

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМ. Д.МОТОРНОГО**

Кафедра іноземних мов

**«ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»
(АНГЛІЙСЬКА)
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до лабораторних занять**

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
(на основі повної середньої освіти)

Факультет економіки та бізнесу

Мелітополь, 2020

УДК: 811

Сімкіна М.А. «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (англійська): методичні вказівки до лабораторних занять для здобувачів ступеня вищої денної форми навчання освіти «Бакалавр» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (на основі повної середньої освіти), факультет економіки та бізнесу денної форми навчання /М.А. Сімкіна – Мелітополь: Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного, 2020. – 30 с.

Методичні вказівки містять структуру навчальної дисципліни із розподілом балів, які отримують студенти; теми та зміст лабораторних занять, питання, що виносяться на ПМК.

Розробник: Сімкіна М.А., викладач кафедри «Іноземні мови»

Рецензент: Караєва Т.В., к. пед. н., доцент кафедри «Іноземні мови»

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри іноземних мов

Зав. Кафедри іноземних мов

_____ С.В. Симоненко

Протокол № 8 від 24 квітня 2020 р.

Затверджено методичною комісією факультету економіки та бізнесу

Протокол № ____ від _____ 2020 р.

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (на основі повної загальної середньої освіти) факультету економіки та бізнесу

Голова доц. _____ А.А. Костякова

Протокол № ____ від _____ 2020 року.

© ТДАТУ, 2020 рік

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
Підручники, які використовуються на лабораторних заняттях	5
Структура підручника, мета та основні питання кожного розділу.	5
Структура навчальної дисципліни 3 курсу, 5 семестру.....	7
Теми та зміст лабораторних занять для студентів 3 курсу, 5 семестру	10
Структура навчальної дисципліни 3 курсу, 6 семестру.....	15
Теми та зміст лабораторних занять для студентів 3 курсу, 6 семестру	19
Критерії поточного оцінювання	24
Перелік питань до ПМК 1, 2.....	28
Рекомендована література.....	30
Інформаційні ресурси.....	30

ВСТУП

Методичні вказівки розроблено на підставі навчальної робочої програми з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (англійська) для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» денної форми навчання. Згідно з програмою, навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» має за мету формування у студентів англійської комунікативної компетенції у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі), а також вдосконалення набутих на попередньому етапі навчання загальних (знання світу, соціокультурні знання, міжкультурне усвідомлення, вміння та навички, «компетенція існування», вміння учитися, мовна і комунікативна свідомість, загальні фонетичні здібності, евристичні вміння) та комунікативних компетенцій (лінгвістичної, лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної).

Мета курсу – формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сферах ділового спілкування в усній і письмовій формах, а також вдосконалення вже набутих на попередньому етапі навчання загальних комунікативних компетенцій.

Завдання курсу – набуття навичок та розвиток вмінь володіння усним монологічним і діалогічним мовленням в межах тематики ділової англійської мови; опрацювання новітньої автентичної інформації; складання службових документів і листів англійською мовою; написання анотацій до наукових статей.

В результаті навчання англійської мови студент повинен

знати:

лексичний матеріал за темами ділового спілкування;

продуктивний граматичний мінімум для студентів немовних закладів освіти: дієслова *to be, to have*, видо-часові форми дієслова (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Simple активний стан), модальні дієслова *can, may, must, should, have to*; однина та множина іменників; особові та присвійні займенники; ступені порівняння прикметників та прислівників; числівники; конструкції *there is / there are* та *be going to*, основні неправильні дієслова, імператив (*do, don't do*); вживання артиклів; прийменники місця; сполучники (*so, because, and, but*); способи утворення частин мови; правила інтонаційного оформлення речення в англійській мові;

вміти:

- розуміти розгорнуте мовлення за темами ділового спілкування стандартною мовою у нормальному темпі;
- читати й розпізнавати з високим рівнем самостійності широкий діапазон термінології зі сфери ділового спілкування;
- брати активну участь у розгорнутих бесідах і дискусіях, обґрунтовуючи свою позицію;
- робити презентації з тем ділової англійської мови;
- писати різні типи ділових документів та кореспонденції;

- застосовувати способи формування та формулювання думок з граматичної точки зору;
- знаходити й опрацьовувати нову текстову, графічну, аудіо- та відео інформацію з англійськомовних джерел та використовувати її для вирішення професійних завдань;
- демонструючи міжкультурне розуміння, застосовувати набуті знання у конкретному професійному контексті;
- перекладати англійськомовні тексти зі спеціальності рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками й програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

бути ознайомленим: з вимогами до рівня володіння іноземною мовою B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти.

Підручники, які використовуються на заняттях.

Лабораторні заняття у 5 та 6 семестрах на 3 курсі проводяться за підручником David Cotton, David Falvey, Simon Kent. *Market Leader: Business English Course Book (Pre-intermediate)*.-Pearson Education Limited, 2012. –175 с. та за John Rogers. *Market Leader: Business English Practice File (Pre-intermediate)*.-Pearson Education Limited, 2012. – 96 с. Позааудиторне читання за підручником Exam Trainer : [посібник з підготовки до ЗНО з англійської мови] / А.П. Мартинюк, І.Ю. Набокова, І.О. Сverdлова, А.А. Юрченко – Dinternal-Book, 2017. – 86 с. Допоміжним підручником для тренування граматичних явищ є Murphy R. *Essential Grammar in Use / Raymond Murphy*. – Cambridge : Cambridge University Press, 1986. – 328 p.

Структура підручника, мета та основні питання кожного розділу підручника

David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader: Business English Course Book (Pre-intermediate). -Pearson Education Limited, 2012. –175 с.

Основним підручником для роботи на заняттях є підручник *Market Leader: Business English Course Book (Pre-intermediate)* - курс сучасної ділової англійської мови, який гармонійно поєднує елементи теоретичного знання з практичними діловими навичками.

