

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ

КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

ПОГОДЖЕНО:

Директор  
Навчально-наукового інституту  
телекомунікацій

В. І. Кравченко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Проректор  
з навчально-виховної роботи

В.О.Власенко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА для 2 курсу**

навчальної дисципліни

**ІНОЗЕМНА МОВА**

Освітній рівень  
Галузь знань

Бакалавр  
051 Економіка  
281 Публічне управління та адміністрування  
073 Менеджмент  
75 Маркетинг  
76 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність  
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

ПОГОДЖЕНО:

Директор  
Навчально-методичного центру  
І. М.Срібна

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» для студентів 1 курсу галузей знань: 051 Економіка, 281 Публічне управління та адміністрування, 073 Менеджмент, 075 Маркетинг, 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа . – Київ: ДУІКТ, 2023. – 23 с.

Розробники: Захаржевська А. А. , к.е.н., Завідувач кафедри Англійської мови

Корж О. Ю. к.пед.н., доц., доцент кафедри Англійської мови

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри Англійської мови

---

Протокол від “ 21 ” червня 2023 року № 9

Завідувача кафедри Англійської мови А. А. Захаржевська

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(прізвище та ініціали) (підпис)

©Захаржевська А. А., 2023 рік

©Корж О. Ю., 2023 рік

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 10			
Модулів – 2		Рік підготовки	
Змістових модулів – 4	051 Економіка 281 Публічне управління та адміністрування 073 Менеджмент 75 Маркетинг 76 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	2 й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ - _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 300 1 семестр- 150 2 семестр- 150		3-4-й	
		Лекції	
		4	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 6 самостійної роботи студента – 3	Освітній ступінь: бакалавр	Практичні	
		204 год.	
		Лабораторні	
		- год.	
		Самостійна робота	
		96 год.	
		Індивідуальні завдання:	
		-год.	
Вид контролю:			
	3 семестр- залік, 4 семестр -екзамен.		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання –  $204/96 = 2,125$

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Загальною метою курсу «Іноземна мова» є формування комунікативної компетенції, необхідної для реалізації ефективного ділового спілкування та успішному досягненню цілей у професійній галузі, знайомством зі світовим досвідом і досягненнями у сфері економіки, аналізом економічної ситуації та економічної діяльності в світі та їх використання у практичній діяльності.**

Основними завданнями вивчення дисципліни «Іноземна мова» є: формувати у студентів навички і вміння мовлення для здійснення іншомовного спілкування в чотирьох основних видах мовленнєвої діяльності (в аудіюванні, говорінні, читанні та письмі), які необхідні для одержання професійно цінної інформації з оригінальних джерел та для забезпечення комунікативної спроможності при обміні інформацією на іноземній мові для вирішення професійних і звичайних комунікативних завдань в усній та письмовій формах (формування мовленнєвої компетенції);

- формувати у майбутніх фахівців різних спеціальностей загальні та професійно-орієнтовані комунікативні компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому академічному та професійному середовищі;
- розвивати здатності використовувати володіння іноземною мовою для удосконалення професійної діяльності і підвищення рівня її ефективності;
- формувати вміння 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;
- допомагати майбутнім спеціалістам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови;
- формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння та навички, вміння учитися, компетентність навчання впродовж життя);
- сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ЗВО, так і після отримання диплома про вищу освіту;
- сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.

Навчальна дисципліна має прикладну і комунікативну спрямованість. Сприяє формуванню/удосконаленню рівня B2.

#### **Згідно з встановленими вимогами студенти повинні знати:**

- лексико-граматичні явища та фонетичні аспекти в межах програми та обсязі, достатньому для забезпечення необхідної комунікативної спроможності при обміні інформацією на іноземній мові для вирішення професійних та звичайних комунікативних завдань в усному та писемному мовленні;
- стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах;
- базову термінологію економічного спрямування;
- правила ділового етикету та міжкультурної комунікації.

#### **вміти:**

- володіти основним видами мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письмо) в межах рівня B2 відповідно до програми навчання;
- застосовувати лінгвістичні знання для розв'язання професійних завдань;
- здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення умовно-професійних завдань;
- обмінюватись інформацією на англійській мові в усній та письмовій формі в межах програмної професійної тематики;

- розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру певного рівня складності;
- брати активну участь у дискусіях із професійно значущих проблем, обґрунтовувати власну точку зору;
- організувати процес свого навчання й самоосвіти.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 300 годин (з них на лекції – 4 години, на практичні заняття – 212 годин, на самостійну роботу та дистанційне навчання – 84 години), 10 кредитів ЄКТС (заочно – \_\_ годин під керівництвом викладача та \_\_ годин самостійної роботи).

### 3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Змістовий модуль 1.** Бізнес організації, структури і функціонування. (Business Organisations, Structures and Functioning).

#### **Тема 1. Brands**

Talking about favourite brands. Taking part in meeting. Successful brands. Building luxury brands.

Words that go with *brand*, *product* and *market*. Present Simple and Present Continuous.

#### **Тема 2. Travel**

British and American travel words. Talking about travel experiences. Telephoning: making arrangements. Talking about the future.

