монологічні та діалогічні висловлювання про маркетинг, маркетинг-мікс та основні маркетингові інструменти, про роль реклами та її види, про засоби впливу на цільову групу споживачів, про виставкову діяльність як важливого маркетингового інструмента. Розповіді про регулярні світові та європейські виставки. Проведення маркетингового дослідження для	16	[1; 3 – 11; 18; 20]

	конкретного виду бізнесу. Складання рекламного оголошення, написання сценарію для рекламного ролика. Дієслова, після яких вживаються герундій і дієприкметник, конструкції з герундієм, дієприкметником та інфінітивом. Відносні речення. Ідіоми		
Тема 12. Реклама. Умовний спосіб дієслова	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Виконання лексико-граматичних вправ. Переклад на рідну мову. Підготовка доповідей про роль реклами та її типи, про специфіку перекладу рекламного девіза (слогана). Підготовка до дискусії про засоби впливу на цільову групу споживачів. Написання рекламного листа. Синтетичні та аналітичні форми Subjunctive Mood. Використання Subjunctive Mood у простих реченнях		[1; 3 – 11; 18; 20]

## 6. 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 і групові;

в) для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу:

індивідуальне здавання виконаних робіт.

## 7. Методики активізації процесу навчання

При викладанні дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачено застосування таких навчальних технологій, як дискусія, диспут, робота в малих групах, семінари – дискусії, ділові та рольові ігри (табл. 7).

Таблиця 7

Методики активізації процесу навчання	Практичне застосування навчальних технологій
1	2
Завдання <b>евристичного, творчого характеру</b> розвивають вміння систематизувати набуті знання та використовувати їх в практичних цілях	<b>Тема 1. Структура компанії.</b> Складання схем управління та профілю компанії. <b>Тема 12. Реклама.</b> Складання діалогів та монологічних висловлювань з теми: написання слоганів, рекламних оголошень рекламного листа та сценарію для рекламного ролика
<b>Дискусія</b> – обговорення якогось спірного питання, проблеми. Передбачає обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвиває мислення, допомагає формувати погляди і переконання, виробляє вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчить оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів	<b>Тема 3. Набір персоналу.</b> Тема дискусії "Стадії прийняття на роботу, засоби оцінювання здібностей кандидата". Обговорення вимог до кандидатів: зовнішність, поведінка під час співбесіди. <b>Тема 4. Роздрібна торгівля.</b> Тема дискусії: Риси характеру, які повинна мати людина, щоб стати успішним підприємцем
Дискусія виправдовує свою назву в тому випадку, якщо обговорюване питання припускає альтернативні відповіді. Дискусія може бути визначена й спровокована викладачем, але може виникнути й спонтанно. Усякий дискусійний виступ студента потрібно тактовно привітати, що служить гарним стимулом для творчої активності на наступних практичних заняттях	<b>Тема 6. Стилi ведення бізнесу.</b> Тема дискусії Роль міжкультурної комунікації у веденні успішного міжнародного бізнесу. Риси успішного керівника. Особливості українського менеджмента. <b>Тема 8. Бізнес та навколишнє середовище.</b> Тема дискусії: Передові технології у створенні товарів широкого вжитку та продуктів харчування

Закінчення табл. 7

1	2
Участь у дискусії формує в партнерів (студентів, викладачів) комунікативні навички, культуру спілкування, у тому числі вміння терпимо ставитися до думки співрозмовника, вести дискусію, аргументовано доводити свою точку зору, вміння слухати й поважати думку	<b>Тема 9. Ефективність діяльності компанії.</b> Тема дискусії: Методи діагностики діяльності підприємства. <b>Тема 10. Злиття та поглинання.</b> Тема дискусії: Роль особистісних якостей керівників у процесі

опонента	трансформації підприємства
<p><b>Диспут</b> – спеціально підготовлена й організована публічна суперечка на наукову або суспільно важливу тему, у якій беруть участь дві або більше сторін, що відстоюють свої позиції. Метою занять-диспутів є формування оціночних суджень, твердження уявлень про світ. Для успішного проведення диспуту необхідна значна підготовка, орієнтована на ознайомлення із проблемою, і створення адекватної атмосфери в самій аудиторії. Учасників краще розділити на підгрупи, кожна з яких має дискутувати з іншою за заздалегідь розробленими питаннями, підготувати повідомлення й аргументи</p>	<p>Тема диспуту: "Європейський Союз і Україна"</p>
<p><b>Рольові ігри</b> – форма активізації студентів, за якою вони задіяні в процесі інсценізації певної ситуації у ролі безпосередніх учасників подій, за правилами, які вже розроблено, або виробляються самими учасниками</p>	<p><b>Тема 2. Типи компаній.</b> Рольова гра "Збори акціонерів". <b>Тема 3. Набір персоналу.</b> Рольова гра: "Співбесіда при прийомі на роботу". <b>Тема 5. Франчайзинг.</b> Рольова гра "Укладання франчайзингової угоди". <b>Тема 7. Ведення банківської справи.</b> Рольова гра: "Відкриття банківського рахунку"</p>
<p><b>Презентації</b> – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, демонстрації нових товарів і послуг</p>	<p><b>Тема 11. Маркетинг.</b> Презентація підприємства</p>

**Приклад стартового тесту до навчальної дисципліни  
"Ділова англійська мова" (англійська мова)**

## How well do you know economics and make decisions?

1. What legal forms of businesses do you know? Where would you like to work? Why?

2. How would you like to start your professional career:

- a) working for some employer;
- b) starting your own business?

Explain your reasons.

3. There are many ways of job seeking:

- a) through mass media;
- b) through your friends / relatives;
- c) through your colleagues;
- d) through employment centres.

Which do you think the most reliable? Why?

4. There are different ways of recruiting staff:

- a) through mass media;
- b) among the working staff;
- c) through employment centres;
- d) among college graduates.

Which will you choose? Why?

5. You can choose between two managers.

One is very competent, knowledgeable, experienced, honest, authoritarian. The other is young, risky, ambitious, communicative, democratic.

Who would you like to work under? Why?

6. What are the main differences of economic systems?

7. Give the definition of economic activity and economic system.

8. What forms of ownership are there in market economy?

9. How can you define "demand"?

10. What is the relationship between supply and demand?

## Приклад рольової гри. Ділова рольова гра "Компанія року"

**Мета гри:** 1) виявлення лідерських якостей; 2) розвиток навичок роботи в команді і прийняття рішення, складання фінансового плану, аналізу діяльності компанії, презентації компанії і самопрезентації.

**Зміст гри:** місцеві органи влади і торговельна палата вирішили сприяти розвиткові малого і середнього бізнесу і запрошують представників малого бізнесу взяти участь у конкурсі "Компанія року". Компаніям слід підготувати фінансовий план розвитку. Та компанія, яка надасть кращий план, отримає премію в 100 000 доларів і звання "Компанії року". При укладанні плану слід основну увагу звертати на саму справу і не думати про конкурентів.

**Учасники гри:** команди-представники досить успішних малих та середніх підприємств (по 2-4 студенти в кожній команді). Кожна команда спочатку розробляє профіль своєї компанії – 5 хвилин.

Вид діяльності і юридична форма підприємства.

Основні ринки збуту.

Обіг.

Чистий прибуток.

Кількість працівників.

Місце розташування.

Друге завдання для команд "Щоб ви зробили, якби у вас були 100 000 доларів?"

### Картки для команд

Команда А	Команда Б
Якщо ви будете мати 100 000 дол.	
ви б хотіли:	ви б хотіли:
1) організувати такий необхідний і заслужений відпочинок для партнерів; 2) орендувати нові приміщення (ваші занадто застарілі); 3) заощадити частину премії; 4) відновити комп'ютерну систему; 5) найняти фахівців для вивчення нових ринків; 6) найняти аудитора для перевірки ваших фінансових справ і менеджменту; 7) сплатити за менеджерські курси для обох партнерів, що сприятиме подальшим засобам розвитку вашої компанії;	1) збільшити кількість працівників (на скільки? кого? для чого?); 2) створити свій офіс на основному (зовнішньому) ринку; 3) сплатити овердрафт (\$23 000) банку; 4) утворити спеціальний фонд, щоб в решті решт викупити свого головного місцевого конкурента; 5) організувати маркетинговий подорож до тієї частини світу, куди раніше подорожувати було занадто дорого; 6) виплатити спеціальний бонус всім працівникам; 7) виділити кошти на навчання всіх

8) ваші власні ідеї	працівників; 8) ваші власні ідеї
---------------------	-------------------------------------

План складається протягом 15 – 20 хвилин.

Одна або дві команди (з 3-х або 4-х) отримують завдання – виконувати роль журі і ті ж самі картки, але з кількістю балів за кожне завдання. Найдорожче оцінюються соціальні проекти і власні ідеї. Журі вирішує, яка із команд варта звання "компанія року" і премії.

Представники команд по черзі представляють себе і компанію (1 студент), а потім другий студент представляє себе і фінансовий план. Члени журі занотують основну інформацію, ставлять питання, виставляють оцінки в оціночному місті. Після п'ятихвилинного обговорення голова журі (обирається групою, або з'являється стихійно) підбиває підсумки, оголошує рішення журі і обґрунтовує його.

Оцінний лист	
Команда А	Команда Б
1) 4	1) 2
2) 3	2) 3
3) 4	3) 3
4) 3	4) 4
5) 3	5) 3
6) 3	6) 5
7) 4	7) 4
8) 5	8) 5

**Роль викладача:** пояснення цілей та умов гри, спостереження за роботою в групах, пояснення в разі потреби в ході гри, підведення підсумків гри і оцінка її.

## 8. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності студентів з дисципліни "Іноземна мова (друга)" включає *поточний, модульний* (відповідно визначеному змістовому модулю), та *підсумковий/семестровий*

контроль результатів навчання. Підрахунок рейтингових балів з дисципліни за видами перевірок представлено у технологічних картах.

## 8.1. Порядок та критерії поточного оцінювання знань студентів

*Поточний контроль* здійснюється протягом семестру під час проведення практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит – 35 балів).

Оцінювання проводиться за такими критеріями:

1) рівень засвоєння мовного та мовленнєвого матеріалу за видами мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, говоріння, письмо);

2) ступінь засвоєння культурологічного і країнознавчої матеріалу навчальної дисципліни;

3) уміння поєднувати теорію з практикою при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на опрацювання в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінювання навчальних досягнень студентів відбувається за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ECTS відповідно до форми № Н-5.03 (табл. 8).

Таблиця 8

### Оцінювання навчальних досягнень студентів

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
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		



Навчальна діяльність студентів оцінюється за критеріями, наведеними далі.

**Практичні заняття** – активність на занятті (0 – 0,25 бала):

ініціативність, висока активність – 0,25 бала;

безініціативність, низька активність – 0,1 бала;

відсутність або пасивна присутність на занятті – 0 балів.

**Завдання за темами** (0 – 1,5 бали):

**Аудіювання:**

*Високий (1 – 1,5 бали)*

1. Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може мати певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатись, а також основний зміст чітких повідомлень різного рівня складності.

2. Студент розуміє тривале мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Уміє знаходити в інформаційних текстах з незнайомим матеріалом необхідну інформацію, подану у вигляді оціночних суджень, опису, аргументації.

3. Студент розуміє тривале мовлення й основний зміст повідомлень, сприймає на слух подану фактичну інформацію в повідомленні.

*Середній (0,5 – 1 бал)*

1. Студент розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які мають певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, сприймає більшу частину необхідної інформації, подану у вигляді оціночних суджень, опису, аргументації.

2. Студент розуміє основний зміст стандартного мовлення в межах тематики ситуативного мовлення, яке може мати певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. В основному сприймає на слух експліцитно подану інформацію.

3. Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може мати певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також сприймає основний зміст повідомлень і фактичну інформацію, подану в повідомленні.

*Низький (0,1 – 0,5 бала)*

1. Студент розпізнає на слух прості речення, фрази та мовленнєві зразки, що звучать у нормальному темпі. В основному розуміє зміст прослуханого тексту, в якому використаний знайомий мовний матеріал.

2. Студент розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі.

3. Студент розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі невеликих за обсягом текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися.

### ***Читання:***

#### ***Високий (1 – 1,5 бали)***

1. Студент уміє читати тексти з розумінням їх основного змісту, аналізує їх, усвідомлює смисл прочитаного тексту, встановлюючи логічні зв'язки всередині речення та між реченнями.

2. Студент уміє читати тексти, аналізує їх і робить власні висновки, розуміє логічні зв'язки в рамках тексту та між його окремими частинами.

3. Студент уміє читати тексти, аналізує їх і робить висновки, порівнює отриману інформацію з власним досвідом. У повному обсязі розуміє тему прочитаного тексту різного рівня складності.

#### ***Середній (0,5 – 1 бал)***

1. Студент уміє читати з повним розумінням тексти, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися; уміє знаходити потрібну інформацію в текстах інформативного характеру.

2. Студент уміє читати з повним розумінням тексти, які містять певну кількість незнайомих слів, знаходити й аналізувати потрібну інформацію

3. Студент, використовуючи словник, уміє читати тексти з повним їх розумінням, знаходити в них потрібну інформацію, аналізувати її та робити відповідні висновки

#### ***Низький (0,1 – 0,5 бала)***

1. Студент уміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту тексти, побудовані на вивченому матеріалі. Уміє частково знаходити необхідну інформацію у вигляді оцінних суджень за умови, якщо

в текстах використовується знайомий мовний матеріал.

2. Студент уміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про

значення яких можна здогадатися. Уміє частково знаходити необхідну інформацію у вигляді оцінних суджень, опису за умови, якщо в текстах використовується знайомий мовний матеріал.

3. Студент уміє читати з повним розумінням тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Уміє знаходити необхідну інформацію у вигляді оцінних суджень, опису, аргументації за умови, якщо в текстах використовується знайомий мовний матеріал.

**Говоріння:**

*Високий (1 – 1,5 бали)*

1. Студент уміє без підготовки висловлюватись і вести бесіду в межах вивчених тем, використовує граматичні структури й лексичні одиниці у відповідності з комунікативним завданням, не допускає фонематичних помилок.

2. Студент уміє логічно й у заданому обсязі побудувати монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію, використовуючи граматичні структури й лексичні одиниці у відповідності до комунікативного завдання, не допускаючи при цьому фонематичних помилок.

3. Студент уміє вільно висловлюватись і вести бесіду в межах вивчених тем, гнучко та ефективно користуючись мовними та мовленнєвими засобами.

*Середній (0,5 – 1 бал)*

1. Студент уміє зв'язно висловлюватись відповідно до навчальної ситуації, малюнка, робити повідомлення з теми, простими реченнями передавати зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, ставити запитання та відповідати на них.

2. Студент уміє логічно висловитись у межах вивчених тем відповідно до навчальної ситуації, а також у зв'язку зі змістом прочитаного, почутого або побаченого, висловлюючи власне ставлення до предмета мовлення; уміє підтримувати бесіду, вживаючи короткі репліки. Студент в основному уміє у відповідності до комунікативного завдання використовувати лексичні одиниці та граматичні структури, не допускає фонематичних помилок.

3. Студент уміє логічно висловлюватись у межах вивчених тем, передавати основний зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, уживаючи розгорнуті репліки, у відповідності до комунікативного завдання використовує лексичні одиниці та граматичні структури, не допускає фонематичних помилок.

*Низький (0,1 – 0,5 бала)*

1. Студент уміє в основному логічно розпочинати та підтримувати бесіду, при цьому використовуючи обмежений словниковий запас та елементарні граматичні структури. На запит співрозмовника дає елементарну оціночну інформацію, що відображає власну точку зору.

2. Студент уміє в основному логічно побудувати невелике за обсягом монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію, допускаючи незначні помилки при використанні лексичних одиниць. Усі звуки в потоці мовлення вимовляються правильно.

3. Студент упевнено розпочинає, підтримує, відновлює та закінчує розмову відповідно до мовленнєвої ситуації. Усі звуки в потоці мовлення вимовляються правильно.

***Письмо:***

*Високий (1 – 1,5 бали)*

1. Студент уміє написати повідомлення, правильно використовуючи лексичні одиниці в рамках тем, пов'язаних з повсякденним життям.

2. Студент уміє подати в письмовому вигляді інформацію відповідно до комунікативного завдання з висловлюванням власного ставлення до проблеми, при цьому правильно використовує лексичні одиниці та граматичні структури.

*Середній (0,5 – 1 бал)*

1. Студент уміє написати коротке повідомлення за вивченою темою за зразком у відповідності до заданої комунікативної ситуації, допускаючи при цьому ряд помилок при використанні вивчених граматичних структур. Допущені помилки не порушують сприйняття тексту, у роботі вжито ідіоматичні звороти, з'єднувальні кліше, різноманітні структури, моделі тощо.

2. Студент уміє без використання опори написати повідомлення за вивченою темою, зробити нотатки, допускаючи ряд помилок при використанні лексичних одиниць. Допущені помилки не порушують сприйняття тексту, у роботі вжито ідіоматичні звороти, з'єднувальні кліше, різноманітні структури, моделі тощо.