Маркет Лідер пропонує найсучасніші і універсальні матеріали, які дають студентам можливість розвивати усне мовлення, розширити словниковий запас, закріпити знання основ граматики, а також оволодіти навичками ведення комерційної кореспонденції, відповідати на ділові дзвінки і проводити презентації. Оригінальні матеріали від ключових ділових інформаційних джерел і реальні інтерв'ю з діловими людьми дозволяють студентам знайти необхідні навички спілкування в діловому середовищі. Метою занять є розвиток вивчення бізнес - лексики, правил і традицій ведення переговорів, складання ділових листів та факсів, а також навички висловлення своєї позиції

або точки зору в діловій розмові.

Підручник складається з 12 розділів, протягом курсу перші 5 розділів вивчається протягом п'ятого семестру, наступні 7 розділів - протягом шостого семестру. На меті у кожного з розділів є

- розвиток навичок говоріння, формування впевненості у своїх висловлюваннях, коректне використання лексико-граматичних явищ, закріплення навичок діалогічного та монологічного мовлення, навички висловлення своєї позиції або точки зору в діловій розмові.;

- розвиток навичок аудіювання: вміння передбачувати події, виокремлювати головний зміст почутого, сприймати мовний потік, знаходити різні категорії смислової інформації, складати нотатки в процесі слухання, виконувати вправи на трансформацію, підстановку та реконструкцію;

- розвиток навичок читання, освоєння різних видів читання з використанням автентичних текстів різної ділової спрямованості, розвиток навичок передбачення подальших подій у тексті, складання саммері, цитування, перефразування, виявлення особистої думки до прочитаного, узагальнююче опрацювання матеріалу, засвоєння нової лексики, тощо;

- розвиток письма спрямований на формування навичок письмового спілкування іноземною мовою у діловій сфері, складання ділових листів та факсів.

Структура навчальної дисципліни
3 курс 5 семестр

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			лк	лаб.	сем. (пр.)	СРС	
Змістовий модуль 1. «Професійне зростання»							
1	Лабораторне заняття 1	Тема 1. Entry Test/Вхідній тестовий контроль знань.		2			3
	Самостійна робота 1	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.4]				4	0,2
	Лабораторне заняття 2	Тема 2. Careers / Покликання		2			3
	Самостійна робота 2	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.4]				4	0,2
2	Лабораторне заняття 3	Тема 3. Be Aware of Your Online Image/Створення власного іміджу онлайн.		2			3
	Самостійна робота 3	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.5]				4	0,3
	Лабораторне заняття 4	Тема 4. Telephoning: Making Contact/Мистецтво ведення ділових розмов по телефону.		2			3
	Самостійна робота 4	Опрацювання текстів з позааудиторного читання.				4	4
3	Лабораторне заняття 5	Тема 5. 21 st Century Learning/Сучасне навчання		2			3
	Самостійна робота 5	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.6-7]				4	0,3
	Лабораторне заняття 6	Тема 6. Companies/Класифікація компаній за видами діяльності.		2			3

	Самостійна робота 6	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.8]				4	0,3
4	Лабораторне заняття 7	Тема 7. Presenting Your Company/Презентація власної компанії.		2			3
	Самостійна робота 7	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.9-11]				4	0,3
	Лабораторне заняття 8	Тема 8. Case Study/Методи збільшення об'ємів продажу морозива.		2			3
	Самостійна робота 8	Підготування матеріалу до створення презентації				4	4
5	Лабораторне заняття 9	Тема 9. Presentations/Презентації.		2			3
	Самостійна робота 9	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.12]				4	0,2
	Лабораторне заняття 10	Тема 10. Revision.		2			3
	Самостійна робота 10	Підготовка до ПМК 1				4	0,2
6-7	ПМК 1	Підсумковий контроль 1					10
Разом за змістовий модуль 1 – 60 год.				20		40	50
Змістовий модуль 2. «Особливості життя ділової людини»							
8	Лабораторне заняття 11	Тема 11. Making Sales/Створення умов для продажу товарів та послуг.		2			3
	Самостійна робота 11	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.12]				4	0,2
	Лабораторне заняття 12	Тема 12. Negotiating: Reaching Agreement/Успішне ведення переговорів.		2			3
	Самостійна робота 12	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.13]				4	0,2
9	Лабораторне	Тема 13.		2			3

	заняття 13	Case Study. A Partnership Agreement. /Партнерська угода.					
	Самостійна робота 13	Опрацювання текстів з позааудиторного читання.				4	4
	Лабораторне заняття 14	Тема 14. Describing People/ Опис людей		2			3
	Самостійна робота 14	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с 14]				4	0,3
10	Лабораторне заняття 15	Тема 15. Great business Ideas/ Нові прибуткові ідеї в бізнесі.		2			3
	Самостійна робота 15	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.16]				4	0,3
	Лабораторне заняття 16	Тема 16. Three Great Ideas/Успішні ідеї.		2			3
	Самостійна робота 16	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.16]				4	0,3
11	Лабораторне заняття 17	Тема 17. Successful Meetings/Особливості проведення успішних зустрічей.		2			3
	Самостійна робота 17	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.17-19]				4	0,3
	Лабораторне заняття 18	Тема 18. Stress/Стрес на робочому місці		2			3
	Самостійна робота 18	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.20]				4	0,2
12	Лабораторне заняття 19	Тема 19. Dealing with Stress/ Основи протистояння стресовим ситуаціям у бізнесі.		2			3

	Самостійна робота 19	Підготування матеріалу до створення презентації				4	4
	Лабораторне заняття 20	Тема 20. Revision. Presentations		2			3
	Самостійна робота 20	Підготовка до ПМК 2				4	0,2
13-14	ПМК 2	Підсумковий контроль 2					10
Разом за змістовий модуль 2 – 60 год.					20	40	50
Залік							–
Разом з навчальної дисципліни – 120 год.							100

Теми та зміст лабораторних занять для студентів 3 курсу

5 семестр

Лабораторне заняття № 1

Entry Test/Вхідний тестовий контроль знань.

Відведено годин - 2.

Перевірка (28 тестових завдань та 1 письмове завдання за програмою загальноосвітньої школи на рівні A2 та B1) початкового рівня володіння мовою (вже сформованих лексичних та граматичних умінь) через написання вхідного тесту.