#### **Тема 3. Change**

Describing change. Helping companies to change. Past Simple vs Past Perfect. Managing meetings.

Socialising.

#### **Тема 4. Organisations**

Talking about status within an organisation. Company structure. A successful organization. Nouncombinations. Socialising: introductions and networking.

#### **Тема 5. Advertising**

Discuss authentic advertisements. Advertising media and methods. A new kind of campaign. Articles.

Starting and structuring presentations.

#### **Тема 6. Money**

Financial terms. Managing investments. An inspiration story. Describing trends. Dealing with figures.

**Змістовий модуль 2** Бізнес відношення (Business relationships).

#### **Тема 7. Cultures**

Cultural differences. Idioms for talking about business relationships. Modals for advice, obligation and necessity. Social English.

#### **Тема 8. Human resources**

Employing the right people. Women at work. Talk about job interviews. Gerunds and Infinitives.

#### **Тема 9. International Markets**

Free trade. Conditionals. Training for negotiating. Doing business internationally.

#### **Тема 10. Ethics**

The ethics of resume writing. Helping environmental research. Narrative Tenses.

#### **Тема 11. Leadership and Competition**

Character adjectives. Relative clauses. Presenting skills. Idioms from sport to describe competition.

Passives.

## **Змістовий модуль 3 Бізнес комунікація (Business Communications)**

### **Тема 1. Communication**

Good communicators. Idioms. Improving communication. Email: for and against. Dealing with communication breakdown.

### **Тема 2. Building relationships**

Talk about business relationships. Business partnership. Business network. Multi-word verbs. Networking.

### **Тема 3. Success**

Discuss what makes people / companies successful. A successful business. Present and Past Tenses.

Prefixes.

### **Тема 4. Job satisfaction**

Discuss motivation factors. Synonyms and word building. Staff motivation. Working for the best companies. Passives. Cold calling.

### **Тема 5. Risk**

Discuss different aspects of risks. Describing risks. Managing risks. Insuring trade risks. Reaching agreement. Adverbs of degree.

**Змістовий модуль 4. Успішний менеджмент компанії (Successful Company Management)**

### **Тема 6. Management Styles**

Discuss different aspects of management. Management qualities. Management styles. Text references.

### **Тема 7. Team building**

Advantages and disadvantages of working in teams. New ways of team building. Resolving conflict.

Prefixes. Modal Perfect.

### **Тема 8. Raising finance**

Discuss how and where finance can be raised. Financial terms. Finding finance. Negotiating. Dependent preposition.

### **Тема 9. Customer service**

Discuss factors and importance of customer service. Changing customer service. Complaints. Actively listening.

### **Тема 10. Crisis management**

Asking and answering difficult questions. Discuss ways of handling crises. Dealing with crises.

Conditionals.

### **Тема 11. Mergers and acquisitions**

Define and discuss acquisitions, mergers and joint ventures. Describing mergers and acquisitions.

Prediction and probability. Making a presentation.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Бізнес організації, структури і функціонування. (Business Organisations, Structures and Functioning).</b>												
Тема 1. Brands	9		6			3						
Тема 2. Travel	11		8			3						
Тема 3. Change	19		14			5						
Тема 4. Organisations	14		10			4						
Тема 5. Advertising	14		10			4						
Тема 6. Money	15		12			3						
<b>Змістовий модуль 2. Бізнес відношення (Business relationships).</b>												
Тема 7. Cultures	11		8			3						
Тема 8. Human resources	9		6			3						
Тема 9. International Markets	17		12			5						
Тема 10. Ethics	9		6			3						
Тема 11. Leadership and Competition	19		14			5						
Модульний контроль № 1	3		2			1						
Разом за модулем 1	150		108			42						
<b>Модуль 2</b>												
<b>Змістовий модуль 3. Бізнес комунікація (Business Communications)</b>												
Тема 1. Communication	14		10			4						
Тема 2. Building relationships	15		10			5						
Тема 3. Success	10		6			4						
Тема 4. Job satisfaction	15		10			5						
Тема 5. Risk	16		10			6						
<b>Змістовий модуль 4. Успішний менеджмент компанії (Successful Company Management)</b>												
Тема 6. Management Styles	8		6			2						
Тема 7. Team building	14		8			6						
Тема 8. Raising finance	16		10			6						
Тема 9. Customer service	10		6			4						7

Тема 10. Crisis management	10		6			4					
Тема 11. Mergers and acquisitions	19		12			7					
Модульний контроль №2	3		2			1					
Разом за модулем 2	150		96			54					
Усього годин	300		192			108					