3. Студент уміє написати повідомлення, висловлюючи власне ставлення до проблеми, написати особистого листа, при цьому правильно застосовує вивчені граматичні структури у відповідності до комунікативного завдання, використовуючи достатню кількість ідіоматичних зворотів, з'єднувальних кліше, моделей тощо.

*Низький (0,1 – 0,5 бала)*

1. Студент уміє написати листа за зразком, проте використовує обмежений запас лексики та граматичних структур, допускаючи помилки, які ускладнюють розуміння тексту.

2. Студент уміє написати коротке повідомлення за зразком у межах вивченої теми, використовуючи обмежений набір засобів логічного зв'язку, при цьому відсутні з'єднувальні кліше, недостатня різноманітність ужитих структур, моделей тощо.

3. Студент уміє написати коротке повідомлення / лист за зразком у відповідності до поставленого комунікативного завдання, при цьому вжито недостатню кількість з'єднувальних кліше та посередня різноманітність ужитих структур, моделей тощо.

**Творчі завдання (письмові) (0 – 3 бали)** – написання есе, розповіді за планом, описання певних явищ, написання творчих диктантів, творів та оповідань з використанням методів критичного мислення, проектів діяльності тощо.

**Творчі завдання (усні) (0 – 3 бали)** – презентація; доповідь; інтерв'ю; участь у диспуті, дискусії; усне висловлювання з обґрунтуванням власної думки; тощо.

При оцінюванні практичних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка на розсуд викладача буде знижена.

*Підсумковий / Семестровий контроль* проводиться у формі іспиту чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Змістовий модуль, як правило, завершується комплексною контрольною роботою.

## **8.2. Проведення поточного модульного контролю**

Поточно-модульний контроль здійснюється та оцінюється за двома складовими: практичний модульний контроль і теоретичний модульний контроль.

Оцінка за практичну складову модульного контролю виставляється за накопичувальною шкалою за результатами оцінювання знань студента під час практичних занять, виконання самостійної роботи та проміжного

тестового контролю згідно з графіком навчального процесу (максимум 76 балів). Бали, отримані за підсумкову комплексну контрольну роботу (максимальна кількість балів – 24), додаються до балів за поточну успішність (мінімальна кількість балів – 36). Залік виставляється за результатами роботи студента впродовж усього семестру. Порядок та критерії оцінювання зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни, технологічній карті. Сумарний результат у балах складає: *"60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – не зараховано"*.

Оцінка за теоретичну складову виставляється за результатами письмового модульного контролю (максимум 12 балів x 2 = 24 бали).

Структура модульного контролю аналогічна структурі письмового іспиту.

До письмових завдань належать:

1) завдання для перевірки прочитаного тексту (підстановка пропущених лексичних одиниць, пошук відповіді на запитання, підтвердження або заперечення запропонованих думок тощо);

2) виконання тестових завдань (вибір правильного варіанта); завдання на опрацювання лексико-граматичних структур;

3) переклад речень з рідної мови на іноземну;

4) творче завдання (написання листа, факсу, біографії, опис враження, письмовий переказ змісту прослуханого тексту, міні-твір, розповідь сюжету фільму тощо).

Оцінювання письмових робіт проводиться таким чином: кожне письмове завдання оцінюється окремо за 12-бальною шкалою, потім результати складаються та виводиться середній бал за всю письмову роботу, тобто загальна оцінка дорівнює середній арифметичній із суми оцінок кожного завдання. Якщо одна з оцінок "1 – 3", то загальна оцінка не може бути вищою ніж "5".

Для підведення підсумків роботи студентів із змістового модуля виставляється підсумкова оцінка з поточно-модульного контролю, яка враховує оцінки за практичний модульний контроль і теоретичний модульний контроль.

Далі наведено приклади типової модульної роботи. Час на виконання – 1,5 години.

## **Test Paper for the III year students of the FIER**

## Variant 1

**Assignment 1. A. Read the text and fill in the gaps with the sentences from the list below it.**

Safeway launched its Superior Service Program about five years ago. Among its rules: make eye contact with the customer, smile, greet him or her, offer samples of products, make suggestions about other possible purchases that could go with the items being bought, and accompany them to locate items they cannot find. 1\_\_\_\_\_.

To encourage staff to follow the rules, Safeway employs an undisclosed number of 'mystery shoppers' whose job is to act like regular customers. 2\_\_\_\_\_. Workers who do well earn a chance at winning \$500 worth of company stock, and managers whose workers are extremely friendly can receive additional bonuses.

Those who are graded as having poor customer service skills are sent to a training program to learn how to be friendlier. 3\_\_\_\_\_.

Corporate efforts to brighten the shopping experience – such as yellow happy-face stickers and 'have-a-nice-day' slogans – have typically drawn mixed reactions. But few have caused as much angst among the sales staff as Safeway's has. It has also had some unexpected side effects. 4\_\_\_\_\_. There have been complaints by female workers in California who say that male customers have misinterpreted their friendliness and, according to some Safeway workers, the whole program is contributing to growing moral problems among the staff.

In recent interviews, half a dozen Safeway workers said the rigid implementation of the Superior Service Program has left some workers feeling so overstressed that they quit. 5\_\_\_\_\_.

Some workers said they had been penalized for not smiling even though they felt they could not. One woman said she was marked down by mystery shoppers when she was going through a painful divorce.

The policy of leading customers to a product they cannot find also causes some problems, workers said. 6\_\_\_\_\_. Lonely elderly people in particular, they said, sometimes seek to be accompanied for an extended period, even through their entire shopping list.

1. Safeway officials said they were not aware of any employee who had resigned because of the program.
2. Some cynical workers call it smile school; others call it clown school.

3. Some shoppers seem to enjoy directing workers around the store.

4. They grade workers on a 19-point scorecard, and the results affect the performance evaluations of the worker or his/her manager.

5. There have been debates on the Internet and among customers about false and genuine friendliness.

6. It also includes thanking shoppers by name at the checkout by using information from their credit, debit or Safeway card.

**B. Identify 3 words in the text according to their definitions given below:**

1) a number of names of persons or things having something in common, written out systematically one beneath or after another;

2) payment in addition to what is usual, necessary or expected;

3) group of assistants working together under a manager or head.

**C. Put 3 questions to the text.**

**Assignment 2. Give definitions to the following terms:**

Fee, royalty, payroll.

**Assignment 3. Complete the article with the active or passive form of the verbs in brackets.**

In 1992 Bechtel Corporation of America 1\_\_\_\_\_ (to appoint) as a lead contractor for the construction of the new Athens underground rail system. The aim was to have it ready for the Olympic Games, which were to take place in the city in 2004, but the complexity of the project was so great that few people believed it 2\_\_\_\_\_ (to complete) on time. There was also concern that the cost 3\_\_\_\_\_ (to exceed) the initial budget of \$3.4 billion. Despite delays caused by the time-consuming excavation of the many archaeological finds and by occasional glitches with technical equipment, Bechtel ensured that construction 4\_\_\_\_\_ (not to get) behind schedule. Once the project 5\_\_\_\_\_ (to complete), Attiko Metro SA, a newly formed private company, 6\_\_\_\_\_ (to take over) the management of the new network, which carries an estimated 400,000 passengers every day.

**Assignment 4.** You are the owner of Kharkiv-based retail chain of sporting facilities who operates on the address 98, Morozov Street, 785432, Kharkiv Ukraine. Write an enquiry (and reply) letter to the wholesaling company "Sportswear" whose address is 56, Krasnaya Street, 739148 Kursk, Russia and ask if they have in stock skis and skates of the leading brand names such as "Patagonia" or "Puma" and if they can sell you 300 pairs of skis for adults and 500 pairs of skates sized 36 to 43. Find out all the



necessary information about prices, terms of payment, terms of delivery and guaranties.

**Test paper**  
**for the IV year students of the FIER, VII term**  
**Variant 1**

**Assignment 1. A. Read the text. Fill in the gaps with the words given below. Translate the marked paragraph into Russian.**

tangible	pensioners	fit	chairman	to rescue
		'colleagues'		

**B. Answer the questions in writing.**

1. Why was ASDA considered to be a perfect fit for a deal?
2. How does the author call undone mergers and takeovers and why?
3. What are the main recipes for success in combining companies?
4. How do you understand the title of the article?

**Not to Be Taken for Granted**

You could not hope to find a neater fit, said the commentators when Wal-Mart, the world's biggest retailer, agreed a £6.7bn takeover deal with Asda, the UK's number three supermarket group.

It had long been known that the team which was brought in to rescue Asda from collapse in the mid-1980s had deliberately set out to copy virtually every aspect of the giant US discount group that could be replicated in the UK.

So Asda stores have 'colleagues', not employees. They have people in the parking lots to help drivers to park. They have old-age pensioners wearing colourful name badges, standing at the door to say hello and ask customers if they need help. In the Leeds headquarters no one has an individual office, not even the chairman. Finally, store staff get actively involved in promoting individual product lines, and are rewarded when their efforts lead to tangible sales improvements.

Most of these ideas came straight from Bentonville, Arkansas, home to one of the world's most unusual retailers. For Wal-Mart's corporate culture has become a legend in retailing.

The company's employees chant the Wal-Mart cheer before store meetings. They benefit from a share ownership scheme which is one of the

most widespread in the industry. Top executives share rooms when on business trips, and pay for their coffee and tea from vending machines like the lowliest sales assistant.

Given the similarities, there are few who really believe putting Asda into the Wal-Mart network will result in anything but success. But, says Asda's Chief Executive, Allan Leighton, this is no reason to be complacent. Failing to bring together corporate cultures, even those as similar as Asda's and Wal-Mart's, could lead to the downfall of the most logical mergers. 'When acquiring or merging with a business, getting the cultures to fit is fundamentally important' he says. Half-way houses, where compromises are made, never work, he believes, and nor does imposing one culture on another. 'A company calling their colleagues colleagues and treating them like staff is not the answer,' he says.

The key to getting the deal to work culturally rests on a few fundamental issues, he believes. The first and most important is terminology, he says. 'Businesses have their own language. You have to get everyone aligned so that when someone uses a word it means the same thing to everyone'.

Middle management comes next. 'Initially, everything is done at the top of the organisation,' he says. 'But most of the work is done in the middle.' If middle management is not incentivised, a deal can go horribly wrong. 'It all boils down to people in the end. And what motivates people? Unless you can demonstrate very quickly that their influence in the organisation is at least the same if not better than before, then people will get concerned about it,' he says.

Third comes getting to know each other. Asda and Wal-Mart have spent the last few weeks swapping store managers and IT systems staff. 'We will go out there, look and bring back,' Leighton says. That way we will have ownership of the changes as opposed to having them pushed on us.'

It will always be hard to determine whether a merger or takeover has failed because the cultures simply did not fit. But success is more likely to elude those who do not really believe in the cultures they are trying to create. This all comes from the heart,' says Leighton. 'You do not get it from textbook management or instruction. You have to create an environment where people feel comfortable in expressing themselves in a different way.'

### **Assignment 2. Translate the letter into English.**

Уважаемые господа,

Мы узнали от Вашего представителя, мистера Вульфа, что Ваша фирма производит на экспорт куртки из натуральной кожи. В Австрии

существует постоянный спрос на высококачественные товары подобного рода. Объём продаж не высок, однако высокие цены могут быть достигнуты за счёт модного фасона.

Не вышлите ли Вы нам свой каталог и прайслист с указанием условий оплаты. Если это возможно, вышлите также несколько образцов кожи, которая используется в Ваших куртках.

С нетерпением ждём Вашего ответа.

С уважением.

### **Assignment 3. Translate the following sentences into English.**

1. Для того чтобы учредить закрытую компанию, должны соблюдаться определённые административные процедуры.
2. Крупный бизнес в Британии представлен открытыми компаниями с ограниченной ответственностью; это означает, что население может покупать и продавать акции этих компаний на фондовой бирже.
3. Партнёры несут ответственность по долгам, а также делят прибыль и потери.
4. При поглощениях одна компания покупает контрольный пакет акций другой компании, приобретая не менее 51 % её акций.
5. Мы должны искать обоюдную выгоду для обеих сторон. Только так альянс будет жить.
6. Заключив контракт, обе стороны становятся юридически связанными друг с другом.
7. Разнообразие – вот тот основной элемент, которым надо научиться управлять.
8. У нас есть мощности производить вдвое больше.
9. Мне придётся перенести нашу встречу на какое-то время.
10. Если у вас отсутствует желание пойти на компромисс, вы не добьётесь успеха в альянсе.
11. Аккредитив часто называют документарным кредитом, поскольку он сопровождается набором определённых документов.
12. Иногда, если продавец и покупатель не знают друг друга. Продавец может потребовать предоплату или частичную оплату, и выставить ориентировочный счёт-фактуру.

## **Modulkontrollarbeit**

**für die Studenten des 3. Studeinjahres**  
**Aufgabe 1. A. Ergänzen Sie den Text durch die angegebenen Wörter.**

Charakter, angeboten, Öffentlichkeit, Begriff,  
Wirtschaftssystem, Vollbeschäftigung

In der politischen Diskussion wird das (1)\_\_\_\_\_ der Bundesrepublik häufig als "soziale Marktwirtschaft" charakterisiert. Der Begriff "soziale Marktwirtschaft" wurde 1947 von dem Kölner Wirtschaftsprofessor Alfred Müller-Armack. (2)\_\_\_\_\_, so ist das Prädikat "Soziale Marktwirtschaft" nur für bestimmte Abschnitte der Nachkriegszeit gerechtfertigt, denn Wohlstandssteigerung, (3)\_\_\_\_\_ und staatliche Einkommensumleitung waren in der Bundesrepublik lediglich von 1960 bis 1966 und von 1973 gegeben. Wenn man unter sozialer Marktwirtschaft eine Wirtschaftsordnung verstehen will, in der die Produktionsmittel nicht einseitig konzentriert sind, der erwirtschaftete Überschuss nicht automatisch in das Eigentum der Kapitaleigner übergeht und in der die unternehmerischen Entscheidungen von beiden Produktionsfaktoren gleichberechtigt legitimiert und kontrolliert werden, so muss man dem Wirtschaftssystem der Bundesrepublik den sozialen (4)\_\_\_\_\_ vollständig absprechen.

Was heute unter sozialer Marktwirtschaft zu verstehen ist, mehr als 50 Jahre, nachdem Müller-Armack seine Vorstellungen über dieses Wirtschaftssystem erläutert hat, ist in der (5)\_\_\_\_\_ stark umstritten. Je nach dem politischen Standort wird der (6)\_\_\_\_\_ "sozial" weiter oder enger gefasst, so dass man in der Beurteilung der Wirtschaftspolitik und der Wirtschaftsordnung zu unterschiedlichen Ergebnissen kommt.

**B. Beantworten Sie Fragen zum Text.**

- 1 Wann und von wem wurde der Begriff "soziale Marktwirtschaft" eingeführt?
2. Für welche Zeitabschnitte trifft der Begriff "soziale Marktwirtschaft" besonders gut?
- 3 Welchen Charakter hat das Wirtschaftssystem Deutschlands?
4. Was geschieht mit dem erwirtschafteten Überschuss(Gewinn) in der sozialen Marktwirtschaft.
- 5 Was ist für soziale Marktwirtschaft charakteristisch?
6. Warum kommt man in der Beurteilung der Wirtschaftspolitik zu unterschiedlichen Ergebnissen?

**Aufgabe 2. A. Schreiben Sie die Sätze im Passiv.**

1. Die Arbeiter verlangen mehr Lohn.
2. Die Betriebsleitung behauptete, dass es keine Bestellungen mehr gab.
3. Man macht im Werk keine Gewinne mehr.
4. Nach diesem Verfahren hat man viele Produkte hergestellt.

**B. Gebrauchen Sie Infinitiv Passiv.**

1. Im nächsten Jahr ... er die Leitung der Firma (sollen, übernehmen).
2. Dieses Problem ... heute noch nicht (können, lösen)

**C. Ergänzen Sie die Konjunktionen.**

1. Teure Markenartikel werden nicht gekauft, ... es billige Angebote mit gleicher Qualität gibt.
2. ... die Reformen auch weiter so erfolgreich durchgesetzt werden, kann man noch nicht sagen.
3. Die Koalitionsregierung streitet, ... in der nächsten Zukunft zu machen ist.
4. Die Kaufkraft ist in der letzten Zeit gesunken, ... die wirtschaftliche Lage instabil ist.
5. Viele Wirtschaftler sind der Meinung, ... die Weltwirtschaft zur Zeit in einer Rezession ist.
6. Die Marktforschungen haben gezeigt, ... der Markt sich entwickeln wird.

**Aufgabe 3. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Приблизительно 51,3 % ВВП производят торговля, транспорт и другие услуги.
2. Для удовлетворения потребностей человек должен производить товары.
3. Если спрос превышает предложение, цены растут.
4. Одним из важных факторов роста стабильности народного хозяйства Германии является внешняя торговля.
5. Под товаром мы понимаем все средства, которые служат для удовлетворения потребностей.
6. На рынке встречаются спрос и предложение.