Змістовний модуль 1. «Професійне зростання»

Лабораторне заняття № 2-3

UNIT 1.

Careers/ Покликання

[1, с. 6-10, 126, 132, 136, 141; 2, с. 4-5; 3, с.50-51,62-63]

Відведено годин – 4.

Мета занять: формування здатності орієнтуватися в ситуації спілкування, розвиток комунікативних компетенцій студентів.

Студент повинен

Знати: лексичний та граматичний мінімум за темами, правила складання резюме та участі у співбесіді.

вміти: складати резюме, чітко відповідати на питання на співбесіді, використовувати нові граматичні конструкції та модальні дієслова can, could, would.

Говоріння: дискусія про можливості кар'єрного росту, лексичні вправи. [2, с.4-5], імітація співбесіди з роботодавцем, початок та підтримання ділової розмови по телефону [1, с.6-11].

Письмо: виконання вправ для закріплення граматичних конструкцій [2, с. 4-7; 3, с.62-63]

Граматика: Вживання дієслів make, get, earn, do, take, work з іменниками та іменними групами, модальних дієслів can, could, would у ввічливих проханнях та пропозиціях [1, с. 6-10; 2, с.4-5], вживання модальних дієслів can, could, would у ввічливих проханнях та пропозиціях. [1, с. 126,132,141; 2,с.5; 3,с.50-51, 60-61]

Лабораторне заняття № 4

Telephoning: Making Contact/ Мистецтво ведення ділових розмов по телефону.

[1, с. 11-13,126, 132, 136; 2, с.6-7]

Відведено годин - 2.

Мета занять: знати та вміти використовувати лексику за темою Мистецтво ведення ділових розмов по телефону; види телефонних дзвінків.

Студент повинен

Знати: правила побудови успішного телефонного дзвінка, лексичні одиниці за поданою темою;

Вміти: використовувати теперішній неозначений та продовжений часи в мовленні, складати словосполучення за змістом, представляти коментар щодо вимог до будівель та умов проживання у спільноті, розпізнавати речення з пропущеними словами.

Говоріння: створення, аналізування та обговорення профілю кандидата на заміщення вакантної посади на підприємстві [1, с.132].

Письмо: складання коментаря щодо вимог до будівель та умов проживання у спільноті, складання mind map за допомогою наданих слів та заповнення таблиць. [1, с.20-21].

Граматика: виконання тренувальних вправ у підручнику Essential Grammar in Use Raymond Murphy [3], с. 50-51, 60-61

Лабораторне заняття № 5

Позааудиторне читання 1

21st Century Learning/Сучасне навчання

[4, с.8-12, 16-19]

Відведено годин - 2.

Мета заняття - контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу завдання з позааудиторного читання (15000 зн.).

Студент повинен

знати зміст матеріалу для читання, переклад незнайомих лексичних одиниць; *вміти* вилучати, спростувати або підтверджувати інформації, наведену в твердженнях; відповідати на запитання; знаходити еквіваленти; контекстуально відбирати лексичні одиниці на рівні речення; знаходити додаткову інформацію та усно підсумовувати засвоєну інформацію.

Лабораторне заняття № 6-8

UNIT 2.

Companies/Компанії.

[1, с.14-21, 127, с.142; 2, с.8-11; 3, с.6-17, 4, с. 6-19]

Відведено годин – 6.

Мета занять: розвиток вміння критичного мислення через читання з виявленням граматичного матеріалу, що вивчається та формулювання на його основі правил.

Студент повинен

Знати: Секрети успішної діяльності компанії. Залежність успіху компанії від форми власності

вміти: презентувати свою компанію, обговорити форми власності, порівнювати простий теперішній та тривалий час.

Говоріння: Обговорення переваг та недоліків різних форм власності [1,с.16-17].

Письмо: складення презентації компанії на прикладі [1, с. 18-19; 2, с.9; 3, с. 6-7]

Грамматика: Вживання прийменників[2, с.8]. Простий теперішній час у порівнянні з простим тривалим часом. [1, с. 142; 2, с.9; 3, с.6-7].

Лабораторне заняття № 9-10

Presentations. Revision. / Презентація самостійних творчих робіт.

Узагальнення.

[1, с. 6-21, 2, с.4-13]

Відведено годин - 4.

Мета заняття - перевірка лексичних, граматичних та фонетичних вмінь студентів, набутих протягом змістового модуля 2.

Студент повинен

знати лексичний та граматичний мінімум за темами.

Основні питання заняття: перевірка фонетичних та лексико-граматичних вмінь та навичок, набутих студентами протягом змістового модуля 1 шляхом написання підсумкового тесту.

Презентації розробок самостійних творчих завдань студентів з індивідуально обраної ними теми змістового модулю 1 [1, с. 6-21, 2, с.4-11] на основі дібраного ними автентичного матеріалу з Інтернет ресурсів.

Змістовний модуль 2. «Особливості життя ділової людини»

Лабораторне заняття № 11-13

Unit 3.

Selling/Навички продажу товарів та послуг.

[1, с.22-35, 128,132, 134, 143; 2, с.12-23; 3, с. 54-59, 18-27, 30-39]

Відведено годин – 6.

Мета занять: закріплення лексичного матеріалу; засвоєння вивчених граматичних явищ через виконання вправах.

Студент повинен

Знати: Засоби впливу на звички покупців. Особливості ведення ділових переговорів, гендерну політику у торгівельному бізнесі

вміти: аналізувати комунікативну ситуацію за темою , використовувати модальні дієслова must, need to, have to, should.

Говоріння: Лексична вправа на засвоєння лексики заняття.[2, с.12].

Розвиток навичок ввічливо відмовлятися від незадовільних пропозицій.

Особливості ведення ділових переговорів. [1, с. 26-27, 132, 134].

Письмо: вправи на закріплення граматичного мінімуму [1, с.34-35], Написання ділового листа про складання партнерської угоди на прикладі компанії EPJS [1, с. 28-29,133, 138, 128]..