## 5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	Самостійна робота*, кількість годин
<b>I семестр</b>			
<b>1</b>	<b>Тема 1. Brands.</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
	Vocabulary: Management	2	1
	Listening: Successful brands. Reading: Building luxury brands	2	1
	Language review: Present Simple and Present Continuous. Skills: Taking part in meetings	2	1
<b>2</b>	<b>Тема 2. Travel.</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
	Vocabulary: Travel. British and American English	2	1
	Listening: Hyatt Hotels	2	
	Reading: What business travelers want	2	1
	Language review: Talking about the future. Skills: Telephoning: making arrangements.	2	1
<b>3</b>	<b>Тема 3. Change.</b>	<b>14</b>	<b>5</b>
	Vocabulary: Describing change	2	1
	Reading: Mercedes, shining star. change	2	1
	Listening: Helping companies to	2	
	Language review: Past Simple vs Past Perfect	2	1
	Skills: Managing meetings	2	1
	Socialising.	2	1
	Revision. Test 1	2	
	<b>Тема 4. Organisations</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
	Vocabulary: Company structure	2	1
	Reading: A successful organization..	2	1
	Language Review: Noun combinations	2	
	Listening: Analysing company organisation	2	1
	Skills: Socialising: introductions and networking.	2	1



<b>5</b>	<b>Тема 5. Advertising</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
	Vocabulary: Advertising media and methods.	2	1
	Reading: A new kind of campaign	2	1
	Listening: How advertising Works	2	
	Language review: Articles	2	1
	Skills: Starting and structuring presentations.	2	1
<b>6</b>	<b>Тема 6. Money</b>	<b>12</b>	<b>3</b>
	Vocabulary: financial terms	2	1
	Listening: An interview with a founder of a finance firm. Managing investments.	2	
	Reading: An inspiration story	2	
	Language review: Describing trends	2	1
	Skills: Dealing with figures	2	1
	Revision. Test 2	2	
<b>7</b>	<b>Тема 7. Cultures</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
	Vocabulary: Cultural differences. Idioms for talking about business relationships	2	1
	Reading: Culture Shock	2	
	Language review: Modals for advice, obligation and necessity	2	1
	Skills: Social English	2	1
<b>8</b>	<b>Тема 8. Human resources.</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
	Vocabulary: Employing the right people	2	1
	Reading: Women at work	2	1
	Language review: Gerunds and Infinitives	2	1
<b>9</b>	<b>Тема 9. International Markets</b>	<b>12</b>	<b>5</b>
	Vocabulary: Free trade.	2	1
	Reading: Trade between China and the US	2	1
	Language review: Conditionals.	2	1
	Listening: Training for negotiating	2	1
	Doing business internationally.	2	1
	Revision. Test 3	2	
<b>10</b>	<b>Тема 10. Ethics</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
	Vocabulary: Right or wrong	2	1
	Reading: The ethics of resume writing. Listening: Helping environmental research	2	1
	Language review: Narrative Tenses	2	1
<b>11</b>	<b>Тема 11. Leadership and Competition</b>	<b>14</b>	<b>5</b>
	Vocabulary: Character adjectives.	2	1
	Grammar: Relative clauses.	2	1
	Skills: Presenting skills	4	1
	Vocabulary: Idioms from sport to describe competition. Reading: Head -to-head competitions	2	1
	Language review: Passives.	2	1
	Revision. Test 4	2	
	Module test	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Разом за I семестр</b>	<b>108</b>	<b>42</b>

<b>II семестр</b>			
<b>1</b>	<b>Tema 1. Communication</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
	Vocabulary: Good communicators	2	
	Listening: Improving communication	2	1
	Reading: Email: for and against	2	1
	Idioms	2	1
	Language review: Noun compounds and noun phrases	2	1
<b>2</b>	<b>Tema 2. Building relationship</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
	Vocabulary: Describing relations	2	
	Listening: Business partnership	2	1
	Reading: Business networks in China.	2	1
	Language review: Multi-word verbs	2	2
	Revision. Test 1	2	1
<b>3</b>	<b>Tema 3. Success</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
	Vocabulary: Prefixes. A successful business.	2	
	Reading: Carlos Slim	2	2
	Language review: Present and Past Tenses	2	2
<b>4</b>	<b>Tema 4. Job Satisfaction</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
	Vocabulary: Synonyms and word building	2	
	Listening: Staff motivation	2	1
	Reading: Working for the best companies.	2	1
	Language review. Passives	2	2
	Skills: Cold calling	2	1
<b>5</b>	<b>Tema 5. Risk</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
	Vocabulary: Describing risks.	2	
	Listening: Managing risks	2	1
	Reading: Insuring trade risks.	2	2
	Language review: Adverbs of degree. Skills: Reaching agreement.	2	2
	Revision. Test 2	2	1
<b>6</b>	<b>Tema 6. Management Styles.</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Vocabulary: Management qualities. Listening: Successful managers	2	
	Reading: Management styles.	2	1
	Language review: Text references	2	1
<b>7</b>	<b>Tema 7. Team building.</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
	Vocabulary: Advantages and disadvantages of working in teams. Prefixes.	2	1
	Reading: New ways of team building.	2	2
	Language review: Modal Perfect.	2	2
	Skills: Resolving conflict.	2	1
<b>8</b>	<b>Tema 8. Raising finance</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
	Vocabulary: Financial terms	2	1
	Listening: Ways to raise money	2	1
	Reading: Finding finance	2	1
	Language review: Dependent prepositions. Skills: Negotiating	2	2
	Revision: Test 3	2	1
<b>9</b>	<b>Tema 9. Customer service</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
	Vocabulary: Complaints.	2	1
	Reading: Changing customer service	2	1
	Language review: Gerunds	2	2
<b>10</b>	<b>Tema 10. Crisis management</b>	<b>6</b>	<b>4</b>