**Aufgabe 4. Schreiben Sie einen Geschäftsbrief.**

Sie sind: Klaviervertrieb Adams und Hooper, Melbourne, Australien

Sie schreiben an: Deutsche Botschaft in Canberra, Australien

Sie wollen: Klaviere aus Deutschland importieren

**Modulkontrollarbeit  
für die Studenten des 4. Studienjahres**

## Aufgabe 1. Lesen Sie den Text.

**A. Setzen Sie die folgenden Wörter in die Lücken im Text (nur drei Wörter passen!)**

Handlung	Ablehnung	Kopfbewegung
Ausdruck	Sache	Schluss

### **Kultur in Sprache: Ja und Nein sagen**

Der offene Ausdruck der Nicht-Zustimmung gilt vor allem in indirekten Kulturen als eher ungehörig. Deutsche gelten in vielen Kulturen als "hart", weil sie schnell zur (1)\_\_\_\_\_ kommen und ohne Umschweife Entscheidungen treffen, mit eindeutigem Ja oder Nein antworten und wenige Verbindlichkeitsfloskeln kennen.

Nicht-Zustimmung kann verbal durch entsprechende Partikel schon in einer Sprache unterschiedlich stark ausgedrückt werden: "Nein", "Keinesfalls", "Unter keinen Umständen" usw. Die jeweiligen Äquivalente in verschiedenen Sprachen können aber recht unterschiedlich gebraucht werden.

Zustimmung und (2)\_\_\_\_\_ mag außerdem durch differierende Gesten ausgedrückt werden. So kann Kopfschütteln "Ja" bedeuten (teilweise im Griechischen, im Bulgarischen). Das Hochziehen der Augenbrauen kann "Ja" heißen (Tonga), dazu vielleicht noch eine ruckartige Aufwärtsbewegung des Kopfes. Eine ruckartige Abwärtsbewegung des Kopfes bedeutet "Nein" (Filipinos).

Auch symbolische Handlungen sind hier üblich. Im türkisch-arabischen Sprachraum signalisiert ein über das Teeglas gelegter Löffel, dass man nichts (mehr) trinken möchte; in manchen europäischen Kulturen zeigen gekreuzte Messer und Gabel den Wunsch an, mehr zu essen, parallel gelegtes Besteck, dass man satt ist; in China ist allein das vollständig getrunkene Glas Garantie dafür, dass die drei vor dem Gast stehenden Gläser für süßen Wein, Bier und harten Schnaps nicht ständig nachgefüllt werden.

Die entscheidende Frage bleibt: Wird Ablehnung eher direkt oder indirekt zum (3)\_\_\_\_\_ gebracht. In Japan kann ein Lächeln, ein Nicken, selbst eine ausgesprochene Bejahung ein in Höflichkeit gehülltes "Nein" sein. Es ist absolut unwahrscheinlich ein direktes "Nein" zu hören.

### **B. Welche Variante (a, b, oder c) passt?**

1. Wenn ein Japaner nickt, heißt es, dass er

- a) einverstanden ist;
- b) eher nicht einverstanden ist;
- c) weiß nicht, was er antworten soll.

2. In Europa bedeutet das parallel gelegte Besteck, dass man

- a) mehr essen möchte;
- b) das Essen nicht mag;
- c) nicht mehr essen möchte.

3. Als eine direkte Kultur kann man

- a) den deutschen;
- b) den japanischen;
- c) den arabischen Sprachraum bezeichnen.

**Aufgabe 2. A. Kombinieren Sie die Wörter richtig und bilden Sie damit sinnvolle Sätze.**

- |                       |              |
|-----------------------|--------------|
| 1) einen Überblick    | a) aufnehmen |
| 2) mit Aufträgen      | b) verfügen  |
| 3) Kontakt            | c) suchen    |
| 4) Auskunft           | d) gewinnen  |
| 5) die Zusammenarbeit | e) rechnen   |
| 6) über große         | f) erteilen  |

Erfahrungen

**B. Beschreiben Sie mit Hilfe folgender Stichworte einen Produktionsprozess im Passiv.**

#### **Schmuckproduktion**

- 1) Schmuck – Idar-Oberstein – jedes zweite Haus – in – in – produzieren.
- 2) Edelsteine – aus der ganzen Welt – nach Idar-Oberstein – bringen
- 3) alle Arten von Steinen – kaufen – verarbeiten – hier.
- 4) Fachleute – prüfen – Stein – jeder.
- 5) schneiden – schleifen – polieren – Steine.
- 6) Goldschmiede und Künstler – fassen – in – sie – Kupfer, Silber und Gold.

**Aufgabe 3. Schreiben Sie einen Brief.**

Sie sind: Textilmaschinenhersteller Firma Bertele, Augsburg.

Sie schreiben an: Textilfabrikanten in Italien.

Sie wollen: Ihre Partner für gute Zusammenarbeit danken.

**Travail de controle**  
**III année, semestre 6**  
**Variante 1**

**Devoir 1. A. Lisez le texte "Paris, capitale de l'automobile".**  
**B. Remplissez les lacunes avec les mots.**

grand, ans, découvrir, million, devenu, scène
--

**Paris, capitale de l'automobile**

Tous les deux (1)\_\_\_\_\_, Paris accueille le plus (2)\_\_\_\_\_ salon de l'automobile du monde. Du 3 au 13 octobre 1996, plus d'un (3)\_\_\_\_\_ de visiteurs sont venus (4)\_\_\_\_\_ les voitures présentées par tout ce que la planète compte de constructeurs. Sur le devant de la (5)\_\_\_\_\_, les français Citroën, Peugeot et Renault.

En France, le "Salon de l'auto" est (6)\_\_\_\_\_ un rendez-vous traditionnel. Né en 1898, il a fêté son centenaire! Un succès qu'il doit à son ambivalence<sup>1</sup>. *Le salon est d'abord une grande fête populaire. Chaque édition accueille en moyen un million de visiteurs. Une affluence qui place cette manifestation au premier rang des salons français tous secteurs confondus, et en fait le numéro un mondial dans l'automobile.*

*Le salon, c'est également un événement industriel et commercial de première importance. Tout ce que la planète compte de constructeurs et d'équipementiers automobiles s'y retrouve tous les deux ans. Devant l'internationalisation croissante du salon, les organisateurs ont décidé, en 1988, de le baptiser "Mondial de l'automobile". Pour l'édition 1996, près d'un millier d'exposants en provenance de trente et un pays ont répondu présents.*

*Le Mondial est de plus en plus apprécié par les constructeurs européens, américains et asiatiques. Nombre d'entre eux choisissent désormais le salon de Paris pour dévoiler leurs nouveaux modèles. Ainsi en octobre 1996, l'Américain Ford y a présenté au public pour la première fois sa petite Ka, l'allemand Audi son A3, le japonais Honda sa Prélude, etc.*

Bien sûr, le Mondial de l'automobile reste la vitrine privilégiée des marques françaises. Citroën, Peugeot, Renault "jouent à domicile"! L'occasion de présenter leurs dernières modèles, mais aussi de lever un coin du voile sur leurs axes de recherches pour les années à venir.

<sup>1</sup> ambivalence – двойственность



**C. Traduisez l'extrait du texte en italique.**

**D. Choisissez la bonne réponse.**

1. Le "salon de l'auto" a :

- a) 80 ans;
- b) plus de 100 ans;
- c) 50 ans.

2. Le "Salon de l'auto" est ambivalent, parce que :

- a) il présente des autos françaises aussi bien que des autos étrangères;
- b) c'est un événement industriel et commercial à la fois;
- c) c'est un grand événement dans la vie économique du pays et une grande fête populaire.

3. Le "Salon" est baptisé "Mondial de l'automobile", car :

- a) beaucoup de pays et non seulement la France prennent part à cette exposition;
- b) ce salon a lieu dans de différents pays du monde;
- c) beaucoup de constructeurs y dévoilent leurs nouveaux modèles.

**E. Traduisez en français.**

1. Цена товара на рынке не назначается предприятиями, а определяется равновесием между предложением и спросом.

2. Маркетинг заключается в активной и динамической политике, проводимой предприятием, которое стремится к коммерческому успеху своей продукции.

3. Нужно производить систематический анализ продукции: состав, форма, вес, различные преимущества.

4. Предприятие производит товары и услуги, которые оно должно обязательно продать, если оно хочет обеспечить свое выживание и развитие.

5. Определение цены воздействует на объём продаж.

6. Реклама – это совокупность средств, применяемых промышленником или коммерсантом, чтобы информировать потребителей

о продукции или услуге и побудить потребителей их купить.

7. Различают четыре основных этапа развёртывания рекламной кампании: предварительный анализ, определение рекламной стратегии, построение плана рекламы, контроль за развёртыванием рекламной кампании.

8. Хозяин малого предприятия осуществляет, как правило, сам целый ряд очень разных функций: он покупает и продает, складировать товар, нанимает и вознаграждает свой персонал.

9. Предприятие существует благодаря людям, которые приносят ему капиталы, умения, кредит и, конечно, рабочую силу.

10. Основной функцией предприятия является производить один или несколько типов благ или услуг с целью продажи на рынке.

11. Юридическая форма предприятия определяется, главным образом, происхождением капиталов, которые позволили его учредить.

12. Только крупные предприятия, благодаря их имени и репутации, являются в состоянии привлекать значительные суммы денег.

**Devoir 2. Rédigez une lettre d'affaire à propos de la demande de la documentation pour le modèle de Renault Clio que les représentants de la firme ukrainienne "Orion" ont apprécié au salon "Mondial de l'automobile" à Paris.**

**Travail de contrôle  
IV-e année, semestre 7  
Variante 1**

**Devoir 1. A. Lisez le texte et remplissez les lacunes avec les mots.**

cours, concurrence, stratégiques, entreprises, frontières, naissance
---

**De la multinationale à l'entreprise globale**

Poussés par l'accentuation de la (1)\_\_\_\_\_ économique mondiale, les grands industriels ont été amenés au (2)\_\_\_\_\_ des dernières années à s'élaner au-delà des (3)\_\_\_\_\_ nationales en accélérant les rachats, les fusions et les alliances (4)\_\_\_\_\_, donnant ainsi (5)\_\_\_\_\_ à ce qu'on pourrait appeler des (6)\_\_\_\_\_ "globales" ou "apatrides" dans lesquelles la nationalité de celles-ci (le contrôle national) s'estompe au profit d'une intégration et d'un état d'esprit franchement multinationaux. Fini le rôle de filia en tant que simples unités de production de biens conçus et élaborés par la société mère, car elles ont désormais une vocation internationale. On produit là où se trouve la demande. Ainsi, par exemple, en raison de la forte

demande d'automobiles en Espagne (passant de 500 000 à 1 million de véhicules entre 1984 et 1989), PEUGEOT ESPAGNE a pu augmenter sa production de 28 % en 1989. Pour conquérir le marché espagnol de l'agro-alimentaire, BONDUELLE, le No. 1 en Europe des légumes surgelés et en conserve, a fait surgeler sur place les haricots verts plats, le légume national. L'intégration totale de l'appareil productif se traduit aussi par la spécialisation des usines nationales et étrangères afin d'optimiser la production. Un bon exemple de cette répartition des tâches est celui de JOHN DEERE FRANCE, un des leaders du machinisme agricole: l'usine de la République Fédérale fabrique les tracteurs, la France les moteurs et l'Espagne des pièces.

*L'intégration de la production entraîne également une intégration au niveau de l'encadrement dans la mesure où des "locaux" accèdent de plus en plus à des postes de responsabilité, regroupant en fin de compte de multiples nationalités dans les rangs de la hiérarchie de l'entreprise. Le président d'un des premiers groupes multinationaux, L'AIR LIQUIDE, le No. 1 mondial des gaz industriels implanté dans 56 pays et réalisant 70 % de son chiffre d'affaires en dehors du territoire national, estime que d'ici à quelques années la moitié de son comité de direction sera composé d'étrangers. Actuellement, il en comprend un tiers.*

*Toujours chez L'AIR LIQUIDE, la recherche est complètement intégrée à l'échelle mondiale. Les neuf centres dans le monde regroupent un grand nombre de nationalités, avec des pôles spécialisés : pharmacie et chimie en France, agro-alimentaire à Chicago, électronique au Japon. Dans les laboratoires de THOMSON CONSUMER ELECTRONICS (la division électronique grand public du leader français de l'électronique, le groupe THOMSON), ingénieurs et techniciens de 17 pays y partagent leurs compétences.*

**B. Traduisez le passage en italique.**

**C. Marquez les affirmations correspondant au texte.**

1. Les grands industriels en raison d'une grande concurrence mondiale ont été obligés :
  - a) d'augmenter leurs exportations;
  - b) d'améliorer la qualité de leurs produits;
  - c) de faire apparaître des entreprises globales.
2. La production des autos en Espagne en cinq années :
  - a) a doublé;
  - b) a triplé;
  - c) a quadruplé.

3. Les haricots verts plats sont le légume national :

- a) de tous les Européens;
- b) des Espagnols;
- c) des Français.

#### **D. Traduisez de l'ukrainien en français.**

Для того щоб об'єктивно оцінити бюджет, потрібно дивитися, як у ньому вирішене найважливіше питання – оплата живої праці. По-перше, це важливо для того, щоб зрозуміти, в ім'я чого всі перетворення. За логікою, держава повинна намагатися поліпшувати життя людей. І, насамперед, людей праці, що творять національне багатство. А це відображається в показнику мінімальної заробітної плати. Щоб його оцінити, його порівнюють з показником прожиткового мінімуму. У ринковій економіці таке порівняння дає можливість відчувати, як держава оплачує товар "робоча сила". По-друге, від рівня встановленої мінімальної зарплати залежать всі інші соціальні виплати – пенсії, стипендії, допомоги на дитину, на інваліда.

#### **Devoir 2. Rédigez une lettre d'affaires.**

Sujet : Réponse à la lettre de réclamation.

Vous êtes directeur des ventes de la compagnie POULVERIX, 21, rue de Moulin 77 300 Fontainebleau. Vous répondez à une lettre de réclamation du directeur commercial de la compagnie BUTOT 63, bd Jean-Jorès 83200 Toulon.

Le 22 février courant ils vous ont commandé 80 calculateurs qu'ils n'ont pas encore reçus. Rédigez une réponse à cette lettre de réclamation. Ecrivez que vous aviez remis 10 colis à la Compagnie routière "Transport à port" qui devait les leur livrer deux jours plus tard.

### **8.3. Проведення семестрового контролю**

Семестровий контроль у формі **заліку** – підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни (*максимум 100 балів*), визначається як сума (*проста*) балів за результати успішності студента при поточному контролі, включаючи комплексну контрольну роботу.

Семестровий контроль у формі **іспиту** проводиться письмово. На іспит виносяться ключові питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань.

Результат *іспиту* оцінюється у балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімальна, що зараховується – 25 балів) і проставляються у відповідній графі *екзаменаційної "Відомості обліку успішності"*.

Приклади екзаменаційних завдань наведено далі.

## **Examination Paper**

### **for the IV year students of the FIER**

**Assignment 1. A. Read this extract from an article about providing finance and other assistance to entrepreneurs founding new companies in Silicon Valley.**

#### **Funding IT Start-ups**

Venture capitalists (VCs) act as headhunters. An entrepreneur who approaches a VC for finance will not typically have management experience. "If you hire a good CEO, the business will take care of itself; but usually an entrepreneur has no network and no idea who to hire," says Mr Tim Draper of Draper Fisher Associates. So the venture capitalist usually takes on the role of recruiter, finding the entrepreneur some experienced executives.

Second, VCs provide advice and support. Accel Partners, for instance, gives office space and time to entrepreneurs so that they can develop their business plans. For inexperienced entrepreneurs, VCs are advisers, too. "We are professional coaches," says Ms Ann Winblad, co-founder of Hummer Winblad.

Third, an active venture capitalist puts the companies in which it invests in touch with professional services firms such as lawyers and accountants specialising in information technology. Start-ups backed by a well-known venture capital firm can often obtain legal and other professional advice at a lower rate, until they have the revenues to cover full fees.

Fourth, the backing of a leading venture capital firm, which has identified technology trends correctly in the past, brings credibility with commentators and the start-up's potential customers. "Far from just providing money, the venture industry brings contacts and confidence," says Mr Neil Weintraut of 21st Century Venture Partners. "We create markets as much as we create companies."

Finally, the most ambitious venture capitalists act as boosters, not just of a few companies, but of the whole category into which an investment falls. They attempt to create excitement around a particular concept, such as the

Java computer language, which will make people take it seriously as a business.

**B. Use words from the text to complete these statements.**

1. One role of a venture capitalist is as a   e     n  , a kind of   c  , who   i   high-level people like CEOs to help   n     p     s   develop their company.