Грамматика: Модальні дієслова must, need to, have to, should [1, с.26, 143; 2, с. 13; 3, с.58-59, 64-67]

Лабораторне заняття № 14

Позааудиторне читання 2

Describing People / Опис людей

[4, с. 21-25,26-29]

Відведено годин - 2.

Мета заняття - контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу завдання з позааудиторного читання (15000 зн.).

Студент повинен

знати зміст матеріалу для читання, переклад незнайомих лексичних одиниць; *вміти* вилучати, спростувати або підтверджувати інформації, наведену в твердженнях; відповідати на запитання; знаходити еквіваленти; контекстуально відбирати лексичні одиниці на рівні речення; знаходити додаткову інформацію та усно підсумовувати засвоєну інформацію.

Лабораторне заняття № 15-17

Unit 4.

Great Ideas/ Успішні інноваційні ділові проекти.

[1, с.36-43, с. 144, 132, 136, 138, 129; 2, с. 16-23; 3, с. 18-27, 30-39;]

Відведено годин – 6.

Мета занять: поглибити знання з тем, повторити правила вживання простого минулого часу, закріпити знання граматичних одиниць минулого часу

Студент повинен

Знати: правила творення простого минулого та тривалого часу.

вміти: використовувати простий минулий та тривалий час, вести дискусію про можливості прийняття інноваційних рішень у бізнесі.

Аудіювання: прослуховування аудіо та відтворення матеріалу на слух [1,с.36-37]..

Говоріння: Обговорення можливостей прийняття інноваційних рішень у бізнесі у сучасному світі. [1, с. 36-38(D,E)] Лексичні вправи на закріплення матеріалу заняття [2, с.16].

Письмо: вправи на закріплення граматичного мінімуму [2, с. 17; 3, с.24-25].

Грамматика: Простий минулий час у порівнянні з минулим тривалим часом

[2, с. 17; 3, с.18-27].

Лабораторне заняття № 18-19

Unit 5.

Stress/Стресові ситуації на робочому місці

[1, с. 44-51, 145, 129; 2, с. 20-23]

Відведено годин – 4.

Мета занять: Вивчення та аналізування правил опору стресовим ситуаціям на роботі, розвиток уміння орієнтуватись у стресовій ситуації.

Студент повинен

Знати: правила участі в обговоренні проблемних питань, правила утворення перфектного часу.

вміти: обговорювати та аналізувати ситуацій, які призводять до стресу на робочому місці.

Говоріння: Лексичні вправи на закріплення лексики заняття [2, с.20].

Письмо: вправи на закріплення граматичного мінімуму [2, с. 17; 3, с.24-25].

Грамматика: Простий минулий час у порівнянні з теперішнім перфектним часом [1, с. 48, 145; 3, с.38-43], вправи на повторення [1, с. 22-49, 2, с.12-23].

Вокабуляр: Контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу 2-го завдання з поза аудиторного читання [4, с. 21-29].

Лабораторне заняття № 20

Presentations. Revision. / Презентація самостійних творчих робіт.

Узагальнення.

[1, с. 22-49, 2, с.12-23]

Відведено годин - 2.

Мета заняття - перевірка лексичних, граматичних та фонетичних вмінь студентів, набутих протягом змістового модуля 2.

Студент повинен

знати лексичний та граматичний мінімум за темами.

Основні питання заняття: перевірка фонетичних та лексико-граматичних вмінь та навичок, набутих студентами протягом змістового модуля 1 шляхом написання підсумкового тесту.

Презентації розробок самостійних творчих завдань студентів з індивідуально обраної ними теми змістового модулю 1 [1, с. 22-49, 2, с.12-23] на основі дібраного ними автентичного матеріалу з Інтернет ресурсів.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
3 курс 6 семестр

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			лк	лаб.	пр.	СРС	
Змістовий модуль 1. Організація та планування бізнесу							
1	Лабораторне заняття 1	Тема 1. Corporate entertainment/Корпоративні розваги. [1, с. 52-55]	–	2	–	–	2,5
	Самостійна робота 1	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.24]	–	–	–	2	0,2
	Лабораторне заняття 2	Тема 2. Successful corporate hospitality / Успішна корпоративна гостинність [с. 55-57]	–	2	–	–	2,5
	Самостійна робота 2	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.25]	–	–	–	2	0,2
2	Лабораторне заняття 3	Тема 3. Organizing a conference. Case study. /Організація конференції [1, с. 58-59]	–	2	–	–	2,5
	Самостійна робота 3	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.26]	–	–	–	2	0,2
	Лабораторне заняття 4	Тема 4. Doing business international / Ведення міжнародного бізнесу [1, с. 60-61; 2, с. 24-26]	–	2	–	–	2,5
	Самостійна робота 4	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.27]	–	–	–	2	0,2
3	Лабораторне заняття 5	Тема 5. Starting new business / Початок нового бізнесу [1, с. 66-69]	–	2	–	–	2,5
	Самостійна робота 5	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.28]	–	–	–	3	0,2
	Лабораторне заняття 6	Тема 6. Dealing with numbers/ Взаємодія з числами [1, с. 70-71; 2, с. 29-31]	–	2	–	–	2,5

	Самостійна робота 6	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.29]	–	–	–	3	0,2
4	Лабораторне заняття 7	Тема 7. Business expansion. Case study. / Розширення бізнесу [1, с. 72-73]	–	2	–	–	2,5
	Самостійна робота 7	Підготовка до контролю завдання 1 з поз. читання	–	–	–	3	4
	Лабораторне заняття 8	Тема 8.Позааудиторне читання Some travel tips on saving / Деякі поради з виживання [4, с. 35-43]	–	3	–	–	2,5
	Самостійна робота 8	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.30-31]	–	–	–	2	0,2
5	Лабораторне заняття 9	Тема 9. Marketing / Маркетинг [1, с. 74-75]	–	2	–	–	2,5
	Самостійна робота 9	Підготовка міні-презентації	–	–	–	3	0,2
	Лабораторне заняття 10	Тема 10. Marketing pharmaceuticals / Фармацевти маркетингу [1, с. 76-77] Презентації творчих робіт	–	3	–	–	2,5
	Самостійна робота 10	Підготовка міні-презентації	–	–	–	3	4
6	Лабораторне заняття 11	Тема 11. Telephoning: exchanging information / Телефонування: обмін інформацією [1, с. 78-79; 3, с. 82-87]	–	3	–	–	2,5
	Самостійна робота 11	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.34]	–	–	–	2	0,2
	Лабораторне заняття 12	Тема 12. Change of company marketing strategy. Case study.Revision / Зміна стратегії маркетингу компанії [1, с. 80-81; 2, с. 34-35]	–	3	–	–	2,5
	Самостійна робота 12	Виконання лексико-граматичних завдань у	–	–	–	3	0,2