	Vocabulary: Handling crises. Managing people	2	1
	Listening: Dealing with crises. Reading: Dealing with crises.	2	1
	Language review: Conditionals.	2	2

<b>11</b>	<b>Тема 11. Mergers and acquisitions</b>	<b>12</b>	<b>7</b>
	Vocabulary: Describing mergers and acquisitions.	2	1
	Reading: Acquiring a green business	2	1
	Language review: Prediction and probability.	2	2
	Skills: Making a presentation	4	2
	Revision Test 4	2	1
	Module Test	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Разом за II семестр</b>	<b>96</b>	<b>54</b>
	<b>Разом за рік</b>	<b>204</b>	<b>96</b>

Примітка: 1. \*- порядок організації самостійної роботи подано у розділі 6

## 5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У навчальному процесі застосовуються різноманітні методи навчання, де методичною основою є сучасна методика, в основу якої покладено комунікативний та лексичний методи навчання іноземних мов включаючи: метод вправи, метод проєктів, дискусійні методи, ділова гра, обговорення навчального матеріалу на практичних заняттях, показ (демонстрація), метод лабораторних (практичних) робіт, використання ПЕОМ, проблемно-пошуковий (частково- пошуковий, або евристичний) метод, метод самостійної роботи та інші.

**Самостійна робота** є важливою умовою подальшого удосконалення знання іноземної мови студентом вже після закінчення вивчення навчальної дисципліни за розкладом

Правильно організована самостійна робота студентів сприяє:

- розвитку їх мовленнєвих здібностей;
- формуванню, розвитку і вдосконаленню навчально-стратегічної компетентності;
- розвитку мотивації до подальшого оволодіння іноземною мовою як частиною галузевої освіти.

Передбачена програмою циклічність проведення аудиторних занять сприяє чіткій організованості проведення та контролю самостійної роботи студентів.

На кожну годину самостійної роботи студент отримує низку обов'язкових для виконання і перевірки завдань; під час відпрацювання підсумкової частини практичного заняття керівник заняття організовує цю роботу.

Навчальний матеріал дисципліни передбачений для засвоєння студентом під час самостійної роботи, вноситься як на поточний, так і на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується під час аудиторних (практичних/лекційних) занять.

## 6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

**Контроль** є важливою складовою частиною системи навчання іноземних мов. Завданням контролю передусім є визначення та оцінювання рівня сформованості іншомовних мовленнєвих навичок і вмінь. Контроль має свої функції, види, форми, засоби та об'єкти.

Для успішної реалізації основних функцій контролю (зворотного зв'язку, оціночної, навчальної і розвиваючої) у процесі навчання, контролю мають бути притаманні такі якості, як цілеспрямованість, репрезентативність, об'єктивність та систематичність. Систематичність контролю реалізується в таких його видах: **поурочний контроль; поточний контроль; семестровий контроль; підсумковий контроль.**

**Поурочний контроль** здійснюється на **кожному** практичному занятті з максимальним охоплення студентів з оцінюванням їх теоретичних знань та практичних вмінь. Відповідні оцінки (за 3 аспектами мови; за 4 вміннями МД, загальні та ін.) записуються керівником заняття в журналі обліку роботи групи.

**Поточний контроль** здійснюється після опрацювання кожного змістового модуля у вигляді тестових завдань у системі Moodle

**Модульний контроль** здійснюється у формі лексико-граматичного тесту на платформі Moodle в кінці кожного семестру після опрацювання модуля 1 та модуля 2.

В ході **підсумкового контролю** **в формі заліку та екзамену** реалізується оціночна функція контролю, оскільки метою відповідних контрольних завдань є визначення та оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в оволодінні іншомовними навичками і вміннями по завершенні вивчення навчальної дисципліни "Іноземна мова".

Засобами проведення контролю є спеціально підготовлені **контрольні завдання**, які включають інструкцію щодо їх виконання і мовний та мовленнєвий матеріал, який вивчався студентами.

Мовний і мовленнєвий матеріал контрольних завдань охоплює увесь той програмний матеріал, засвоєння якого перевіряється.

## 7.ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНУЗ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА» на 2 курсі

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Мета** екзамену – виявити рівень сформованості іншомовної комунікативної компетентності студентів відповідно до програми навчання іноземної мови (в межах рівня В2).

**Структура екзамену** (далі – тесту). Тест складається з трьох субтестів:

- аудіювання (10 хв.). Загальна кількість завдань – 8.
- читання, використання мови ( 45 хв.). Загальна кількість тестових завдань -40.
- говоріння ( до 15 хв. на підготовку; 5 хв. – на відповідь). Загальна кількість завдань – 2.

Студентам запропоновано такі види **контрольних завдань**:

- завдання на вибір правильної відповіді (один з трьох варіантів);
- завдання на створення власного письмового висловлювання відповідно до

- запропонованої комунікативної ситуації;
- завдання на створення власного усного висловлювання відповідно до запропонованої комунікативної ситуації.
- Загальна тривалість тесту 4 академічні години.