2. A   a   is someone who trains people in a particular skill, often in sport.

3. A   s     p   is what someone starting a company prepares in order to show to those who are financing the company.

4. If you help someone financially or psychologically, you give them   p     t  .

5. In business, your   t     k   is all the people you know who can give you advice, names of people to contact, etc.

6. Whether an organisation calls its accountant a   a     a     e     en   accountant, a financial accountant or just an accountant doesn't matter

**C. True or false? Start-up companies.**

- a) have to find their own firms of accountants and lawyers to help them;
- b) often pay lower fees to accountants and lawyers in the beginning;
- c) benefit from the fact of being backed by well-known venture capitalists.

**D. Choose the correct alternatives. Two of the three alternatives are correct in each case. Find the incorrect one.**

The best venture capitalists

a)

- 1) help just one company at a time;
- 2) help whole areas of activity;
- 3) help whole industries.

b)

- 1) get people interested in products;
- 2) have no effect on marketing;
- 3) create excitement about products.

c)

- 1) make people take a business seriously;
- 2) give credibility to a business;
- 3) have no effect on how people consider a business.

d)

- 1) have played an important part in the development of the Internet;
- 2) have played no part in the development of the Internet;
- 3) have been one of the major factors in the success of the Internet.

e)

- 1) make things happen faster than other sources of finance;
- 2) have no effect on how fast things happen;
- 3) speed up the development of new companies.

### **Assignment 2.**

1. Write about the five key functions of venture capitalists in your own words. Pay attention to ways of indicating the different points. However, don't only *use first, second, third, etc.*, but:

One key role is ...

Another function of VCs is ...

Besides that...

Next...

In addition ...

Finally...

2. Write an interview between a financial journalist and a venture capitalist based on the information in the article. (Not less than seven questions and answers)

## **Prüfungsarbeit**

### **für die studenten des 4. Studienjahres (8. Semester)**

#### **Variante 1**

**1. A. Ergänzen Sie den Lückentext durch passende Wörter aus dem Wortkasten. Anschließend erfüllen Sie die Aufgaben zum Text.**

#### **Das Kommalfon**

Kommalfon dient als Kommunikationsmittel zwischen selbständig lebenden älteren Menschen und den auf die entsprechende Hilfe ausgerichteten Einrichtungen. Dafür kommen Altenheime, Sozialstationen, Betreuungsdienste oder Familienpflegeorganisationen (1)\_\_\_\_\_. Voraussetzung für den Einsatz des Kommalfon-Systems ist, dass es eine Zentrale gibt, die Tag und Nacht funktioniert. Alteneinrichtungen und Pflegeinstitutionen verfügen oft über solche Möglichkeiten. Kommalfon arbeitet mit einem Sender, der normalerweise an einer Schnur um den Hals getragen wird und damit immer in Griffnähe ist. Nach Betätigung der Taste kommt innerhalb einer Minute eine (2)\_\_\_\_\_ mit der Zentrale zustande.

### **Hohe Alarmsicherheit.**

Aufgrund von Praxiserfahrungen ist der Sender mit einer zweifachen Bedienungsmöglichkeit ausgeführt und arbeitet mit einer sehr hohen Frequenz (465 Mhz). Er lässt sich über eine Drucktaste oder mit dem eingebauten Zugkontakt bedienen. Die zweite Bedienungsmöglichkeit ist für Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen, z.B. Rheumatiker, sowie für die Personen vorgesehen, denen die Betätigung einer Taste Schwierigkeiten bereitet. Die sehr hohe Sendefrequenz (3)\_\_\_\_\_ unabhängig von der Tragweise eine hohe Alarmsicherheit.

### **Einfach einsetzen.**

Beim Kommalfon-System gebraucht man einen normalen Telefonanschluss. Die Kommalfon-Wohnungseinheit wird in unmittelbarer Nähe des Telefonapparates aufgestellt. Sie enthält den Empfänger für das drahtlose Alarmsignal sowie eine elektronische Wahlvorrichtung. Diese Vorrichtung stellt die Verbindung mit der Zentrale her. Dank der eingebauten Sprech- und Hörvorrichtungen kann von der ganzen Wohnung aus mit der Zentrale gesprochen werden. Hat jemand die Taste des Senders gedrückt, so (4)\_\_\_\_\_ die Zentrale innerhalb einer Minute.

### *Die in der Zentrale befindlichen Geräte.*

Bei der Zentraleinheit und dem Drucker handelt es sich um (5)\_\_\_\_\_ Geräte. Beide finden bequem auf einer Theke Platz. Die Zentraleinheit zeigt sofort an, wer ein Alarm ausgelöst hat. Verwechslungen sind also ausgeschlossen.

Der Bereitschaftsdienst der Zentraleinheit kann über einen speziell dafür vorgesehenen Telefonapparat mit dem Alarmierenden sprechen. Die Meldekarten sind im Einvernehmen mit den Betroffenen ausgefüllt worden, so dass die Zentrale über alle wichtigen Daten wie Namen und Telefonnummern des Arztes, der Verwandten und einzunehmender Arzneien verfügt und ohne Zeitverlust die (6)\_\_\_\_\_ Maßnahmen treffen kann. Jeder Alarm wird mit Hilfe des Druckers automatisch erfüllt. Im Falle eines Alarms erscheinen alle entsprechenden Daten bezüglich des Alarmierenden auf dem Bildschirm. Die Alarmmeldung wird ausgeführt. Eine statistische Erfassung aller Alarmmeldungen gehört auch zu den Möglichkeiten des Anzeigesystems.

bedienungsfreundliche, meldet sich, Sprechverbindung, erforderlichen, in Betracht, gewährleistet
---



**1. B. Ordnen Sie das Wortmaterial. Womit kann man  
a) Bestandteile b) Funktionsweisen c) Anwendungsmöglichkeiten  
des Geräts beschreiben?**

a) Bestandteile des Geräts: *Es verfügt über*

\_\_\_\_\_

b) Funktionsweise des Geräts:

\_\_\_\_\_

c) Anwendungsmöglichkeiten: \_\_\_\_\_

**2. Übersetzen Sie das Schreiben ins Deutsche.**

Подтверждение заказа.

Уважаемые дамы и господа,

мы получили ваш заказ и очень вам за это благодарны. Мы выполним заказ следующим образом.

Срок поставки – в течение 4 недель.

Вид поставки – СІР Харьков.

Цена составляет 50 евро за 1 шт., общая цена – 20 000 евро, включая налог на добавленную стоимость и упаковку.

Мы учтем все ваши пожелания и технические данные, которые вы изложили в своем письме-заказе.

Мы были бы рады продолжить наше сотрудничество также в дальнейшем.

С дружескими приветами

Kontravers AG

**3. Verfassen Sie eine Produktbeschreibung nach der Situation.**

Situation: Sie erwarten einen Vertreter aus Deutschland, für den Sie Firmen- und Produktpräsentation vorbereiten müssen. Verfassen Sie eine Produktbeschreibung (bis 15 Sätze). Als Produkt könnte ein neues Model/Sorte von Getränk, Milchprodukt, Süßigkeit, Haushaltsgerät, Kosmetik usw. sein.

**Travail d'examen**

**IV-e année, semestre 8**

**Variante 1**

**Devoir 1. A. Remplissez les lacunes avec les mots.**

production, résultat, proportions, combinaison, moyens,  
ouvriers

Rassemblant des moyens techniques de production (bâtiments, machines, outillage), des (1)\_\_\_\_\_ financiers (capitaux) et des moyens humains (techniciens, ingénieurs, cadres, employés, (2)\_\_\_\_\_, elle doit constamment rechercher la (3)\_\_\_\_\_ la plus efficace de ces facteurs afin d'atteindre le meilleur (4)\_\_\_\_\_ au moindre coût. Expliquons-nous : les deux facteurs de (5)\_\_\_\_\_ essentiels, le capital (l'ensemble des ressources matérielles, y compris la terre) et le travail peuvent être employés dans des (6)\_\_\_\_\_ variables. Il existe, en général, nombreuses combinaisons de facteurs pour obtenir le même produit. *En agriculture, par exemple, on peut cultiver un morceau de terre assez petit avec un volume de travail et de capital très élevé (cela s'appelle culture intensive); au contraire, on peut employer une quantité relativement faible de travail et de capital sur de grandes étendues (dans ce cas on parle de culture extensive). Dans une entreprise industrielle, le chef d'entreprise a le choix d'employer un grand nombre d'ouvriers et peu de machines ou bien, au contraire, il peut employer un grand nombre de machines et ne faire appel qu'à une petite force ouvrière. Toute entreprise de production est donc confrontée au choix de la structure idéale des facteurs, c'est à dire des proportions de travail et de capital efficaces pour obtenir la production optimale au moindre coût, de manière à réaliser le plus grand bénéfice possible.*

*Notons que dans tous les cas on parle de production, même s'il s'agit de services. Ainsi, un coiffeur "produit" un service, comme le fait l'épicier du quartier qui met un bien à la disposition du consommateur. Le mot "production" est donc pris dans un sens très large.*

**B. Traduisez par écrit l'extrait du texte.**

**C. Répondez aux questions.**

1. Quelles combinaisons de facteurs de production existe-t-il en agriculture?
2. Quelle est la différence entre les cultures intensive et extensive?
3. Pourquoi le chef d'une entreprise industrielle doit-il faire le choix entre les nombres d'ouvriers et de machines?
4. A quoi est confrontée toute entreprise?
5. Pourquoi cherche-t-elle toujours la combinaison optimale des deux facteurs de production (travail et capital)?

6. Un coiffeur vous fait une coupe de cheveux. Participe-t-il à un processus de production?

**Devoir 2. Mettez les phrases en ordre logique.**

**L'assurance**

Son personnel peut également être victime d'accidents corporels. L'entreprise peut être victime de nombreux accidents; les bâtiments peuvent brûler, la marchandise peut être endommagée par les eaux.

Avant de signer un contrat d'assurance, renseignez-vous pour savoir quels sont vos droits et obligations.

Cela ne doit pas mettre la survie de l'entreprise en péril. Pour se protéger de tels risques, la société doit s'assurer.

**Devoir 3. Rédigez une lettre d'affaire : réponse à la lettre de réclamation suivant.**

Pâtisserie-Confiserie Joubert  
18, bd. de la République  
16000 Angoulême

Nos réf. : TJ/VF/37

Vos réf.: –

Objet : réclamation

Angoulême, le 29 mai 2004

Monsieur le Directeur,

Nous avons commandé le 10 mai dernier par l'intermédiaire de votre représentant M. Marelli:

100 boîtes de 250 g de marrons glacés;

50 boîtes de 500 g de chocolat à la crème;

100 boîtes de 500 g de chocolat assortis.

Ces articles, selon les accords avec m. Marelli, devaient nous parvenir avant le 20 mai. Nous sommes déjà le 29 mai et nous n'avons toujours rien reçu.

Vous pouvez imaginer combien un tel retard peu nous être préjudiciable.

Si le 5 juin, dernier délai, nous n'étions pas en possession de la marchandise, nous nous trouverions dans obligation de mettre en cause votre responsabilité et de vous réclamer un dédommagement.

Dans cette attente, recevez, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Результат *іспиту* оцінюється у балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімальна, що зараховується – 25 балів) і проставляються у відповідній графі *екзаменаційної "Відомості обліку успішності"*.

Роботи студентів оцінюються за 40-бальною шкалою. Кожне завдання *екзаменаційного білета* оцінюється окремо. Загальна оцінка дорівнює середній арифметичній із суми оцінок кожного завдання. Якщо одна з оцінок "незадовільно", то загальна оцінка не може бути вищою за "задовільно".

Для оцінювання *екзаменаційних робіт студентів* використовуються такі критерії:

оцінка **"відмінно"** (38 –40 балів) ставиться за глибоке засвоєння програмного матеріалу, опрацювання рекомендованої літератури; вміння використовувати набуті знання для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Відповіді на питання білету мають бути вірними та повними, оформлення відповідей – акуратним, логічним та послідовним. Припускаються незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність відповіді;

оцінка **"відмінно"** (35 – 38 балів) ставиться тоді, коли практичне запитання розкрито повністю, з викладенням оригінальних висновків студентів, отриманих на основі програмного матеріалу. При виконанні завдань студент ефективно застосовує системні знання вивченого матеріалу, що передбачено навчальною програмою.

оцінка **"добре"** (30 – 35 балів) ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних задач. Оцінка "добре" ставиться за умови виконання всіх вимог, які передбачено для оцінки "відмінно" (35-38 балів), при наявності незначних помилок. Оформлення виконаного завдання має бути охайним;

оцінка **"задовільно"** (28 – 30 балів) ставиться за часткове, неповне засвоєння програмного матеріалу та недостатнє вміння у розв'язанні практичних задач. Оцінка "задовільно" ставиться за умови, якщо завдання в основному виконане та мету завдання досягнуто, а студент у

відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу з навчальної дисципліни;

оцінка "**достатньо**" (25 – 28 балів) ставиться тоді, коли запитання розкрито неповно, допущено суттєві недоліки або помітні помилки, що впливають на зміст відповіді. При виконанні практичних завдань студент допускає значних помилок, стикається з труднощами при виконанні завдань.

оцінка "**незадовільно**" (16 – 25 балів) ставиться за слабе опанування програмного матеріалу, невміння виконувати практичні або теоретичні завдання, неправильне виконання завдання.

оцінка "**незадовільно**" (1 – 15 балів) ставиться тоді, коли студент не опанував значну частину програмного матеріалу, не вміє виконувати практичні або теоретичні завдання або за не виконав завдання загалом.

## 9. Рекомендована література

### 9.1. Англійська мова

#### Основна

1. Англо-русский словарь / Сост. В. К. Мюллер. – М. : Русский язык, 1991. – 936 с.
2. Долініна Н. Г. Практические задания и тексты по теме "Введение в специальность" курса "Английский язык" для студентов I курса всех специальностей всех форм обучения / Н. Г. Долініна, З. М. Сучкова. – Х. : Изд. ХГЭУ. 2000. – 40 с.
3. Долініна Н. Г. Англійська мова: основи ведення бізнесу для студентів економічних спеціальностей, слухачів магістратури та ВШМБ : навчальний посібник / Н. Г. Долініна, І. В. Друзенко, З. М. Сучкова. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2006. – 320 с.
4. Жданова И. Ф. Русско-английский словарь. Банки. Биржи. Бухгалтерский учёт / И. Ф. Жданова, М. В. Скворцова; под ред. В. В. Зражевского. – М. : Рус. яз., 2002. – 645 с.
5. Жданова И. Ф. Русско-английский экономический словарь / И. Ф. Жданова. – 2-е изд., стереотип. – М. : Рус. яз., 2000. – 880 с.
6. Жданова И. Ф. Англо-русский экономический словарь / И. Ф. Жданова, Э. Л. Вартумян. – М. : Рус. яз., 2002. – 880 с.
7. Игнатенко Л. А. Русско-украинско-английский экономический словарь / Л. А. Игнатенко, Н. Г. Долинина, М. В. Бондаренко. – Х. : ИД "ИНЖЭК", 2005. – 136 с.
8. Решетняк И. А. Английский язык: основы ведения бизнеса: для студентов, слушателей магистратуры и ВШМБ : учебное пособие / И. А. Решетняк, И. А. Шаповалова. – Х. : ИД "ИНЖЭК", 2005. – 184 с.
9. David Cotton. Market Leader. Course Book. Intermediate / David Cotton, David Galvey, Simon Kent. – Longman, 2001. – 176 p.
10. Graham Tullis. New Insights into Business. Student's Book / Graham Tullis, Tanya Trappe. – Longman, 2000. – 176 p.

11. Jon Naunton. Profile Intermediate Student's Book / Jon Naunton. – Oxford University Press, 2005. – 176 p.

### **Додаткова**

12. Давидова Ж. В. Економіка Великобританії. Тексти до аудиторної та самостійної роботи студентів 1 – 3 курсів усіх спеціальностей усіх форм навчання / Ж. В. Давидова, І. Г. Маторіна. – Х. : Вид. ХГЕУ, 2004. – 28 с.

14. Долинина Н. Г. Практические задания по теме "Деловое общение" курса "Английский язык" для студентов II – V курсов специальностей 7.050103, 7.050206 всех форм обучения / Н. Г. Долинина, А. В. Иванига. – Х. : Изд. ХГЭУ, 2002. – 48 с.

13. Долинина Н. Г. Контрольные задания и методические рекомендации к их выполнению по учебной дисциплине "Деловой английский язык" для студентов специальностей 8.050103 и слушателей магистратуры заочной формы обучения / Н. Г. Долинина, С. Е. Тарасенко. – Х. : Изд. ХНЭУ, 2006. – 24 с.

15. Долинина Н. Г. Финансово кредитная система. Сборник текстов и упражнений : учебное пособие / Н. Г. Долинина, Н. А. Бутковская, В. Л. Пугачева. – Х. : ИД "Инжэк", 2003. – 96 с.

16. Зобова З. В. Методические рекомендации к реферированию текстов по экономике курса "Английский язык" для студентов III-IV курсов специальностей 7.050103, 7.050206 дневной формы обучения и аспирантов / З. В. Зобова, З. М. Сучкова. – Х. : Изд. ХГЭУ, 2004. – 44 с.