		Practice File [2, с.35]					
7-8	ПМК 1	Підсумковий модульний контроль 1					10
Разом за змістовий модуль 1 – 60 год.			–	28	–	32	50
Змістовий модуль 2. Принципи менеджменту							
9	Лабораторне заняття 13	Тема 13. Making plans / Робимо плани [1, с. 82-83]	–	1	–	–	2
	Самостійна робота 13	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.36]	–	–	–	2	0,1
	Лабораторне заняття 14	Тема 14. Advantages and disadvantages of writing a business plan / Переваги та недоліки написання бізнес плану [1, с. 84-85]	–	1	–	–	2
	Самостійна робота 14	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.37]	–	–	–	2	0,1
10	Лабораторне заняття 15	Тема 15. Talking about future plans / Говоримо про плани на майбутнє [1, с. 85-87,149, 2, с. 36-37]	–	1	–	–	2
	Самостійна робота 15	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.38]	–	–	–	2	0,1
	Лабораторне заняття 16	Тема 16. European press and media corporation /Європейська преса та медіа корпорація. Case study [1, с. 88-89; 2, с. 38-39]	–	1	–	–	2
	Самостійна робота 16	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.39-40]	–	–	–	2	0,1
11	Лабораторне заняття 17	Тема 17. Successful manager skills /Навички успішного менеджера [1, с. 96-97]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 17	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.41]	–	–	–	2	0,2
	Лабораторне	Тема 18. Management and	–	2	–	–	2

	заняття 18	motivation / Менеджмент та мотивація [1, с. 98-100; с.150]					
	Самостійна робота 18	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.42]	–	–	–	2	0,1
12	Лабораторне заняття 19	Тема 19. Соціалізація – важлива частина керування. Case study. [1, с. 101-103; 2, с. 42-43]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 19	Підготовка до контролю завдання 2 з поз. читання	–	–	–	2	4
	Лабораторне заняття 20	Тема 20. Позааудиторне читання 2. Past and Present / Минуле та сьогодні [4, с. 186-190]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 20	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.43]	–	–	–	2	0,1
13	Лабораторне заняття 21	Тема 21. Qualities of good negotiator /Якості гарного посередника[1, с. 106-107; 2, с. 44]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 21	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.44]	–	–	–	2	0,1
	Лабораторне заняття 22	Тема 22. Conflict situations at the workplace / Конфліктні ситуації на роботі [1, с. 106-107]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 22	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.45]	–	–	–	2	0,1
14	Лабораторне заняття 23	Тема 23. Negotiating:dealing with conflict / Переговори: вирішення конфлікту [1, с. 108-109].	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 23	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.46]	–	–	–	2	0,2
	Лабораторне заняття 24	Тема 24. Merger of companies: for or against?	–	2	–	–	2

		Case study. / Злиття компаній: за чи проти? [1, с. 110-111]					
	Самостійна робота 24	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.47]	–	–	–	2	0,2
15	Лабораторне заняття 25	Тема 25. The most used products/ Найуживаніші продукти [1, с. 112-113]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 25	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.48]	–	–	–	2	0,2
	Лабораторне заняття 26	Тема 26. Favorite product/ Улюблений продукт [1, с. 114-115]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 26	Виконання лексико-граматичних завдань у Practice File [2, с.49-51]	–	–	–	2	0,2
16	Лабораторне заняття 27	Тема 27. George Marshall Awards. Products presentation. Case study. / Премія Джорджа Маршалла. Презентація продуктів [1, с. 116-118; 2, с. 49]	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 27	Підготовка міні-презентації	–	–	–	2	4
	Лабораторне заняття 28	Тема 28. Product review / Огляд продукту. Презентації творчих робіт	–	2	–	–	2
	Самостійна робота 28	Підготовка до ПМК 2	–	–	–	2	0,2
17-18	ПМК 2	Підсумковий модульний контроль 2	–	–	–	–	10
Разом за змістовий модуль 2 – 60 год.			–	28	–	32	50
Разом з навчальної дисципліни –120 год.			–	56	–	64	100

Теми та зміст лабораторних занять для студентів 3 курсу

6 семестр

Змістовий модуль 1 «Організація та планування бізнесу»

Лабораторне заняття № 1-4

Unit 6.

Entertaining/Розваги

[1, с. 52-60; 2, с. 24-27]

Відведено годин – 8.

Мета занять: Вивчення лексичного матеріалу з тем, розвиток навичок роботи в парах

Студент повинен знати: лексичний та граматичний матеріал з теми
вміти: писання запрошення на конференцію, робити опис подій, використовувати багатозначні слова в правильному контексті.

Говоріння: Робота в парах, питання та відповіді за темою [1, с. 52-64].

Письмо: Написання запрошення на конференцію. Виконання вправ на вибір вірного слова з трьох поданих за змістом. Поєднання слів та їх значення [1, с. 56-57, 134, 139, 146]

Граматика: Вправи на поєднання слів та їх опису за змістом. Комбінування слів за підтемою, заповнення пропусків у реченнях, поєднання за змістом.

Multiword verbs [1, с. 52-57, 134, 139, 146]

Аудіювання: Прослуховування аудіо для подальшого виконання лексико-граматичних вправ [1, с. 56-57]

Лабораторне заняття № 5-7

Unit 7.

New business/Новий бізнес

[1, с. 66-67; 2, с. 28-31]

Відведено годин – 6.