**Допуск до екзамену** здійснюється відповідно до встановленого в університеті порядку. До здачі екзамену **не допускаються** студенти, які не виконали всіх вимог поточного/рубіжного контролю за програмою курсу і мають незадовільний рівень відвідування практичних занять. При цьому викладач в екзаменаційно-заліковій відомості робить запис «не допущений».

За наявності **поважних причин** (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання йому академічної відпустки або повторного курсу навчання.

**Матеріали в аудиторії:**

- папка з НММ до екзамену; журнал групи;
- журнал поточного контролю керівника заняття;
- заліково-екзаменаційна відомість, підписана директором інституту.

**Матеріали на столах студентів:**

- Аркуші з завданням, ручка та аркуш відповідей.

**Питання дотримання організованості:**

- Керівник контрольного заняття має чітко виконувати встановлені вимоги до екзамену, забезпечувати організованість і дотримання справедливості.
- Під час екзамену студентам суворо **забороняється** користування будь-якими допоміжними матеріалами. В аудиторії дотримується **тиша**.

**В разі порушення і виявлення факту використання студентом недозволених матеріалів** студента попереджають і надалі на підставі загально університетських норм звільняють від подальшої здачі екзамену з виставленням оцінки за екзамен **«незадовільно»**.

При порушенні студентом встановлених правил внутрішнього розпорядку або етичних норм поведінки на екзамені викладач має право усунути його від складання екзамену з позначкою **«усунений»** в екзаменаційній відомості та зазначити причини у доповідній на ім'я завідуючого кафедри.

Відмова студента від відповіді на питання екзаменаційного білету атестується як **незадовільна відповідь**.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ

## ЕКЗАМЕНУ

№ п/п	Складові екзамену	Розрахунок часу
1.	<b>Вступ.</b> Перевірка наявності студентів за списком. Інформування щодо порядку проведення тесту.	10 хв.
2.	<b>Аудіювання (10 хв.)</b> інструктаж тестування (діалог прослуховується двічі і надається 4 хв., з розрахунку по 30 сек. на кожне тестове завдання) збір та перерахунок матеріалів	5 хв. 10 хв. 5 хв.
3.	<b>Читання та письмо (45 хв.)</b> інструктаж тестування перерахунок матеріалів	5 хв. 45 хв. 5 хв.
4.	<b>Говоріння</b> (до 5 хв. на одного студента)	(3, 4 години тесту)
5.	<b>Заключна частина</b>	10 хв.

### Примітки:

- консультація групи до екзамену проводиться заздалегідь за окремим планом, зразки екзаменаційних завдань – у Дод. 1;
- матеріали отримуються екзаменатором безпосередньо перед початком екзамену;
- повернення вищезазначених НММ в кабінет зав. кафедри АМ персонально екзаменатором після завершення екзамену;
- здача відповідних відомостей в деканат після екзамену – в день екзамену.

### 8.1. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

	Субтест	Бали
1.	<b>Аудіювання</b> (8 тестових завдань)	1 вірна відповідь – 1 бал (максимально – до 8 балів)
2.	<b>Читання та письмо</b>	1 вірна відповідь – 0,5 балів (максимально – 20 балів)
3.	<b>Говоріння</b>	(максимально – 12 балів) Критерії оцінювання говоріння подано окремо в пункті 9.2

Для визначення загальної підсумкової оцінки з дисципліни нараховується:

- до **40** балів – за поурочний, поточний контроль і відвідування практичних занять;

- до **20** балів – за модульний контроль;
- до **40** балів – за результатом зазначеного екзамену (підсумкового контролю).

Максимальна оцінка за дисципліну – **100** балів.

**Говоріння** оцінюється за рівнем сформованості іншомовної комунікативної компетентності (зокрема за відповідністю викладеної інформації темі або ситуації спілкування, рівнем діапазону лексики, використанням складних граматичних структур, чіткості, зрозумілості та правильності вимови та інтонування).

Обсяг повідомлення має складати **12-15** речень (логічно поєднаних).

## 8.2. Критерії оцінювання говоріння

Традиційна оцінка	Кількість балів	Зміст
<b>5</b>	<b>10 – 12</b> (90-100 %)	відповідність викладеної інформації темі або ситуації спілкування; мета висловлювання досягнута; демонстрація тематичної обізнаності; чіткість і логічність; послідовність та аргументованість власної думки, дотримання композиційних складових; широкий діапазон лексики; використання простих та складних структур (складні структури переважають); обсяг усного повідомлення складає <b>12-15</b> речень;
<b>4</b>	<b>7 – 9</b> (75-89 %)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• відповідність викладеної інформації темі або ситуації спілкування в основному;</li> <li>• мета досягнута, але необхідна деталізація; демонстрація певної обізнаності предмету висловлювання;</li> <li>• логічність викладу інформації, але не в повній мірі; необхідне подальше обґрунтування;</li> <li>• прийнятий лексичний діапазон; деякі помилки у виборі значень слів;</li> <li>• превалювання простих конструкцій; основні проблеми зі складними конструкціями; деякі граматичні, фонетичні та інтонаційні помилки (розуміння повідомлення слухачем не порушується);</li> <li>• обсяг усного повідомлення складає <b>10-12</b> речень;</li> </ul>