17. Игнатенко Л. А. Практические задания по теме "Ведение деловых переговоров" курса "Английский язык" для студентов III-IV курсов всех специальностей, аспирантов и магистров. Часть 2 / Л. А. Игнатенко, С. Е. Тарасенко. – Х. : Изд. ХГЭУ, 2003. – 24 с.

18. Решетняк И. А., Шаповалова И. А. Экономические тесты и упражнения к ним по курсу "Английский язык" для студентов II – V курсов всех специальностей дневной формы обучения. Часть 2 / И. А. Решетняк, И. А. Шаповалова. – Х. : Изд. ХГЭУ, 2003. – 30 с.

19. Черныш Л. Н. Економічні тексти для аналітичного читання з курсу "Англійська мова" для студентів II курсу спеціальностей 8.050108,

8.050201, 8.000007 усіх форм навчання. Ч. 1 / Л. Н. Черныш. – Х. : ХДЕУ, 2004. – 32 с.

20. Черныш Л. М. Збірник текстів з теми "Менеджмент та маркетинг" курсу "Англійська мова" для студентів II-III курсів усіх спеціальностей всіх форм навчання / Л. М. Черныш, О. В. Полежаєва, О. І. Перелігіна. – Х. : ХДЕУ, 2005. – 16 с.

21. Шинкаренко И. М. Методические рекомендации к практическим заданиям по теме "Основы предпринимательской деятельности" курса "Английский язык" для студентов II – III курсов спец. 7.050103, 7.050206 всех форм обучения / И. М. Шинкаренко, Н. Г. Долинина, З. М. Сучкова. – Х. : Изд. ХГЭУ, 2004. – 16 с.

## 9.2. Німецька мова

### Основна

1. Колбина Т. В. Методические рекомендации по развитию речевых навыков по курсу "Немецкий язык", ч. I / Т. В. Колбина, Л. В. Мельниченко. ХГЭУ, 2003. – 66 с.

2. Колбина Т. В. Методические рекомендации по развитию речевых навыков по курсу "Немецкий язык", ч. II / Т. В. Колбина, Л. В. Мельниченко. – Х. : ХГЭУ, 2004. – 60 с.

3. Колбина Т. В. Краткий словарь экономических терминов / Т. В. Колбина, Л. В. Мельниченко. – Х. : ХНЭУ. – 300 с.

4. Мясникова Г. В. Немецко-русский внешнеторговый и внешнеэкономический словарь / Г. В. Мясникова, Н. Н. Мясников, И. Ф. Жданова. – 2-е изд., стереотип. – М. : Изд. Русский язык, 2001. – 432 с.

5. Постникова Е. М. Бизнес-курс немецкого языка / Е. М. Постникова. – Киев, "А.С.К.", 2005. – 340 с.

6. Салищев В. А. Новый немецко-русский экономический словарь / В. А. Салищев, Х. Дикс. – М. : РУССО МОСКВА, 1997. – 608 с.

7. Фрайхоф Д. Німецька економічна мова / Д. Фрайхоф, О. В. Бекетова, Изерманн Н. – К. : "Нова Книга", 2001. – 143 с.

8. Hering A. Geschäftskommunikation / A. Hering, M. Matussek. – Huter, 2000. – 240 p.



9. Conlin C. Unternehmen Deutsch, Klett International / C. Conlin, Stuttgart, 2000. – 216 p.

10. Udo Miebs. Kontakt Deutsch, Langenscheidt / Udo Miebs, Leena Vehovirta. – 2001. – 168 p.

### **Додаткова**

11. Бориско Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка / Н. Ф. Бориско. – К. : ООО "ИП Логос", 2003. – 352 с.

## **9.3. Французька мова**

### **Основна**

1. Алексеева Г. К. Русско-французский словарь международных отношений / Г. К. Алексеева. – М. : Астрель. АСТ Транзиткнига, 2004. – 713 с.

2. Гавришина К. С. Русско-французский и французско-русский валютно-кредитный и финансовый словарь / К. С. Гавришина, И. Н. Сысоев. – М. : "Русский язык", 1991. – 599 с.

3. Гак В. Г. Новый французско-русский словарь / В. Г. Гак, К. А. Ганшина. – М. : "Русский язык", 2002. – 1196 с.

4. Коцюба К. С. Оригінальні економічні тексти та завдання з курсу "Французька мова" для студентів 1 – 4 курсів всіх спеціальностей усіх форм навчання / К. С. Коцюба, Л. П. Метеліна. – Харків, 1999. – 48 с.

5. Щерба Л. В. Большой русско-французский словарь / Л. В. Щерба, М. И. Матусевич. – М. : "Русский язык", 2004. – 561 с.

6. Claire Charnet. Rédiger un résumé, un compte rendu, une synthèse / Claire Charnet, Jacqueline Robin-Nipi. – Paris : "Hachette", 2003. – 95 p.

7. Broussard D. Economie / D. Broussard, C. Gentil, L. Montillet. – Paris : "Hachette", 1997. – 255 p.

8. Grevisse M. Grammaire française. Le Bon usage – Editions J. Duculot, S. A. / M. Grevisse. – Gembloux (Belgique), 1969. – 1228 p.

9. Marie-Odile Sanchez Macagno, Lydie Corano Faire des affaires en français. – Paris : "Hachette", 2002.

10. Danilo M. Le français de la communication professionnelle / M. Danilo, J.-L. Renfornis. – Paris : CLE International, 2001. – 305 p.

### **Додаткова**

11. Крючков Г. Г. Прискорений курс французької мови / Г. Г. Крючков, М. П. Мамотенко. – К. : "Видавництво А.С.К.", 2003. – 352 с.

12. Попова И. Н. Грамматика французского языка / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. – "Ligva", 1996, с. – 407 с.

13. Штейнберг Н. М. Грамматика французского языка ч. I / Н. М. Штейнберг. – Ленинград : "Просвещение", 1972. – 342 с.

14. Штейнберг Н. М. Грамматика французского языка ч. II / Н. М. Штейнберг. – Ленинград : "Просвещение", 1972. – 214 с.

15. Mauger G. Cours de langue et de civilisation françaises / G. Mauger. – Librairie Hachette Paris, 2000. – 242 с.

## Додатки

Додаток А  
Таблиця А.1

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА накопичувальних рейтингових балів з навчальної дисципліни "ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1  
 Напряму підготовки: 6.030503 "Міжнародна економіка" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 144  
 III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік  
 Викладачі:

Форма навчання	Навчальні тижні																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень

75	Практичні заняття	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68
	Поточні консультації*				2				2					2			2		8
	Залік																	2	2
Аудиторні години		4	4	4	6	4	4	4	6	4	4	4	4	6	4	4	6	6	78
СРС	Вивчення теоретичного матеріалу	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
	Виконання практичних завдань	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	49
Самостійна робота		4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	66
Загальний обсяг годин		8	8	8	10	7	8	8	10	8	8	8	8	9	8	8	10	10	144

Графік оцінювання, балів на тиждень

	Практичне заняття	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	8,5
	Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	26
	Творчі письмові / усні завдання			1		1		1		1		1		1,5		1		8,5	
	Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	26
	Поточні КР		2			2					2			2					8
	ПКР.								12								12		24
ВСЬОГО балів на тиждень		3,5	5,5	4,5	3,5	6,5	3,5	4,5	16	4,5	5,5	4,5	3,5	6,5	3,5	5	16	4,5	100
НАКОПИЧЕННЯ балів		3,5	9	13,5	17	23,5	27	31,5	47	51,5	57	61,5	65	71,5	75	80	96	100	

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

**Структура залікового кредиту навчальної дисципліни**

для студентів факультету:  
Напряму підготовки:  
III курсу групи:

Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1  
6.030503 "Міжнародна економіка" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 144  
Форма підсумкового контролю: залік

76

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання		Рівень сформованості компетентностей		
					Форми контролю	Макс. бал	
1	2	3	4		5	6	
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Структура компанії. Типи компаній</b>						<b>47</b>	
<p><b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАТЬ"</b></p> <p>Аудіювання – докладне розуміння аудіотекстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми.</p> <p>Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми.</p> <p>Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)</p>	1	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
			4	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	2	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Читання та обговорення тексту про структуру однієї з відомих фірм. відпрацювання питальних речень. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
			4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Стислий переказ тексту	Поточна контрольна	2
	3	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Ознайомлення з профілем компанії. Вправи на закріплення лексики. Практика перекладу тексту з теми для складання профілю компанії. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1

			СРС	4	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Підготовка тексту. Вивчення нової лексики	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	--	-----	---	----------------------	--	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.2

1	2	3		4			5	5
77	4	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Ознайомлення з обов'язками керівництва компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Вправи на закріплення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
		СРС	4	Підготовка до занять	Робота з текстом. Складання презентації компанії	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	5	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Введення нової лексики. Практика аудіювання та бесіда з прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
						Поточна контрольна	2	
						Творче завдання	1	
		СРС	3	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	6	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Обговорення переваг та недоліків різних видів компаній для організацій власного бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання тексту з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
		СРС	4	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Стислий переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	7	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Обговорення тексту. Закріплення вивченої лексики. Ознайомлення з бізнес-планом. Виконання лексико-граматичних	Активна участь у виконанні практичних	2	

				вправ	завдань		
					Творче завдання	1	
		СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.2

1	2	3		4		5	6
<p>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ</p> <p><b>ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"</b> доповіді за об'єктом тематики; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вірно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; <i>уміння писати провіс листи/листи-заявки</i></p>	8	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Закріплення основних пунктів бізнес-плану. Переказ тексту. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготовка до підсумкового тесту	ПККР	12
							Перевірка домашніх завдань
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля</b>							53
	9	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Бесіда за прослуханим текстом	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Вивчення нової лексики за темою	Творче завдання	1
						Перевірка домашніх завдань	1,5
	10	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики та виконання лексико-граматичних вправ. Читання тексту за темою. Ознайомлення з CV та резюме	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Поточна контрольна робота	2

			СРС	4	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної мови на іноземну; написання CV. Стислий переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5
		11	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Бесіда за прочитаним текстом. Вправи на закріплення лексики. Стислий переказ тексту. Ознайомлення з супроводжувальним листом	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
							Творче завдання	1
			СРС	4	Підготовка до занять	Підготовка до переказу тексту. Виконання вправ за темою. Підготовка до рольової гри	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.2

1	2	3	4			5	6
79	12	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики. Ознайомлення з різними видами співбесіди при прийомі на роботу. Рольова гра "Співбесіда при прийомі на роботу"	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Написання супроводжувального листа	Перевірка домашніх завдань	1,5
	13	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Поточна контрольна робота	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5

	14	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту за темою. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	4	Підготовка до занять	Переклад міні-текстів на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	1,5
	15	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Читання тексту з теми та його обговорення. Складання анкети для опитування покупців	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної на іноземну мову. Переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.2

08

1	2	3	4			5	6
	16	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики та виконання лексико-граматичних вправ. Бесіда про вірогідні ризики в роздрібній торгівлі та способи їх усунення	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						ПККР	12
		СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Написання доповіді. Складання анкети для опитування покупців	Перевірка домашніх завдань	1,5
	17	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Організація власного бізнесу. Роздрібна торгівля. Виконання лексико-граматичних вправ. Розширені дискусії з тем	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
		СРС	4	Підготовка	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка	1,5



			до занять		домашніх завдань	
ВСЬОГО годин		144	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни			100
з них						
поточний контроль:						76
підсумковий контроль:						24

Таблиця А.3

### Розподіл балів за формами та методами навчання

Теми змістовного модуля		практичні	СРС	Творчі завдання	поточні КР	Підсумковий контроль	S
ЗМ 1	ТЕМА 1. Структура компанії	16	12	3	4	24	35
	ТЕМА 2. Види компаній						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Набір персоналу	18	13,5	5,5	4		41
	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля						
S		34	25,5	8,5	8	24	76

18

Продовження додатка А

Таблиця А.4

### Максимальний бал на тиждень

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР		
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	2	1,5		3,5	
		2 тиждень	2	1,5		5,5	
		3 тиждень	2	1,5	1	4,5	
		4 тиждень	2	1,5		3,5	
	Тема 2	5 тиждень	2	1,5	1	2	6,5
		6 тиждень	2	1,5		3,5	
		7 тиждень	2	1,5	1	4,5	

		8 тиждень	2	1,5			3,5
ЗМ 2	Тема 3	9 тиждень	2	1,5	1		4,5
		10 тиждень	2	1,5		2	5,5
		11 тиждень	2	1,5	1		4,5
		12 тиждень	2	1,5			3,5
		13 тиждень	2	1,5	1	2	6,5
	Тема 4	14 тиждень	2	1,5			3,5
		15 тиждень	2	1,5	1,5		5
		16 тиждень	2	1,5			3,5
		17 тиждень	2	1,5	1		4,5
				34	25,5	8,5	8

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 2  
Напряму підготовки: 6.030503 "Міжнародна економіка" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 144  
III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік  
Викладачі:

83

Форма навчання		Навчальні тижні																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень																		
СРС	Практичні заняття	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			70
	Поточні консультації*			2				2			2			2				8
	Залік														2			2
	Аудиторні години	5	5	7	5	5	5	7	5	5	7	5	5	7	7			80
	Вивчення теоретичного матеріалу	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1			22
	Виконання практичних завдань	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			42
	Самостійна робота	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4			64
Загальний обсяг годин	10	10	12	10	10	10	12	10	9	11	9	9	11	11			144	
Графік оцінювання, балів на тиждень																		
СРС	Практичне заняття	0,5	0,75	0,5	0,75	0,5	0,75	0,5	0,75	0,5	0,75	0,5	0,75	0,5	0,75			8,75
	Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5			21
	Творчі письмові / усні завдання		3		4		3			3,25		4						17,25
	Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5			21
	Поточні КР			2		2					2		2					8
	ПККР.							12							12			24
																		0
ВСЬОГО балів на тиждень	3,5	6,75	5,5	7,75	5,5	6,75	15,5	3,75	6,75	5,75	7,5	5,75	3,5	16			100	

НАКОПИЧЕННЯ балів	3,5	10,25	15,75	23,5	29	35,75	51,25	55	61,75	67,5	75	80,75	84,25	100				
-------------------	-----	-------	-------	------	----	-------	-------	----	-------	------	----	-------	-------	-----	--	--	--	--

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

Продовження додатка А  
Таблиця А.6

### Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 2  
 Напряму підготовки: 6.030503 "Міжнародна економіка" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 144  
 III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей			
				Форми контролю	Макс. бал		
1	2	3	4	5	6		
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Франчайзинг. Стили ведення бізнесу</b>					51,25		
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАТЬ"</b> Аудіювання - докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою Говоріння - уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми Письмо - уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	1						
		Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та обговорення тексту про переваги та недоліки франчайзингу для франчайзера та франчайзі. Практика усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	1,5
		2					
		Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Введення нової лексики. Робота з текстом про особливості ведення франчайзингового бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з електронною кореспонденцією (лист-запит)	Активна участь у виконанні практичних завдань	2,25
						Творче завдання	3

			СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготувати переказ прочитаного тексту. Написати електронного листа	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	--	-----	---	----------------------	--	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.6

1	2	3		4			5	6
85	3	Ауд.	7	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Переказ тексту. Перевірка електронного листа. Введення нової лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Аудіювання з теми. Обговорення прослуханого. Практика усного мовлення	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
						Поточна контрольна	2	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Підготувати переказ прослуханого	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	4	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Закріплення вивченої лексики. Розширена бесіда за темою. Виконання лексико-граматичних вправ. ТЕМА 2. Стилї ведення бізнесу. Введення нової лексики. Читання та обговорення типових портретів менеджерів різних країн. Практика аудіювання та обговорення прослуханого	Активна участь у виконанні практичних завдань	2,25	
						Творче завдання	4	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Описати типовий портрет українського менеджера	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	5	Ауд	5	Практичне заняття	ТЕМА 2. Стилї ведення бізнесу. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про корпоративні культури. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика перекладу та усного мовлення. Ознайомлення з меморандумом	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
						Поточна контрольна	2	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Підготовка переказу тексту. Написання мему	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	6	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 2. Стилї ведення бізнесу. Переказ тексту. Введення нової лексики (нації та	Активна участь у виконанні практич-	2,25	

					національності). Виконання лексико-граматичних вправ. Робота з текстом за темою. Практика перекладу	них завдань		
						Творче завдання	3	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	Перевірка домашніх завдань	1,5	
Продовження додатка А Продовження табл.А.6								
1	2	3		4		5	6	
	7	Ауд.	7	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Франчайзинг. Стили ведення бізнесу. Підсумкова бесіда з тем. Закріплення вивченої лексики. Практика ведення дискусії	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
						ПККР	12	
		СРС	5	Підготовка до занять	Складання діалогів з теми	Перевірка домашніх завдань	1,5	
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище							48,75	
КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"  Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	8	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту про види банків. Обговорення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2,25	
			СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Підготовка прослуханого тексту до переказу	Перевірка домашніх завдань	1,5
	9	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про Інтернет-банкінг. Практика використання питальних речень. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
							Творче завдання	3,25
			СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову. Підготовка тексту до переказу	Перевірка домашніх завдань	1,5
	10	Ауд.	7	Практичне	ТЕМА 3. Ведення банківської справи.	Активна участь	2,25	