Мета занять: вивчення та закріплення нового матеріалу, актуалізація опорних знань.

Студент повинен

Знати: як заповнювати економічний порт фоліо

вміти: працювати в парах, вести конструктивну бесіду з тем занять, швидко орієнтуватись в поданому матеріалі з пройдених тем.

Говоріння: Дискусія за темою заняття. Поєднання термінів з їх описом [1, с. 66-71]

Письмо: Заповнення економічного порт фоліо [1, с. 68-69; 2, с. 28], Вправи на заповнення пропусків запропонованими словами за темою, поєднання початку та логічного закінчення речення [2, с. 29]

Граматика: використання Time clauses, повторення минулого часу [1, с. 70-73, 147; 2, с. 29]

Аудіювання: Прослуховування аудіо для подальшого виконання лексико-граматичних вправ, вміння відтворити почуті цифри [1, с. 71-72, 135, 140; 2, с. 30 -31]

Лабораторне заняття № 8
Позааудиторне читання 1
Some travel tips on saving / Деякі поради з виживання
[4, с. 35-43]

Відведено годин - 2.

Мета заняття - контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу завдання з позааудиторного читання (15000 зн.).

Студент повинен

знати зміст матеріалу для читання, переклад незнайомих лексичних одиниць; *вміти* вилучати, спростувати або підтверджувати інформації, наведену в твердженнях; відповідати на запитання; знаходити еквіваленти; контекстуально відбирати лексичні одиниці на рівні речення; знаходити додаткову інформацію та усно підсумовувати засвоєну інформацію.

Лабораторне заняття № 9-11
Unit 8.

Marketing / Маркетинг
[1, с. 74-87; 2, с. 32-35; 4, с. 49-65]

Відведено годин – 6.

Мета занять: тренування навичок читання текстів, вибір найголовнішого та ведення дискусії з теми заняття, розширення вокабуляру.

Студент повинен

Знати: лексичний та граматичний матеріал з теми

вміти: вести телефонну розмову, правильно ставити питання та відповідати на них

Говоріння: комунікативна гра - вгадай слово за першою літерою, дискусія в міні-групах про китайський ринок. Доказ своїх ідей з теми ринок. Рольова гра «Телефонна розмова» [1, с. 74 - 79, 139, 140, 148]

Письмо: Виконання вправ на поєднання питання – відповідь [1, с. 76-77; 2, с. 32]

Грамматика: виконання вправ на заповнення пропусків та вибір правильної форми дієслів [1, с. 77 – 79; 2, с. 33-35]

Аудіювання: перегляд діаграм та прослуховування матеріалу для його закріплення [1, с. 80 – 81]

Лабораторне заняття № 12
Change of company marketing strategy. Case study. Revision / Зміна стратегії маркетингу компанії. Узагальнення.
[1, с. 80-81; 2, с. 34-35]

Відведено годин - 4.

Мета заняття - перевірка лексичних, граматичних та фонетичних вмінь студентів, набутих протягом змістового модуля 2.

Студент повинен

знати лексичний та граматичний мінімум за темами.

Основні питання заняття: перевірка фонетичних та лексико-граматичних вмінь та навичок, набутих студентами протягом змістового модуля 1 шляхом написання підсумкового тесту.

Змістовий модуль 2 «Принципи менеджменту»

Лабораторне заняття № 13-16

Unit 9.

Planning/Планування

[1, с. 82-89; 2, с. 36-39]

Відведено годин – 8.

Мета занять: розвиток соціолінгвістичних компетенцій через матеріал, що вивчається, введення нового лексичного та граматичного матеріалу за темами.

Студент повинен

Знати: лексичний та граматичний матеріал з теми, як відповідати на телефоні дзвінки. *вміти:* вести повноцінну дискусію з тем занять щодо планування на роботі, підтримувати розмову по телефону.

Говоріння: Вміння давати відповіді на питання інтерв'ю [1, с. 84 – 85; 2, с. 35], робота в групі, дискусія щодо планування у команді.

Письмо: Виконання вправ для закріплення матеріалу з розділу: вибір слова чи фрази для доповнення речення, виявлення невідповідного слова до представлених [1, с. 82-89]

Грамматика: Виконання лексико - граматичних вправ - правильний порядок слів у реченні, поєднання питань та відповідей [1, с. 89-95]

Лабораторне заняття № 17-19

Unit 10.

Managing people /Керування людьми

[1, с. 96-102; 2, с. 40-43]

Відведено годин – 6.

Мета занять: Введення нового лексико-граматичного матеріалу, тренування вживати дієслова та прийменники, часових форм у звітній доповіді.

Студент повинен

Знати: поняття часові форми у звітній доповіді, частини мови та розрізняти їх.

вміти: працювати зі словником, граматичний мінімум з тем

Говоріння: Визначення хибного та вірного твердження з прочитано тексту за темою заняття [1, с. 96-99; 2, с. 36, 72-73]. Обговорення тайм-менеджменту.

Письмо: Вміння складати нотатки та давати інформаційні поради [1, с. 100 -

103, 129, 150]. Граматика: правила щодо використання Verbs and prepositions, вживання дієслів say / tell, Noun and adjective [1, с. 96 -103, 129, 150; 2, с. 36-37]

Лабораторне заняття № 20
Позааудиторне читання 2
Past and Present / Минуле та сьогодні
[4, с. 186-190].

Відведено годин - 2.

Мета заняття - контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу завдання з позааудиторного читання (15000 зн.).

Студент повинен

знати зміст матеріалу для читання, переклад незнайомих лексичних одиниць; *вміти* вилучати, спростувати або підтверджувати інформації, наведену в твердженнях; відповідати на запитання; знаходити еквіваленти; контекстуально відбирати лексичні одиниці на рівні речення; знаходити додаткову інформацію та усно підсумовувати засвоєну інформацію.

Лабораторне заняття № 21-24
Unit 11.

Conflict/Конфлікт

[1, с. 106-111; 2, с. 44-47]

Відведено годин – 8.