3	4 – 6 (60-74 %)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• розкриття теми недостатнє;</li> <li>• обмежене знання предмету;</li> <li>• недостатня логічність власної думки;</li> <li>• ідеї автора незрозумілі та потребують систематизації, наявність надлишкової інформації;</li> <li>• обмежений лексичний діапазон;</li> <li>• часті помилки при виборі слів; основні проблеми з простими та складними конструкціями ; часті помилки у граматиці, фонетиці та інтонації (розуміння порушується);</li> <li>• обсяг усного повідомлення недостатній і не дозволяє розкрити тему;</li> </ul>
1 - 2	1 – 3 (0 – 59 %)	<p>знання предмету не продемонстровано; деяка інформація не стосується теми або не достатня для задовільної оцінки; ідеї автора зовсім не зв'язані та не обґрунтовані; викладена інформація викликає у слухача труднощі у розумінні; численні лексичні, граматичні, фонетичні та інтонаційні помилки; обсяг усного повідомлення недостатній для задовільної оцінки;</p>

## 9. ПОРЯДОК ПЕРЕСКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНУ

**Студент виконує всі вищезазначені вимоги до екзамену.**

Для перескладання студентами готується відповідний програмний матеріал. Як правило екзамен складається саме тому викладачу, який є керівником занять в групі. Завідувач кафедри за узгодженням з директором ННЦ може призначати для приймання екзамену іншого викладача кафедри. Час перездачі заздалегідь узгоджується (за 2 тижні) з керівником заняття і деканатом. Ліквідація студентами академічної заборгованості проводиться до початку нового семестру.



## 10. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поурочний, поточний, модульний контроль та самостійна робота						екзамен	Сума
ЗМ 1			ЗМ 2				
Модуль №1	Модульний контроль	залік	сума	Модуль № 2	Модульний контроль		
40	20	40	100	40	20	40	100

T1, T2 – теми змістових модулів; за кожне навчальне заняття під керівництвом – 1 (0,5)бал.

## 11. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100 А	відмінно	зараховано
82-89 В	добре	
75-81 С		
64-74 D		
60-63 E	задовільно	
35-59 Fx	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

## 12.МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Друковані та електронні інформаційні ресурси, ПК, ПЗ, on-line ресурси, аудіовізуальні засоби.

## 13.РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. David Cotton, David Falvey, Simon Kent with John Rogers. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Pre-intermediate Business English Coursebook. Pearson Education Limited, 2012
2. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Pre-intermediate Coursebook Class CD. Pearson Education Limited, 2012.
3. John Rogers. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Intermediate Business English Practice File.
4. L.: Pearson Education Limited, Longman, 2012.
5. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Intermediate Test Audio. Pearson Education Limited,
6. 2012.
7. David Cotton, David Falvey, Simon Kent with John Rogers. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Intermediate Tests
8. John Rogers. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Upper Intermediate Business English Practice File. – L.:Pearson Education Limited, Longman, 2012.
9. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Upper Intermediate Test Audio. Pearson Education Limited, 2012.
10. David Cotton, David Falvey, Simon Kent with John Rogers. Market Leader 3<sup>rd</sup> Edition Upper Intermediate Tests.
11. Express Publishing. – Jenny Dooley, Virginia Evans Grammarway 3 (with answers), 12. 2011
13. Raymond Murphy English Grammar in Use. – Cambridge, 2019, p.396

### Допоміжна

1. Esteras S. R., Fabre E. M. Professional English in Use. ICT / Santiago Remarcha Esteras, Elena Marco Fabre. – Cambridge: Cambridge University Press, 2007. – 140 p.
2. Computer English. Martin Eayrs. – UK: Penguin English, 2008. – 160 p.
3. Malcom Man, Steve Naylore-Knowles Destination B2 , Macmillian, 2009, p. 256
4. Glendinning E. H., McEwan Jh. Oxford English for Information Technology. Students Book [Мультимедійний підручник] / Eric H. Glendinning, John McEwan. – Oxford: Oxford University Press, 2006. – 223 p.
5. Market Leader – Business Grammar and Usage NEW.
6. Outcomes Intermediate SB+ Audio [Мультимедійний підручник]
7. Outcomes Intermediate SB+ Audio [Мультимедійний підручник]
8. Ricca-McCarthy T., Duckworth M. English for Telecoms SB+Multi-Rom Pack Tom Ricca-McCarthy and Michael Duckworth (Oxford) [Мультимедійний підручник]
9. Льченко О.М. Англійська для науковців. The Language of Science: Підручник. – 4- те видання доопрац. – К.: Видавниче підприємство “Едельвейс”, 2016