			заняття	Перевірка переказу. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про діяльність та послуги Центрального банку. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-пропозицією	у виконанні практичних завдань		
					Поточна контрольна робота	2	
		СРС	4	Підготовка до занять	вивчення нової лексики. Підготовка до переказу тексту про діяльність Центрального банку. Написання листа-пропозиції	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.6

1	2	3	4		5	6	
87	11	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Переказ тексту. Ознайомлення з банківським звітом. Читання та обговорення тексту про Центральний банк / Англії / Німеччини / Франції. ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту з теми. Обговорення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	4
		СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
	12	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про використання органічних матеріалів у виробництві одягу. Практика перекладу та усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-замовленням	Активна участь у виконанні практичних завдань	2,25
						Поточна контрольна робота	2
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	Перевірка домашніх завдань	1,5

13	Ауд.	7	Практичне заняття	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту з теми. Читання та обговорення тексту про ГМО та їх економічну доцільність. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика ведення дискусії	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
	СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Підготовка переказу прочитаного тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.6

1	2	3	4	5	6		
88	14	Ауд.	7	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище. Закріплення вивченої лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Підсумкова бесіда з тем	Активна участь у виконанні практичних завдань	2,25
		СРС	4	Підготовка до занять	Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	ПККР	12
		СРС	4	Підготовка до занять	Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	Перевірка домашніх завдань	1,5
ВСЬОГО годин		144	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни			100	
					з них		
					поточний контроль:	76	
					підсумковий контроль:	24	

Таблиця А.7

**Розподіл балів за формами та методами навчання**



Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	поточні КР	Підсумковий контроль	
ЗМ 1	ТЕМА 1. Франчайзинг	14,75	10,5	10	4	24	39,25
	ТЕМА 2. Стили ведення бізнесу						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Ведення банківської справи	15	10,5	7,25	4		36,75
	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище						
		29,75	21	17,25	8	24	76

Продовження додатка А  
Таблиця А.8

### Максимальний бал на тиждень

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	поточні КР		
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	2	1,5		3,5	
		2 тиждень	2,25	1,5	3	6,75	
		3 тиждень	2	1,5		2	5,5
		4 тиждень	2,25	1,5	4		7,75
	Тема 2	5 тиждень	2	1,5		2	5,5
		6 тиждень	2,25	1,5	3		6,75
		7 тиждень	2	1,5			3,5
ЗМ 2	Тема 3	8 тиждень	2,25	1,5		3,75	
		9 тиждень	2	1,5	3,25	6,75	
		10 тиждень	2,25	1,5		2	5,75
		11 тиждень	2	1,5	4		7,5
	Тема 4	12 тиждень	2,25	1,5		2	5,75

	13 тиждень	2	1,5			3,5
	14 тиждень	2,25	1,5			3,75
		29,75	21	17,25	8	76

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2014-2014 семестр 1  
Напряму підготовки: 6.030503 "Міжнародна економіка" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 72  
IV курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Викладачі:

Форма навчання		Навчальні тижні																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень																			
91	Практичні заняття	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
	Поточні консультації*							2								2			4
	Залік																	2	2
Аудиторні години		2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4	2	4	40
СРС	Вивчення теоретичного матеріалу	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	15
	Виконання практичних завдань	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	15
Самостійна робота		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	32
Загальний обсяг годин		4	4	4	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4	6	3	5	72
Графік оцінювання, балів на тиждень																			
91	Практичне заняття	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	4,25
	Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	22,5
	Творчі письмові / усні завдання			2	1	2		1		2		2		1	1,75	1		2	15,75
	Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	25,5
	Поточні КР		2			2						2			2				8
	ПКР								12									12	24
ВСЬОГО балів на тиждень		3,25	5,25	5,25	4,25	7,25	3,25	4,25	13,75	5,25	5,25	5,25	3,25	6,25	5	4,25	13,75	5,25	100
НАКОПИЧЕННЯ балів		3,25	8,5	13,75	18	25,25	28,5	32,75	46,5	51,75	57	62,25	65,5	71,75	76,75	81	94,75	100	

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

**Структура залікового кредиту навчальної дисципліни**

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2014-2014 семестр 1  
 Напряму підготовки: 6.030503 "Міжнародна економіка" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 72  
 IV курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Годин	Форми навчання		Рівень сформованості компетентностей		
					Форми контролю	Макс. бал	
1	2	3	4		5	6	
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання</b>						<b>46,5</b>	
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАТЬ"</b> Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-рекламація, рекламний лист)	1	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
			2	СРС	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань
	2	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 1 Ефективність діяльності компанії. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту. Ознайомлення з методами покращення діяльності компанії. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика аудіювання та усного мовлення з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
			2	СРС	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Стислий переказ тексту	Поточна контрольна
	3	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Ознайомлення з річним звітом компанії. Практика читання та перекладу за темою. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-нагадуванням про оплату	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
			2	СРС	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Підготовка переказу текста. Вивчення нової лексики. Написання листа	Творче завдання
						Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.10

1	2	3		4		5	6
	4	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Введення нової лексики. Аналіз діяльності компанії на основі поданих діаграм. Практика усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	1
		СРС	2	Підготовка до занять	Робота з текстом. Складання презентації компанії	Перевірка домашніх завдань	1,5
	5	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Введення нової лексики. Практика аудіювання та мовлення з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	6	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Читання тексту за темою та його детальне обговорення. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-рекламацією	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Перевірка домашніх завдань	1,5
		СРС	2	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Стислий переказ тексту. Написання листа	Перевірка домашніх завдань	1,5
	7	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Переказ тексту з теми. Обговорення профілів керівників. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	1
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
	8	Ауд.	2	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,25
						ПККР	12

		СРС	2	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготовка до підсумкового тесту	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	-----	---	----------------------	---	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.10

1	2	3	4			5	6
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Маркетинг. Реклама							53,5
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ 3 ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"</b>  Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вірно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-рекламація, рекламний лист)	9	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та усного мовлення з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексики граматичних вправ. Вивчення нової лексики за темою	Творче завдання	2
	10	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту за темою. Виконання лексики-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
		СРС	2	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної мови на іноземну. Стислий переказ тексту	Поточна контрольна робота	2
	11	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та обговорення прослуханого тексту з теми. Ознайомлення з основними принципами адресного маркетингу. Виконання лексики-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
		СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до переказу тексту. Виконання вправ за темою	Творче завдання	2
	12	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Складання плану для проведення маркетингові дослідження для окремого бізнесу. Виконання лексики-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	1,5
						Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75

			СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	--	-----	---	----------------------	---------------------------------------	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.10

1	2	3	4				5	6
96	13	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Введення нової лексики. Практика аудіювання та усного мовлення з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Творче завдання	1	
						Поточна контрольна робота	2	
			СРС	2	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	14	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Читання та обговорення тексту з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Творче завдання	1,75	
						СРС	2	Підготовка до занять
	15	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Обговорення проблем перекладу рекламних слоганів та брендів на іншу мову. Написання рекламного оголошення та рекламного листа	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Творче завдання	1	
						СРС	2	Підготовка до занять
	16	Ауд.	2	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Маркетинг. Реклама	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,25	
						ПККР	12	

		СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	-----	---	----------------------	---------------------------------------	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.10

1	2	3		4		5	6
	17	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3,4. Маркетинг. Реклама. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика усного мовлення за темами	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	2
		СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
ВСЬОГО годин			7 2	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни			100
						з них	
						поточний контроль:	76
						підсумковий контроль:	24

96

Таблиця А.11

### Розподіл балів за формами та методами навчання

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	Підсумковий контроль	S
ЗМ 1	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії	12,5	12	6	4	24	34,5
	ТЕМА 2. Злиття та поглинання						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Маркетинг	14,25	13,5	9,75	4		41,5
	ТЕМА 4. Реклама						
S		26,75	25,5	15,75	8	24	76



**Максимальний бал на тиждень**

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР		
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	1,75	1,5			3,25
		2 тиждень	1,75	1,5		2	5,25
		3 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		4 тиждень	1,75	1,5	1		4,25
		5 тиждень	1,75	1,5	2	2	7,25
	Тема 2	6 тиждень	1,75	1,5			3,25
		7 тиждень	1,75	1,5	1		4,25
		8 тиждень	0,25	1,5			1,75
ЗМ 2	Тема 3	9 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		10 тиждень	1,75	1,5		2	5,25
		11 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		12 тиждень	1,75	1,5			3,25
	Тема 4	13 тиждень	1,75	1,5	1	2	6,25
		14 тиждень	1,75	1,5	1,75		5
		15 тиждень	1,75	1,5	1		4,25
		16 тиждень	0,25	1,5			1,75
		17 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		26,75	25,5	15,75	8	76	

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1  
Напряму підготовки: 6.030601 "Міжнародний менеджмент" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 162  
III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік  
Викладачі:

Форма навчання	Навчальні тижні																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень

86	СРС	Практичні заняття	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68	
		Поточні консультації*				2				2				2			3		9	
		Залік																2	2	
	Аудиторні години		4	4	4	6	4	4	4	6	4	4	4	6	4	4	7	4	6	79
	Вивчення теоретичного матеріалу		2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	32
	Виконання практичних завдань		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
	Самостійна робота		5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	83
	Загальний обсяг годин		9	9	9	11	9	9	9	11	8	9	9	11	9	8	12	9	11	162

Графік оцінювання, балів на тиждень

86	Практичне заняття	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	8,5	
	Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	26	
	Творчі письмові / усні завдання			1		1,5		1		1		1		1		1		1	8,5	
	Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	26	
	Поточні КР		2			2					2			2					8	
	ПККР								12									12	24	
																			0	
	ВСЬОГО балів на тиждень		3,5	5,5	4,5	3,5	7	3,5	4,5	16	4,5	5,5	4,5	3,5	6,5	3,5	4,5	15,5	4,5	100
	НАКОПИЧЕННЯ балів		3,5	9	13,5	17	24	27,5	31,5	47,5	52	57,5	62	65,5	72	75,5	80	95,5	100	

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

**Структура залікового кредиту навчальної дисципліни**

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1  
 Напряму підготовки: 6.030601 "Міжнародний менеджмент" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 162  
 III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей			
				Форми контролю	Макс. бал		
1	2	3	4	5	6		
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Структура компанії. Типи компаній</b>					<b>47,5</b>		
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАТЬ"</b> Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою, уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	1	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	2	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Читання та обговорення тексту про структуру однієї з відомих фірм. відпрацювання питальних речень. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Стислий переказ тексту.	Поточна контрольна	2
	3	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Ознайомлення з профілем компанії. Вправи на закріплення лексики. Практика перекладу тексту з теми для складання профілю компанії. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Підготовка тексту. Вивчення нової лексики	Творче завдання	1
						Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.14

1	2	3		4		5	6
100	4	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Ознайомлення з обов'язками керівництва компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Вправи на закріплення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Робота з текстом. Складання презентації компанії	Перевірка домашніх завдань	1,5
	5	Ауд	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Введення нової лексики. Практика аудіювання та бесіда з прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1,5
		СРС	5	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	6	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Обговорення переваг та недоліків різних видів компаній для організацій власного бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Стислий переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5
	7	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Обговорення тексту. Закріплення вивченої лексики. Ознайомлення з бізнес-планом. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1

		СРС	5	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	-----	---	----------------------	---------------------------------------	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.14

1	2	3		4		5	6
	8	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Закріплення основних пунктів бізнес-плану. Переказ тексту. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						ПКР	12
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготовка до підсумкового тесту	Перевірка домашніх завдань	1,5
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля							52,5
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"</b> Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	9	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Бесіда за прослуханим текстом	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
	10	СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Вивчення нової лексики за темою	Перевірка домашніх завдань	1,5
		Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики та виконання лексичних вправ. Читання тексту за темою. Ознайомлення з CV та резюме	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
	11	СРС	5	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної мови на іноземну; написання CV . Стислий переказ тексту	Поточна контрольна робота	2
		Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Бесіда за прочитаним текстом. Вправи на закріплення лексики. Стислий переказ тексту. Ознайомлення з супроводжувальним листом	Перевірка домашніх завдань	1,5
		СРС	5	Підготовка до занять	Підготовка до переказу тексту. Виконання вправ за темою. Підготовка до рольової гри	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
						Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.14

1	2	3		4		5	6
102	12	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики. Ознайомлення з різними видами співбесіди при прийомі на роботу. Рольова гра "Співбесіда при прийомі на роботу"	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Написання супроводжувального листа	Перевірка домашніх завдань	1,5
	13	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	14	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	4	Підготовка до занять	Переклад на рідну мову	Перевірка домашніх завдань	1,5
	15	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Читання тексту з теми та його обговорення. Складання анкети для опитування покупців	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1

		СРС	5	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної на іноземну мову. Переказ тексту 1	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	-----	---	----------------------	---	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.14

103

1	2	3		4		5	6
	16	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики та виконання лексико-граматичних вправ. Бесіда про вірогідні ризики в роздрібній торгівлі та способи їх усунення	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						ПККР	12
		СРС	5	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Написання доповіді. Складання анкети.	Перевірка домашніх завдань	1,5
	17	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3, 4. Організація власного бізнесу. Роздрібна торгівля. Виконання лексико-граматичних вправ. Розширені дискусії з тем	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
		СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
ВСЬОГО годин			16 2	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни			100
						з них	
						поточний контроль:	76
						підсумковий контроль:	24

Таблиця А.15

### Розподіл балів за формами та методами навчання

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	Підсумковий контроль		
ЗМ	1	ТЕМА 1. Структура компанії	16	12	3,5	4	24	35,5

	ТЕМА 2. Види компаній						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Набір персоналу	18	13,5	5	4		40,5
	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля						
		34	25,5	8,5	8	24	76

Продовження додатка А  
Таблиця А.16

### Максимальний бал на тиждень

Теми змістовного модулю		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР		
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	2	1,5		3,5	
		2 тиждень	2	1,5		2	5,5
		3 тиждень	2	1,5	1		4,5
		4 тиждень	2	1,5			3,5
	Тема 2	5 тиждень	2	1,5	1,5	2	7
		6 тиждень	2	1,5			3,5
		7 тиждень	2	1,5	1		4,5
		8 тиждень	2	1,5			3,5
ЗМ 2	Тема 3	9 тиждень	2	1,5	1		4,5
		10 тиждень	2	1,5		2	5,5
		11 тиждень	2	1,5	1		4,5
		12 тиждень	2	1,5			3,5
	Тема 4	13 тиждень	2	1,5	1	2	6,5
		14 тиждень	2	1,5			3,5
		15 тиждень	2	1,5	1		4,5
		16 тиждень	2	1,5			3,5
		17 тиждень	2	1,5	1		4,5
		34	25,5	8,5	8	76	



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 2  
Напряму підготовки: 6.030601 "Міжнародний менеджмент" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 162  
III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Викладачі:

Форма навчання	Навчальні тижні																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень																		
Практичні заняття	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				42
Поточні консультації*		2				2							2					6
Залік														2				2
Аудиторні години	3	5	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	5	5				50
СРС	Вивчення теоретичного матеріалу	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1				16
	Виконання практичних завдань	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				42
Самостійна робота	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4				58
Загальний обсяг годин	7	9	7	7	8	10	7	7	7	7	7	7	9	9				108

Графік оцінювання, балів на тиждень

Практичне заняття	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5				5,25
Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5				21
Творчі письмові / усні завдання		4		3,75		3			4		3		3					20,75
Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5				21
Поточні КР			2		2					2		2						8
ПККР							12							12				24

																		0
ВСЬОГО балів на тиждень	3,25	7,5	5,25	7,25	5,25	6,5	15,25	3,5	7,25	5,5	6,25	5,5	6,25	15,5				100
НАКОПИЧЕННЯ балів	3,25	10,75	16	23,25	28,5	35	50,25	53,75	61	66,5	72,75	78,25	84,5	100				

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

Продовження додатка А  
Таблиця А.18

**Структура залікового кредиту навчальної дисципліни**

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 2  
 Напряму підготовки: 6.030601 "Міжнародний менеджмент" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 162  
 III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

106

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей			
				Форми контролю	Макс. бал		
1	2	3	4	5	6		
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Франчайзинг. Стилi ведення бізнесу</b>					50,25		
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ</b> <b>ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАНЬ"</b> <small>Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою.            Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми.            Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми.            Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний</small>	1	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та обговорення тексту про переваги та недоліки франчайзингу для франчайзера та франчайзі. Практика усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
		СРС	4	Підготовка до заняття	Вивчення лексики за темою. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	1,5
	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Введення нової лексики. Робота з текстом про особливості ведення франчайзингового бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з електронною кореспонденцією (лист-запит)	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
				Творче завдання	4		

			СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготувати переказ прочитаного тексту. Написати електронного листа	Перевірка домашніх завдань	1,5
--	--	--	-----	---	----------------------	--	----------------------------	-----

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.18

1	2	3		4			5	6
107	3	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Переказ тексту. Перевірка електронного листа. Введення нової лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Аудіювання з теми. Обговорення прослуханого. Практика усного мовлення	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Поточна контрольна	2	
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Підготувати переказ прослуханого	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	4	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Закріплення вивченої лексики. Розширена бесіда за темою. Виконання лексико-граматичних вправ. ТЕМА 2. Стилі ведення бізнесу. Введення нової лексики. Практика аудіювання та обговорення прослуханого. Читання та обговорення типових портретів менеджерів різних країн	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
						Творче завдання	3,75	
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Описати типовий портрет українського менеджера	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	5	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 2. Стилі ведення бізнесу. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про корпоративні культури. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика перекладу та усного мовлення. Ознайомлення з меморандумом	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Поточна контрольна	2	
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Підготовка переказа тексту. Написання мемо	Перевірка домашніх завдань	1,5		

	6	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 2. Стилi вeдeння бiзнесу. Переказ тексту. Введення нової лексики (нації та національності). Виконання лексико-граматичних вправ. Робота з текстом за темою. Практика перекладу	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	3
	СРС	5	Підготовка до заняття	Вивчення лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	Перевірка домашніх завдань	1,5	

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.18

1	2	3		4		5	6
	7	Ауд.	3	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Франчайзинг. Стилi вeдeння бiзнесу. Підсумкова бесіда з тем. Закріплення вивченої лексики. Практика вeдeння дискусії	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						ПККР	12
	СРС	4	Підготовка до заняття	Складання діалогів з теми	Перевірка домашніх завдань	1,5	
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Вeдeння банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище</b>							<b>49,75</b>
КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА" сучасних авторських статей та повідомлень за темою Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вірно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за	8	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Вeдeння банківської справи. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту про види банків. Обговорення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	4	Підготовка до заняття	Вивчення нової лексики. Підготовка прослуханого тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5
	9	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Вeдeння банківської справи. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про Інтернет-банкінг. Практика використання питальних речень. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
					Творче завдання	4	

		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову. Підготовка тексту до переказу	Перевірка домашніх завдань	1,5
	10	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Перевірка переказу. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про діяльність та послуги Центрального банку. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-пропозицією	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Поточна контрольна робота	2
		СРС	4	Підготовка до занять	вивчення нової лексики. Підготовка до переказу тексту про діяльність центрального банку. Написання листа-пропозиції	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.18

1	2	3		4		5	6
109	11	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Переказ тексту. Ознайомлення з банківським звітом. Читання та обговорення тексту про Центральний банк / Англії / Німеччини / Франції. ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту з теми. Обговорення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	3
		СРС	4	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
	12	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про використання органічних матеріалів у виробництві одягу. Практика перекладу та усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-замовленням	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
Поточна контрольна робота						2	

13	СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову. Написання листа	Перевірка домашніх завдань	1,5
	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту з теми. Читання та обговорення тексту про ГМО та їх економічну доцільність. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика ведення дискусії	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
					Творче завдання	3
	СРС	4	Підготовка до занять	вивчення лексики. Підготовка переказу прочитаного тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5
14	Ауд.	5	Практичне заняття	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище. Закріплення вивченої лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Підсумкова бесіда з тем	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
					ПКР	12
	СРС	4	Підготовка до занять	Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.18

1	2	3	4	5	6
ВСЬОГО годин		108	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни		100
				з них	
				поточний контроль:	76
				підсумковий контроль:	24

Таблиця А.19

### Розподіл балів за формами та методами навчання

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	Підсумковий контроль	
ЗМ 1	ТЕМА 1. Франчайзинг.	13	10,5	10,75	4	24	38,25
	ТЕМА 2. Стили ведення бізнесу.						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Ведення банківської справи.	13,25	10,5	10	4		37,75
	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище.						
		26,25	21	20,75	8	24	76

111

Продовження додатка А  
Таблиця А.20

### Максимальний бал на тиждень

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	S	
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	1,75	1,5		3,25	
		2 тиждень	2	1,5	4	7,5	
		3 тиждень	1,75	1,5		2	5,25
	Тема 2	4 тиждень	2	1,5	3,75		7,25
		5 тиждень	1,75	1,5		2	5,25
		6 тиждень	2	1,5	3		6,5
		7 тиждень	1,75	1,5			3,25
ЗМ 2	Тема 3	8 тиждень	2	1,5		3,5	
		9 тиждень	1,75	1,5	4		7,25

Тема 4	10 тиждень	2	1,5		2	5,5
	11 тиждень	1,75	1,5	3		6,25
	12 тиждень	2	1,5		2	5,5
	13 тиждень	1,75	1,5	3		6,25
	14 тиждень	2	1,5			3,5
S		26,25	21	20,75	8	76



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1

Напряму підготовки: 6.030601 "Міжнародний менеджмент" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 108

IV курсу групи:

Форма підсумкового контролю: залік

Викладачі:

Форма навчання		Навчальні тижні																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17
<b>Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень</b>																			
	Практичні заняття	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51	
	Поточні консультації*			2				2					2			1		7	
	Екзаменаційні консультації																2	2	
	Семестровий екзамен																4	4	
<b>Аудиторні години</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>64</b>
<b>СРС</b>	Вивчення теоретичного матеріалу	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	
	Виконання практичних завдань	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	27	
<b>Самостійна робота</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>44</b>	
<b>Загальний обсяг годин</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>108</b>
<b>Графік оцінювання, балів на тиждень</b>																			
	Практичне заняття	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	6,5
	Завдання за темами	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	15
	Творчі письмові / усні завдання																		0
	Перевірка сам. роботи	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	0,5	6,5
	Поточні КР		2			2					2			2					8
	ПККР								12								12		24
<b>ВСЬОГО балів на тиждень</b>		<b>2</b>	<b>3,5</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>	<b>4</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>12,5</b>	<b>2</b>	<b>3,5</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>	<b>4</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>12,5</b>	<b>2</b>	<b>60</b>
<b>НАКОПИЧЕННЯ балів</b>		<b>2</b>	<b>5,5</b>	<b>7,5</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>14,5</b>	<b>16,5</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>34,5</b>	<b>36,5</b>	<b>38</b>	<b>42</b>	<b>43,5</b>	<b>45,5</b>	<b>58</b>	<b>60</b>	

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

**Структура залікового кредиту навчальної дисципліни**

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1  
 Напряму підготовки: 6.030601 "Міжнародний менеджмент" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 108  
 IV курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей			
				Форми контролю	Макс. бал		
1	2	3	4	5	6		
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання</b>					<b>29</b>		
<p>Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вірно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-рекламація, рекламний лист)</p>	1	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5
		СРС	2	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	0,5
	2	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту. Ознайомлення з методами покращення діяльності компанії. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика аудіювання та усного мовлення з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,25
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Стислий переказ тексту	Поточна контрольна	2
						Перевірка домашніх завдань	0,25

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.22

1	2	3		4		5	6
116	3	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Ознайомлення з річним звітом компанії. Практика читання та перекладу за темою. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-нагадуванням про оплату	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5
		СРС	2	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Підготовка переказу тексту. Вивчення нової лексики. Написання листа	Перевірка домашніх завдань	0,5
	4	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Введення нової лексики. Аналіз діяльності компанії на основі поданих діаграм. Практика усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,25
		СРС	2	Підготовка до занять	Робота з текстом. Складання презентації компанії	Перевірка домашніх завдань	0,25
	5	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Введення нової лексики. Практика аудіювання та мовлення з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Поточна контрольна	2
	6	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Читання тексту за темою та його детальне обговорення. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-рекламацією	Перевірка домашніх завдань	0,5
						Активна участь у виконанні практичних завдань	1,25

		CPC	2	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Стислий переказ тексту. Написання листа	Перевірка домашніх завдань	0,25
--	--	-----	---	----------------------	--	----------------------------	------

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.22

1	2	3		4		5	6
	7	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Переказ тексту з теми. Обговорення профілів керівників. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5
		CPC	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	0,5
	8	Ауд.	3	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Діяльність компанії. Злиття та поглинання	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,25
		CPC	3	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготовка до підсумкового тесту	ПККР Перевірка домашніх завдань	12 0,25
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Маркетинг. Реклама</b>							<b>31</b>
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ</b> <b>ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"</b> Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-рекламація, рекламний лист)	9	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та усного мовлення з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5
		CPC	3	Підготовка до занять	Виконання лексико граматичних вправ. Вивчення нової лексики за темою	Перевірка домашніх завдань	0,5
	10	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту за темою. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань Поточна контрольна робота	1,25 2

			CPC	3	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної мови на іноземну. Стислий переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	0,25
--	--	--	-----	---	----------------------	---	----------------------------	------

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.22

1	2	3	4				5	6
118	11	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та обговорення прослуханого тексту з теми. Ознайомлення з основними принципами адресного маркетингу. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань; перевірка листа	1,5	
		CPC	3	Підготовка до занять	Підготовка до переказу тексту. Виконання вправ за темою	Перевірка домашніх завдань	0,5	
	12	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Складання плану для проведення маркетингові дослідження для окремого бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань; рольова гра	1,25	
		CPC	3	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	0,25	
	13	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Введення нової лексики. Практика аудіювання та усного мовлення з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5	
		CPC	3	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Поточна контрольна робота	2	
	14	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Читання та обговорення тексту з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	0,5	
						Активна участь у виконанні практичних завдань	1,25	

		СРС	3	Підготовка до занять	Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	0,25
	15	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Обговорення проблем перекладу рекламних слоганів та брендів на іншу мову. Написання рекламного оголошення та рекламного листа	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5
		СРС	3	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної на іноземну мову	Перевірка домашніх завдань	0,5

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.22

1	2	3	4		5	6	
119	16	Ауд.	3	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Маркетинг. Реклама	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,25
						ПККР	12
		СРС	3	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань.	Перевірка домашніх завдань	0,25
	17	Ауд.	3	Практичне заняття	ТЕМА 3, 4. Маркетинг. Реклама. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика усного мовлення за темами	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,5
			СРС	3	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань
ВСЬОГО годин			108	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни		60,0	
						з них	
						поточний контроль:	36
						підсумковий контроль:	24

Таблиця А.23

**Розподіл балів за формами та методами навчання**

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	Підсумковий контроль	
ЗМ 1	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії	10	3		4	24	17
	ТЕМА 2. Злиття та поглинання						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Маркетинг	11,5	3,5		4		19
	ТЕМА 4. Реклама						
		21,5	6,5	0	8	24	36

Продовження додатка А  
Таблиця А.24

### Максимальний бал на тиждень

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР		
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	1,5	0,5		2	
		2 тиждень	1,25	0,25		3,5	
		3 тиждень	1,5	0,5		2	
		4 тиждень	1,25	0,25		1,5	
		5 тиждень	1,5	0,5		2	4
	Тема 2	6 тиждень	1,25	0,25		1,5	
		7 тиждень	1,5	0,5		2	
		8 тиждень	0,25	0,25		0,5	
ЗМ 2	Тема 3	9 тиждень	1,5	0,5		2	
		10 тиждень	1,25	0,25		2	3,5
		11 тиждень	1,5	0,5		2	
		12 тиждень	1,25	0,25		1,5	
	Тема 4	13 тиждень	1,5	0,5		2	4
		14 тиждень	1,25	0,25		1,5	



	15 тиждень	1,5	0,5			2
	16 тиждень	0,25	0,25			0,5
	17 тиждень	1,5	0,5			2
		20	6,5	0	8	36

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1

Напряму підготовки: 6.030103 "Міжнародний туризм" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 108

III курсу групи:

Форма підсумкового контролю: залік

Викладачі:

Форма навчання		Навчальні тижні																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень																			
	Практичні заняття	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68
	Поточні консультації*				2					2					2				6
	Залік																	2	2
Аудиторні години		4	4	4	6	4	4	4	4	6	4	4	4	4	6	4	4	6	76
СРС	Вивчення теоретичного матеріалу	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	16
	Виконання практичних завдань	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	16
Самостійна робота		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	32
Загальний обсяг годин		6	6	6	8	6	6	6	6	8	6	6	6	6	8	5	5	8	108
Графік оцінювання, балів на тиждень																			
	Практичне заняття	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	8,5
	Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	26
	Творчі письмові / усні завдання			1		1,5		1		1		1		1		1		1	8,5
	Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	26
	Поточні КР		2			2					2			2					8
	ПККР.								12									12	24
																			0
ВСЬОГО балів на тиждень		3,5	5,5	4,5	3,5	7	3,5	4,5	15,5	4,5	5,5	4,5	3,5	6,5	3,5	4,5	15,5	4,5	100
НАКОПИЧЕННЯ балів		3,5	9	13,5	17	24	27,5	32	47,5	52,5	57,5	62	65,5	72	75,5	80	95,5	100	

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

**Структура залікового кредиту навальної дисципліни**

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1

Напряму підготовки: 6.030103 "Міжнародний туризм" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 108

III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання			Рівень сформованості компетентностей	
						Форми контролю	Макс. бал
1	2	3	4			5	6
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Структура компанії. Типи компаній</b>							<b>47,5</b>
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАНЬ"</b>  Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	1	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	2	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Читання та обговорення тексту про структуру однієї з відомих фірм. відпрацювання питальних речень. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Стислий переказ тексту	Поточна контрольна	2
	3	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Ознайомлення з профілем компанії. Практика перекладу тексту з теми для складання профілю компанії. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Підготовка тексту. Вивчення нової лексики	Творче завдання	1
						Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.26

1	2	3	4		5	6	
	4	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Структура компанії. Ознайомлення з обов'язками керівництва компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Вправи на закріплення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Робота з текстом. Складання презентації компанії	Перевірка домашніх завдань	1,5
	5	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Введення нової лексики. Практика аудіювання та бесіда з прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Поточна контрольна	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	6	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Обговорення переваг та недоліків різних видів компаній для організацій власного бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ. Читання тексту з теми	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Стислий переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5
	7	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Типи компаній. Обговорення тексту. Закріплення вивченої лексики. Ознайомлення з бізнес-планом. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
		СРС	2 5	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5

1	2	3	4		5	6	
	8	Ауд.	4	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Структура компанії. Типи компаній. Закріплення основних пунктів бізнес-плану. Переказ тексту. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготовка до підсумкового тесту	ПККР Перевірка домашніх завдань	12 1,5
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля</b>							52,5
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"</b>  Аудіювання – доглядне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вірно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	9	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Бесіда за прослуханим текстом	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Вивчення нової лексики за темою	Творче завдання Перевірка домашніх завдань	1 1,5
	10	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики та виконання лексико-граматичних вправ. Читання тексту за темою. Ознайомлення з CV та резюме	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної мови на іноземну; написання CV. Стислий переказ тексту	Поточна контрольна робота Перевірка домашніх завдань	2 1,5
	11	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Бесіда за прочитаним текстом. Вправи на закріплення лексики. Стислий переказ текста. Ознайомлення з супроводжувальним листом	Активна участь у виконанні практичних завдань перевірка листа Творче завдання	2 1
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання вправ за темою. Підготовка до рольової гри	Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.26

1	2	3		4		5	6
126	12	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Набір персоналу. Введення нової лексики. Ознайомлення з різними видами співбесіди при прийомі на роботу. Рольова гра "Співбесіда при прийомі на роботу"	Рольова гра	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Написання супроводжувального листа	Перевірка домашніх завдань	1,5
	13	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Практика аудіювання. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
		Поточна контрольна робота	2				
	СРС	2	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	14	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту за темою. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Переклад міні-текстів на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	1,5
	15	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики. Читання тексту з теми та його обговорення. Складання анкети для опитування покупців	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	1
	СРС	1	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної на іноземну мову. Переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5	

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.26

1	2	3		4		5	6
	16	Ауд.	4	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Набір персоналу. Роздрібна торгівля. Введення нової лексики та виконання лексико-граматичних вправ. Бесіда про вірогідні ризики в роздрібній торгівлі та способи їх усунення. Ознайомлення з листом-запитом	Активна участь у виконанні практичних завдань, перевірка доповіді	2
						ПККР	12
	17	СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Написання доповіді. Складання анкети	Перевірка домашніх завдань	1,5
						Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Творче завдання	1
						Перевірка домашніх завдань	1,5
ВСЬОГО годин			108	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни		100	
						з них	
						поточний контроль:	76
						підсумковий контроль:	24

127

Таблиця А.27

**Розподіл балів за формами та методами навчання**

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	Підсумковий контроль	
ЗМ 1	ТЕМА 1. Структура компанії	16	12	3,5	4	25	35,5
	ТЕМА 2. Види компаній						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Набір персоналу	18	13,5	5	4		40,5
	ТЕМА 4. Роздрібна торгівля						
		34	25,5	8,5	8	25	76