Мета занять: розширити знання з тем занять, навчитись знаходити найкращий спосіб подолання конфлікту

Студент повинен

Знати: правила утворення прикметників, структури умовних речень, електронних листів. *вміти:* використовувати лексико-граматичний матеріал з тем щодо утворення прикметників, структури умовних речень на практиці.

Говоріння: Робота в парах та міні-групах - обговорення причин та природи конфлікту, способи їх подолання, дискусія про передісторію чаїв [1, с. 104 -110]

Письмо: Заповнення пропусків за змістом, скласти умовні речення [1, с. 107 -109]

Грамматика: повторення теперішнього та минулого простих часів [2, с. 74-75]

Аудіювання: прослуховування матеріалу для його закріплення [1, с. 106-109]

Лабораторне заняття № 25-27
Unit 12.

Products/Продукти

[1, с. 112-118; 2, с. 48-51]

Відведено годин – 6.

Мета занять: розвиток вміння знаходити цільові мовленнєві одиниці у прочитаному, надавати інформацію про товари та послуги.

Студент повинен

Знати: пасивні конструкції, як робити опис товару, вокабуляр за темами «Товари»

вміти: описувати товари, давати їм характеристику, використовувати пасивні конструкції у мові та на письмі.

Говоріння: обговорення товарів, опис товарів [1, с. 112 -114]

Письмо: вправи на заповнення пропусків запропонованими словами за темою, поєднання початку та логічного закінчення речення [1, с. 115 -118]

ГраMATика: пасивні конструкції у реченнях, виконання лексико - граматичних вправ для закріплення матеріалу з розділу: вибір слова чи фрази для доповнення речення, виявлення невідповідного слова до представлених, правильний порядок слів у реченні, поєднання питань та відповідей [1, с. 119 -121]

Лабораторне заняття № 28

Product review. Presentations / Огляд продукту. Презентація самостійних творчих робіт

[1, с. 22-49, 2, с.12-23]

Відведено годин - 2.

Мета заняття - перевірка лексичних, граматичних та фонетичних вмінь студентів, набутих протягом змістового модуля 2.

Студент повинен

знати лексичний та граматичний мінімум за темами.

Основні питання заняття: перевірка фонетичних та лексико-граматичних вмінь та навичок, набутих студентами протягом змістового модуля 1 шляхом написання підсумкового тесту.

Презентації розробок самостійних творчих завдань студентів з індивідуально обраної ними теми змістового модуля 2 [1, с. 86-118] на основі дібраного ними автентичного матеріалу з Інтернет ресурсів.

Критерії оцінювання

Критерії поточного оцінювання студентів

Метою поточного оцінювання є визначення досягнутого студентом рівня навичок і вмінь, а також якість засвоєння навчального матеріалу.

	Критерії оцінювання
Оцінювання рецептивних умінь - читання та аудіювання	
відмінно	<ul style="list-style-type: none">- повне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту;- правильне визначення головної думки і конкретної інформації;- правильне розуміння особливостей дискурсу;- своєчасне та правильне складання словників.

добре	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту з деякими неточностями; - визначення головної думки і конкретної інформації з кількома помилками; - розуміння особливостей дискурсу з деякими утрудненнями; - складання словників з відхиленням від нормативних вимог.
задовільно	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту зі значними неточностями; - визначення головної думки і конкретної інформації зі значною кількістю помилок; - складання словників зі значними відхиленнями від нормативних вимог і несвоєчасне складання словників.
незадовільно	<ul style="list-style-type: none"> - неправильне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту; - неправильне визначення головної думки і конкретної інформації; - неправильне розуміння особливостей дискурсу; - несвоєчасне складання словників, недотримання нормативних вимог.
Оцінювання продуктивних умінь - говоріння та письмо	
відмінно	<ul style="list-style-type: none"> - загальна відповідність темі, чітка обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації; - чітка когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; - висока лексична адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму; - граматична коректність: незначні помилки при вживанні граматичних структур; - своєчасне складання конспектів граматичних тем; - при говорінні висока відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації, середній темп мовлення.
добре	<ul style="list-style-type: none"> - незначні відхилення від відповідності теми, розкриття теми з незначними упуцненнями; - когерентність з недоліками: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; - незначна кількість помилок у використанні лексики; - певна кількість помилок при вживанні граматичних структур; - певні недоліки у вимові, наголосі, інтонації, нижче середнього темп мовлення.

задовільно	<ul style="list-style-type: none"> - значні відхилення від відповідності темі, розкриття теми зі значними упущеннями; - суттєві недоліки у когерентності, що заважають адекватному сприйняттю інформації; - грубі помилки при вживанні граматичних структур, що заважають адекватному сприйняттю інформації; - певна кількість помилок у вимові, наголосі, інтонації
незадовільно	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність темі; - незв'язність висловлювань, відсутність логічності викладу, що унеможлиблює сприйняття інформації; - неадекватне використання лексики; - незнання граматичних правил, що не дозволяє здійснювати комунікацію; - велика кількість грубих помилок у вимові та наголосі, що унеможлиблює сприйняття інформації.

Критерії оцінювання позааудиторного читання

Мета оцінювання полягає у визначенні досягнутого студентом рівня навичок і вмінь, а також якість самостійного засвоєння навчального матеріалу.

	Критерії оцінювання
відмінно	<ul style="list-style-type: none"> - повне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту; - правильне визначення головної думки і конкретної інформації; - своєчасне та правильне складання словників; - правильне складання резюме: логічність викладу, чіткість структури, граматична коректність; - коректність усної презентації: логічність викладу, чіткість структури, лексична адекватність, середній темп мовлення.
добре	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту з деякими неточностями; - визначення головної думки і конкретної інформації з кількома помилками; - складання словників з відхиленням від нормативних вимог; - складання резюме з деякими недоліками щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності, що не порушує загальної сутності текстового матеріалу; - усна презентація з деякими недоліками щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності, що не порушує суті текстового матеріалу.
задовільно	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту зі значними неточностями;

	<ul style="list-style-type: none"> - визначення головної думки і конкретної інформації зі значною кількістю помилок; - складання словників зі значними відхиленнями від нормативних вимог і несвоєчасне складання словників; - значні відхилення у складанні резюме щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності; - значні недоліки в усній презентації щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності.
незадовільно	<ul style="list-style-type: none"> - неправильне розуміння ідеї, сутності та структури тексту; - неправильне визначення головної думки і конкретної інформації; - несвоєчасне складання словників, недотримання нормативних вимог, механічність при складанні словників; - неадекватне резюме, невідповідність до усної презентації.