## Методична

1. Методичний посібник для викладача – Vocational English Teacher’s Materials English for Information Technology 1. [Електронний ресурс]. – Режим доступу-<https://pearson.app.box.com/s/cht6nf22d6ck5d7qlz1uxb1uyiojrkw/1/3099313969>.
2. Методичний посібник для викладача – Vocational English Teacher’s Materials English for Information Technology 2. [Електронний ресурс]. – Режим доступу-<https://pearson.app.box.com/s/cht6nf22d6ck5d7qlz1uxb1uyiojrkw/1/3106196177>
3. Бакаєва Г.Є. Програма з англійської мови для професійного спілкування (ESP) як один з інструментів євроінтеграції // Україна і світ: діалог мов та культур : матеріали міжнародної наук.-практ. Конф., (1 – 3 квітня 2015 р.) / М-во освіти і науки України, Київ. 19ед.. Лінгв. Ун-т.  
– К. : Вид. центр КНЛУ, 2015. – С. 15-16.
4. Бакаєва Г.Є., Борисенко О.А. та 19ед. Програма з англійської мови для професійного спілкування/ Г.Є., Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок, В.О. Іваніщева, Л.Й. Клименко, Т.І. Козимирська, С.І. Кострицька, Т.І. Скрипник, Н.Ю. Тодорова, А.О. Ходцева. – К.: Ленвіт, 2005 –119 с.
5. Ніколаєва С.Ю. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання. К.: Ленвіт, 2003.-273
6. English for Specific Purposes (ESP) in Ukraine. A Baseline Study. – К.: Ленвіт., 2005 рік– 122 с.
7. How to Teach Business English New
8. How to Teach for Exams New
9. Market Leader 3ed Advanced TRB+Test Master CD-ROM (книга для вчителя) [Мультимедійний підручник]
10. Market Leader 3ed Upper-Interm TRB+Test Master CD-ROM (книга для вчителя) [Мультимедійний підручник]
11. Методика навчання іноземних мов і культур : теорія і практика : підручник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О.Б, Бориско Н.Ф., Борецька Г.Е та 19ед./за загальн. 19ед.. С.Ю Ніколаєвої – К : Ленвіт, 2013 – 590 с.
12. Білоус В.Т., Горюнова Л.І., Цимбалюк А.В., Цимбалюк С.Я – Основи організації та методики викладання у вищій школі: Навчально-методичний посібник – Ірпінь : Академія ДПС України, 2001. – 146 с.
13. D.Freeman – Designing Language Courses: A guide for Teachers., International Thomson Publishing Europe Berkshire House, 2000, 303 с.
14. Gavin Dudeney&Nicky Hockly: How to teach English with technology. – Pearson Education Limited, 2014, 192 с.
15. Arthur Hughes: Testing for Language Teachers – second edition., Cambridge University Press, 2003.
16. Management in English Language teaching. – Cambridge University Press, Ron White and others – 2001 – 348 p.
17. Гронлунд, Норман Е. Оцінювання студентської успішності: Практич. посібник.- К.: Навчально-методичний центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2005. – 312 С.
18. Захаржевська А. А., Камінська І. Т., Ніколаєва А. А. Словник з інформаційних технологій з відповідними неологізмами і професійним сленгом за міжнародними мовними рівнями А2, В1, В2 , ДУТ, 2020, с 70

## Електронні джерела

1. [www. Businessballs.com/presentations](http://www.Businessballs.com/presentations) – htm
2. [www.lynda.com/Design-Business-tutorials/Running-Design-Business/Skills/](http://www.lynda.com/Design-Business-tutorials/Running-Design-Business/Skills/) Presentation-
3. [www.mindtools.com/pages/articles/newC\\_S\\_96.htm](http://www.mindtools.com/pages/articles/newC_S_96.htm)
4. [www.skillsyouneed.com/presentation - skills/](http://www.skillsyouneed.com/presentation - skills/)
5. [Electronic resource]. – URL: <http://www.inc.com/peter-economy/3-awesome-ted-talks-that-will-make-you-a-better-person.html>
6. [Electronic resource]. – URL: <http://www.businessdictionary.com/definition/assistant- manager.html>
7. [Electronic resource]. – URL: <http://jobsearch.about.com/od/coverlettersamples> ,
8. <http://jobsearch.about.com/od/jobsearchglossary/g/resume1.htm>
9. [Electronic resource]. – URL: <https://targetjobs.co.uk/careers-advice/applications-and-cvs>
10. [Electronic resource]. – URL: <https://targetjobs.co.uk/careers-advice/job-descriptions>
11. [Electronic resource]. – URL: [http://www.media-partners.com/interviewing\\_training\\_videos/more\\_than\\_a\\_gut\\_feeling\\_iv.htm](http://www.media-partners.com/interviewing_training_videos/more_than_a_gut_feeling_iv.htm)
12. <http://www.kent.ac.uk/careers/applcn.htm#Selection>
13. <http://www.kent.ac.uk/careers/IntVid.htm#applications>
14. <http://www.kent.ac.uk/careers/tests/mathstest2.htm>
15. [Electronic resource]. – URL: <http://jobsearch.about.com/od/interviewsnetworking/a/video-interview.htm>
16. [Electronic resource]. – URL: [https://www.hse.ru/data/2014/03/18/1332548147/motivationletter\\_checklist.pdf](https://www.hse.ru/data/2014/03/18/1332548147/motivationletter_checklist.pdf)

## Зразки екзаменаційних завдань

### Зразки типових завдань поточного, модульного контролю.

#### а) Зразок завдання з аспекту «Аудіювання»

*Listen to the interview with the brand expert. Decide if the statements are true or false, correct the false ones. You will hear the recording twice.*

1. Brands are a useful way of transmitting information.
2. This information is only about what the brand does.
3. Brands help you choose between products.
4. The physical differences between products mentioned here can be very large.
5. Chris Cleaver mentions BMW. Audi. Mercedes and Porsche.
6. Brands help you decide if the product is right for you or says the right thing about you.