**Максимальний бал на тиждень**

Теми змістовного модуля		практичні	СРС	Творчі завдання	поточні КР		
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	2	1,5		3,5	
		2 тиждень	2	1,5		2	5,5
		3 тиждень	2	1,5	1		4,5
		4 тиждень	2	1,5			3,5
	Тема 2	5 тиждень	2	1,5	1,5	2	7
		6 тиждень	2	1,5			3,5
		7 тиждень	2	1,5	1		4,5
		8 тиждень	2	1,5			3,5
ЗМ 2	Тема 3	9 тиждень	2	1,5	1		4,5
		10 тиждень	2	1,5		2	5,5
		11 тиждень	2	1,5	1		4,5
		12 тиждень	2	1,5			3,5
	Тема 4	13 тиждень	2	1,5	1	2	6,5
		14 тиждень	2	1,5			3,5
		15 тиждень	2	1,5	1		4,5
		16 тиждень	2	1,5			3,5
		17 тиждень	2	1,5	1		4,5
		34	25,5	8,5	8	76	



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 2  
Напряму підготовки: 6.030103 "Міжнародний туризм" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 108  
III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Викладачі:

Форма навчання		Навчальні тижні																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень																		
	Практичні заняття	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4						48
	Поточні консультації*			1			2				2							5
	Залік											2						2
	Аудиторні години	4	4	5	4	4	6	4	4	4	6	4	6					55
СРС	Вивчення теоретичного матеріалу	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						12
	Виконання практичних завдань	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						23
	Самостійна робота	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3						35
	Загальний обсяг годин	6	7	8	7	7	9	7	7	7	9	7	9					90
Графік оцінювання, балів на тиждень																		
	Практичне заняття	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5						6
	Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5					18
	Творчі письмові / усні завдання	4		4	5			4		4	5							26
	Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5					18
	Поточні КР		2			2			2			2						8
	ПККР.						12						12					24
																		0
	ВСЬОГО балів на тиждень	7,5	5,5	7,5	8,5	5,5	16	7,5	5,5	7,5	8,5	5,5	16					100
	НАКОПИЧЕННЯ балів	7,5	13	20,5	29	34,5	50	57,5	63	70,5	79	84,5	100					

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

**Структура залікового кредиту начальної дисципліни**

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 2  
 Напряму підготовки: 6.030103 "Міжнародний туризм" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 108  
 III курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання		Рівень сформованості компетентностей		
					Форми контролю	Макс. бал	
1	2	3	4		5	6	
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Франчайзинг. Стилi ведення бізнесу</b>						50	
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАТЬ"</b> Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	1	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та обговорення тексту про переваги та недоліки франчайзингу для франчайзера та франчайзі. Практика усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
			2	СРС	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Виконання лексико-граматичних вправ	Творче завдання
	2	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Введення нової лексики. Робота з текстом про особливості ведення франчайзингового бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з електронною кореспонденцією (лист-запит)	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
						Творче завдання	2
						Поточна контрольна	2
	3	СРС	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготувати переказ прочитаного тексту. Написати електронного листа	Перевірка домашніх завдань	1,5	

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.30

1	2	3	4		5	6	
131	3	Ауд.	5	Практичне заняття	ТЕМА 1. Франчайзинг. Переказ тексту. Перевірка електронного листа. Введення нової лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Аудіювання з теми. Обговорення прослуханого. Практика усного мовлення	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Підготувати переказ прослуханого.	Творче завдання	2
	4	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Стилі ведення бізнесу. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про корпоративні культури. Виконання лексико-граматичних вправ. Практику перекладу та усного мовлення. Ознайомлення з меморандумом	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову.	Творче завдання	3
	5	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 2. Стилі ведення бізнесу. Переказ тексту. Введення нової лексики (нації та національності). Виконання лексико-граматичних вправ. Робота з текстом за темою. Практика перекладу	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову.	Поточна контрольна	2
	6	Ауд.	6	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Франчайзинг. Стилі ведення бізнесу. Підсумкова бесіда з тем. Закріплення вивченої лексики. Практика ведення дискусії	Творче завдання	2
						ПККР	12
						Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Складання діалогів з теми	Перевірка домашніх завдань	1,5

1	2	3	4			5	6
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище							50
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"</b>  Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-запит, супроводжувальний лист)	7	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту про види банків. Обговорення прослуханого. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Підготовка прослуханого тексту	Творче завдання	3
	8	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про Інтернет-банкінг. Практика використання питальних речень. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову. Підготовка тексту до переказу	Поточна контрольна	2
						Творче завдання	2
	9	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 3. Ведення банківської справи. Перевірка переказу. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про діяльність та послуги Центрального банку. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-пропозицією	Активна участь у виконанні практичних завдань	2
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Підготовка до переказу тексту про діяльність центрального банку. Написання листа	Творче завдання	2
						Перевірка домашніх завдань	1,5

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.30

1	2	3		4		5	6	
133	10	Ауд.	6	Практичне заняття	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту про використання органічних матеріалів у виробництві одягу. Практика перекладу та усного мовлення. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань; перевірка листа	2	
						Творче завдання	3	
		СРС	3	Підготовка до занять	Вивчення нової лексики. Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	11	Ауд.	4	Практичне заняття	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище. Введення нової лексики. Практика аудіювання тексту з теми. Читання та обговорення тексту про ГМО та їх економічну доцільність. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика ведення дискусії	Рольова гра.	2	
						Творче завдання	2	
		СРС	3	Підготовка до занять	вивчення лексики. Підготовка переказу прочитаного тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	12	Ауд.	6	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Ведення банківської справи. Бізнес та навколишнє середовище. Закріплення вивченої лексики. Виконання лексико-граматичних вправ. Підсумкова бесіда з тем	Активна участь у виконанні практичних завдань	2	
						Творче завдання	1	
		СРС	3	Підготовка до занять	Переклад речень та міні-текстів на рідну мову	ПККР	12	
	ВСЬОГО годин		90	Загальна максимальна кількість балів з дисципліни				100
							з них	
							поточний контроль:	76
						підсумковий контроль:	24	

**Розподіл балів за формами та методами навчання**

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	Підсумковий контроль	
ЗМ 1	ТЕМА 1. Франчайзинг	12	9	13	4	24	38
	ТЕМА 2. Стили ведення бізнесу						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Ведення банківської справи	12	9	13	4		38
	ТЕМА 4. Бізнес та навколишнє середовище						
		24	18	26	8	24	76

Таблиця А.32

**Максимальний бал на тиждень**

Теми змістовного модуля			Практичні	СРС	Творчі завдання	поточні КР	
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	2	1,5	4		7,5
		2 тиждень	2	1,5		2	5,5
		3 тиждень	2	1,5	4		7,5
	Тема 2	4 тиждень	2	1,5	5		8,5
		5 тиждень	2	1,5		2	5,5
		6 тиждень	2	1,5			3,5
ЗМ 2	Тема 3	7 тиждень	2	1,5	4		7,5
		8 тиждень	2	1,5		2	5,5
		9 тиждень	2	1,5	4		7,5
	Тема 4	10 тиждень	2	1,5	5		8,5
		11 тиждень	2	1,5		2	5,5
		12 тиждень	2	1,5			3,5
			24	18	26	8	76



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
накопичувальних рейтингових балів  
з навчальної дисципліни  
"ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА"

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1

Напряму підготовки: 6.030103 "Міжнародний туризм" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 54

IV курсу групи:

Форма підсумкового контролю: залік

Викладачі:

Форма навчання		Навчальні тижні																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Загальне учбове навантаження студента, годин на тиждень</b>																		
	Практичні заняття	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		<b>30</b>
	Поточні консультації*					1					1				1			<b>3</b>
	Залік															2		<b>2</b>
<b>Аудиторні години</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>35</b>
СРС	Вивчення теоретичного матеріалу	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5		<b>9,5</b>
	Виконання практичних завдань	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5		<b>9,5</b>
<b>Самостійна робота</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>19</b>
<b>Загальний обсяг годин</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		<b>54</b>
<b>Графік оцінювання, балів на тиждень</b>																		
	Практичне заняття	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25		<b>3,75</b>
	Завдання за темами	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5		<b>22,5</b>
	Творчі письмові / усні завдання		2	1	2	1	1,25		2	1	2	1	2	2		2		<b>19,25</b>
	Перевірка сам. роботи	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5		<b>22,5</b>
	Поточні КР		2		2					2		2						<b>8</b>
	ПККР.							12							12			<b>24</b>
<b>ВСЬОГО балів на тиждень</b>		<b>3,25</b>	<b>7,25</b>	<b>4,25</b>	<b>7,25</b>	<b>4,25</b>	<b>4,5</b>	<b>15,25</b>	<b>5,25</b>	<b>6,25</b>	<b>5,25</b>	<b>6,25</b>	<b>5,25</b>	<b>5,25</b>	<b>15,25</b>	<b>5,25</b>		<b>100</b>
<b>НАКОПИЧЕННЯ балів</b>		<b>3,25</b>	<b>10,5</b>	<b>14,75</b>	<b>22</b>	<b>26,25</b>	<b>30,75</b>	<b>46</b>	<b>51,25</b>	<b>57,5</b>	<b>62,75</b>	<b>69</b>	<b>74,25</b>	<b>79,5</b>	<b>94,75</b>	<b>100</b>		



**Структура залікового кредиту для навчальної дисципліни**

для студентів факультету: Міжнародних економічних відносин Навчальний рік 2013-2014 семестр 1  
 Напряму підготовки: 6.030103 "Міжнародний туризм" Загальний обсяг годин за робочим навчальним планом: 54  
 IV курсу групи: Форма підсумкового контролю: залік

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Годин	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей			
				Форми контролю	Макс. бал		
1	2	3	4	5	6		
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання</b>					<b>46</b>		
<b>КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ОСНОВИ ЕКОНОМІЧНИХ ЗНАНЬ"</b> тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати	1	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Введення нової лексики. Практика аудіювання та усного мовлення за темою. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
		СРС	1	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	2	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 1 Ефективність діяльності компанії. Ознайомлення з річним звітом компанії. Практика читання та перекладу текста з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	2
		Поточна контрольна	2				
	СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних вправ. Стислий переказ тексту	Перевірка домашніх завдань	1,5	

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.34

1	2	3		4		5	6
	3	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії. Практика аудіювання з теми. Аналіз діяльності компанії на основі діаграм. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	1
		СРС	2	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Підготовка тексту. Вивчення нової лексики	Перевірка домашніх завдань	1,5
	4	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту з теми. Практика аудіювання та усного мовлення з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	2
		СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Вивчення лексики за темою. Робота з текстом	Перевірка домашніх завдань	1,5
	5	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Введення нової лексики. Читання тексту з теми. Практика аудіювання та мовлення з теми. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-рекламацією	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	1
	СРС	1	Підготовка до занять	Лексико-граматичні завдання. Стислий переказ тексту аудіювання	Перевірка домашніх завдань	1,5	
	6	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 2. Злиття та поглинання. Переказ текста з теми. Обговорення профілів керівників. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	1,25
	СРС	2	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань. Вивчення лексики за темою. Робота з текстом. Написання листа-рекламації	Перевірка домашніх завдань	1,5	

1	2	3	4		5	6			
	7	Ауд.	2	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Ефективність діяльності компанії. Злиття та поглинання	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75		
		СРС	1	Підготовка до занять	Вивчення лексики за темою. Підготовка до підсумкового тесту	ПККР	12		
						Перевірка домашніх завдань	1,5		
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Маркетинг. Реклама</b>							<b>54</b>		
КОМПЕТЕНТНІСТЬ З ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ ЗА ТЕМОЮ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"	Аудіювання – докладне розуміння аудіо текстів та доповідей за означеною тематикою; розуміння сучасних авторських статей та повідомлень за темою. Говоріння – уміння вільно володіти вивченими термінами з теми; уміння докладно та аргументовано висловлюватися за тематикою; вільно брати участь у діалогах, дискусіях та підтримувати бесіду з теми. Читання – уміння читати економічні тексти для отримання загальної та детальної інформації; вільно розуміти використані терміни та граматичні форми. Письмо – уміння писати аргументовані доповіді за темою; уміння писати ділові листи (лист-рекламація, рекламний лист)	8	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Введення нової лексики. Практика аудіювання та усного мовлення з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
			СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико граматичних вправ. Вивчення нової лексики за темою	Творче завдання	2	
		9	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Читання та обговорення тексту з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
							Поточна контрольна робота	2	
			СРС	1	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної мови на іноземну. Стислий переказ тексту	Творче завдання	1	
		10	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3. Маркетинг. Складання та обговорення плану проведення маркетингового дослідження окремого бізнесу. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	1,5	
							Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
				СРС	2	Підготовка до занять	Маркетингове дослідження окремого бізнесу. Виконання вправ за темою	Творче завдання	2
							Перевірка домашніх завдань	1,5	

Продовження додатка А  
Продовження табл. А.34

1	2	3	4		5	6		
140	11	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Введення нової лексики. Практика аудіювання та усного мовлення з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Поточна контрольна робота	2	
						Творче завдання	1	
			СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
	12	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Введення нової лексики. Читання та обговорення тексту з теми. Виконання лексико-граматичних вправ. Ознайомлення з листом-рекламою	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Творче завдання	2	
						СРС	1	Підготовка до занять
	13	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 4. Реклама. Введення нової лексики. Складання рекламного оголошення. Виконання лексико-граматичних вправ	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						Творче завдання	2	
			СРС	2	Підготовка до занять	Переклад на рідну мову. Виконання лексико-граматичних вправ	Перевірка домашніх завдань	1,5
	14	Ауд.	2	Практичне заняття	ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Маркетинг. Реклама	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75	
						ПККР	12	
		СРС	1	Підготовка до занять	Переклад речень з рідної на іноземну мову. Переказ тексту 1	Перевірка домашніх завдань	1,5	

Продовження додатка А  
Закінчення табл. А.34

1	2	3		4		5	6
	15	Ауд.	2	Практичне заняття	ТЕМА 3, 4. Маркетинг. Реклама. Виконання лексико-граматичних вправ. Практика усного мовлення	Активна участь у виконанні практичних завдань	1,75
						Творче завдання	2
		СРС	1	Підготовка до занять	Виконання лексико-граматичних завдань	Перевірка домашніх завдань	1,5
ВСЬОГО годин		54		Загальна максимальна кількість балів з дисципліни			100
						з них	
						поточний контроль:	76
						підсумковий контроль:	24

Таблиця А.35

**Розподіл балів за формами та методами навчання**

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР	Підсумковий контроль	
ЗМ 1	ТЕМА 1. Ефективність діяльності компанії	12,25	10,5	7,25	4	24	34
	ТЕМА 2. Злиття та поглинання						
ЗМ 2	ТЕМА 3. Маркетинг	14	12	12	4	24	42
	ТЕМА 4. Реклама						
		26,25	22,5	19,25	8	24	76

**Максимальний бал на тиждень**

Теми змістовного модуля		Практичні	СРС	Творчі завдання	Поточні КР		
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	1,75	1,5		3,25	
		2 тиждень	1,75	1,5	2	2	7,25
		3 тиждень	1,75	1,5	1		4,25
	Тема 2	4 тиждень	1,75	1,5	2	2	7,25
		5 тиждень	1,75	1,5	1		4,25
		6 тиждень	1,75	1,5	1,25		4,5
		7 тиждень	1,75	1,5			3,25
ЗМ 2	Тема 3	8 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		9 тиждень	1,75	1,5	1	2	6,25
		10 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		11 тиждень	1,75	1,5	1	2	6,25
	Тема 4	12 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		13 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		14 тиждень	1,75	1,5			3,25
		15 тиждень	1,75	1,5	2		5,25
		26,25	22,5	19,25	8	76	

## Зміст

Вступ	3
1. Кваліфікаційні вимоги до студентів	5
2. Тематичний план навчальної дисципліни	11
3. Зміст навчальної дисципліни за модулями і темами	16
4. Плани практичних занять	20
5. Самостійна робота студентів	28
6. Індивідуально-консультативна робота	32
7. Методики активізації процесу навчання	33
8. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів	37
8.1. Порядок та критерії поточного оцінювання знань студентів	38
8.2. Проведення поточного модульного контролю	43
8.3. Проведення семестрового контролю	58
9. Рекомендована література	67
Додатки	72

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Робоча програма  
навчальної дисципліни  
"Ділова іноземна мова"**

**для студентів III – IV курсів  
напряму підготовки 6.030503 "Міжнародна економіка",  
6.030601 "Менеджмент та адміністрування", 6.140103 "Туризм"  
усіх форм навчання**

Укладачі: **Михайлова** Людмила Зіновіївна  
**Давидова** Жанна Вадимівна

Відповідальний за випуск **Колбіна Т. В.**

Редактор **Бутенко В. О.**

Коректор **Бутенко В. О.**

План 2014 р. Поз. № 228 ЕВ. Обсяг 135 стор.

---

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи*

*Дк № 481 від 13.06.2001 р.*