Критерії оцінювання виступу студента з презентаціями

Мета оцінювання полягає у визначенні досягнутого студентом рівня навичок і вмінь, а також якість самостійного засвоєння навчального матеріалу.

	Критерії оцінювання
відмінно	<ul style="list-style-type: none"> - загальна відповідність темі, чітка обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації; - чітка когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; - висока лексична адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму; - граматична коректність: незначні помилки при вживанні граматичних структур; - при говорінні висока відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації, середній темп мовлення.
добре	<ul style="list-style-type: none"> - незначні відхилення від відповідності темі, розкриття теми з незначними упущеннями; - когерентність з недоліками: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; - незначна кількість помилок у використанні лексики; - певна кількість помилок при вживанні граматичних структур; - певні недоліки у вимові, наголосі, інтонації, нижче середнього темп мовлення.

задовільно	<ul style="list-style-type: none"> - значні відхилення від відповідності темі, розкриття теми зі значними упущеннями; - суттєві недоліки у когерентності, що заважають адекватному сприйняттю інформації; - грубі помилки при вживанні граматичних структур, що заважає адекватному сприйняттю інформації; - певна кількість помилок у вимові, наголосі, інтонації.
незадовільно	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність темі; - незв'язність висловлювань, відсутність логічності викладу, що унеможлиблює сприйняття інформації; - неадекватне використання лексики; - незнання граматичних правил, що не дозволяє здійснювати комунікацію; - велика кількість грубих помилок у вимові та наголосі, що унеможлиблює сприйняття інформації.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №1 для студентів 3 курсу, 5 семестр

Граматичний мінімум:

Модальні дієслова can, could, would.

Простий теперішній час у порівнянні з теперішнім тривалим часом.

Лексичний мінімум з наступних тем:

Покликання.

Створення власного іміджу онлайн.

Мистецтво ведення ділових розмов по телефону.

Класифікація компаній за видами діяльності.

Успішні компанії.

Презентація власної компанії.

Продуктивні навички:

Підтримувати розмову під час ведення телефонної бесіди .

Вести співбесіду з кандидатами на вакантну посаду.

Висловлювати погодження, непогодження з думкою іншої людини при обговоренні поточних справ компанії.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №2

Граматичний мінімум:

Модальні дієслова (should, shouldn't, have to, don't have to, need to).

Простий минулий час у порівнянні з минулим тривалим часом.

Простий минулий час у порівнянні з теперішнім перфектним часом.

Лексичний мінімум з наступних тем:

Переваги та недоліки продажів за допомогою телебачення.

Вміння ввічливо відмовлятися від пропозицій.
Успішне ведення переговорів.
Нові прибуткові ідеї в бізнесі.
Успішні ідеї.
Особливості проведення успішних зустрічей.
Стрес на робочому місці.
Основи протистояння стресовим ситуаціям у бізнесі.

Продуктивні навички:

Вести бесіду при обговоренні проблемних питань під час нарад.
Обговорювати дії керівництва компаній, направлені на зниження рівня стресу у співробітників.
Вести ділові переговори.

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №1**

для студентів 3 курсу, 6 семестр

Лексичний мінімум за темами:

Корпоративні події
Організація нового бізнесу
Ідеї відкриття нової компанії
Маркетинг
Переваги та недоліки складання бізнес плану

Граматичний мінімум:

Використання простого минулого та перфектного часу
Підрядні обставинні речення часу
Складання питань: простий продовжений час та перфектний час
Сталі вирази з дієсловами

Продуктивні навички:

Опис чарту щодо результатів дослідження відношення до різних форм розваг
Написання електронного листа з метою запрошення на щорічну конференцію
Написання звіту
Написання листа щодо інформації про курси про культурні розбіжності на робочому місці
Планування організації нового офісу продаж у США.

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №2**

Лексичний мінімум за темами:

Навички успішного менеджера
Управління компанією та мотивація
Соціалізація – важлива частина керування
Якості переговорника у конфліктних ситуаціях

Найулюбленіші продукти
Рішення проблем виробництва за допомогою інновацій
Нематеріальні активи
Звіт про прибутки та збитки
Вимоги до посади ревізора/контролера.
Ліквідність як фактор здоров'я компанії
Важливість бухгалтерського контролю для успішної роботи компанії

Граматичний мінімум:

Граматичні засоби вираження майбутнього часу
Узгодження часів
Словотворення: префікси з негативним значенням
Умовні речення двох типів

Продуктивні навички:

Написання e-mail щодо змін до запланованої ділової зустрічі
Опис улюбленого продукту
Висловлювання та аргументація власних думок
Опис циклу виготовлення продукту.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader: Business English Course Book (Pre-intermediate).-Pearson Education Limited, 2012. –175 с.
2. John Rogers. Market Leader: Business English Practice File (Pre-intermediate). - Pearson Education Limited, 2012. – 96 с.
3. Доценко І. В. Англійська мова. Комплексне видання / І. В. Доценко, О. В. Євчук, О. О. Ходаковська. – К.: Літера ЛТД, 2014. – 314 с.

Допоміжна

4. Raymond Murphy. Essential Grammar in Use: a self-study reference and practice book for elementary students of English: with answers.- Cambridge: Cambridge University Press, 1990. – 259 с.
5. Артемчук Г.І. Тести для всіх, хто вивчає іноземні мови / Г.І.Артемчук, С.Ю. Ніколаєва [та ін.] – К.: Ленвіт, 2003. – 168 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри «Іноземні мови».
4. Сайт кафедри «Іноземні мови» www.tsatu.edu.ua/im
5. Електронні ресурси Інтернет.