#### б) Зразок завдання з аспекту «Читання»

*Read the text. Choose the alternative with the closest meaning to the expression in italic.*

a) It is part of the mythology of the modern world of work...

i) ideas about ancient Greece and Rome

ii) ideas that may or may not be true

iii) ideas that are interesting

b) that the days when it was possible to enter a big company as a graduate fresh from college and stay there for 20 years,...

i) secondary school

ii) postgraduate institution

iii) university or equivalent

b)... provided one was not incompetent, are long gone and will never return, unable to do one's job

....

still want to Graduate recruitment *by Stephen Overell*

It is part of the mythology of the modern world of work that the days when it was possible to enter a big company as a graduate fresh from college and stay there for 20 years, provided one was not incompetent, are long gone and will never return. Today, the world changes too fast, it is sometimes alleged. People are more likely to hop between jobs. How reassuring, then, to learn that many big companies are still keen to catch graduates young, shape them over a long period and turn them into executives.

At AstraZeneca, the pharmaceuticals company, graduates can choose between several different specialist schemes, such as in engineering, finance and product strategy. At any one time, 15 people are on a three-year course working towards qualifications as chartered management accountants. The explicit intention, says David Powell, Audit Director for Global Operations who manages the scheme within the company, is to 'bring people on to be future finance directors and finance vice-presidents'.

Could the company not recruit qualified management accountants on the open market? Mr Powell says it could and sometimes does. But he argues that the virtue of a formal graduate scheme is that trainees experience life in different business units during the training and acquire contacts which serve them well in the future.

Paul Farrer, Chief Executive of the Graduate Recruitment Company, a division of recruitment company PFJ, notes that graduate management trainee-schemes are heavily over-subscribed by applicants because they understand the nature of the future marked out for them if they are successful; every position has about 30 applicants. During their time on a management scheme, graduates will be rotated through various business units, get access to high-profile people in 60 the organisation, gain broad skills and be handed opportunities to work their way up. 'Organisations are hoping to get their CEOs of the future from these 6S schemes.' he says. That is not 10 say they don't also recruit outside them, but, for people who come in from outside, there is less certainty, less of a definite 10 future within the company.

With graduate trainees, the aim is to turn them into business unit managers in seven or eight years. Organisations 1s differ widely in how successful they are in this aim. At the top of the retention league are employers in the public sector, information so technology and oil. At the bottom are construction and retail companies. Some employers manage to lose half their graduate intake in the first year.

#### **в) Зразок завдання з аспекту «Мовлення»**

*Role-play a meeting about this situation. To cut costs, the Chief Executive of a bank wants to close the least profitable branches and invest more elsewhere.*

Student A is the Chief Executive of the bank.

Student B is the Head of Retail Banking, with responsibility for the bank branches. They meet to discuss the Chief Executive's proposal.

#### **Зразок лексико-граматичних завдань.**

##### **Vocabulary**

*Match the verbs (1-6) to the nouns (a-f) to make common collocations.*

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| 1. draw up              | a) press releases |
| 2. install and maintain | b) contracts      |
| 3. keep                 | c) research       |
| 4. train                | d) systems        |
| 5. carry out            | e) records        |
| 6. issue                | f) staff          |

*Write the name of the activity from Exercise 1 which is typically performed by each of these departments.*

R&D

Public Relations

Legal

IT

Human Resources

Administration

### **Grammar**

*In each sentence of this text, one article is missing. Write a, an or the where appropriate.*

Sweden has long history of rules and regulations aimed at guiding citizens on the right path. A majority of Swedes seem content with the prohibitions they believe help keep their country one of safest on Earth. As Sweden is extremely child-focused society, much of the paternalistic protection is directed towards children. For example, all television advertising aimed at children under age of 12 - from junk food to toys to video games - has been banned on terrestrial channels before 9 p.m. since 1991. Although it has many admirers, ban is not entirely successful because the satellite television stations that broadcast from outside Sweden are free to target children as much as they like. Despite this, health professionals say the relatively low incidence of children's advertising has been big factor in the exceptionally low levels of overweight children in Sweden.

### **Зразок екзаменаційного білета**

#### **ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1**

1. Listen to the audio track and do the task suggested.
2. Read and translate the suggested text. Answer the questions to the text.
3. Do the lexico-grammar test (Moodle platform).

Make an oral presentation. Which of the following would you prefer to do: a) work for one company during your career; b) work for several different companies; c) work for yourself? Why