

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету
міжнародних економічних відносин
проф. Палінчак М.М.
_____ 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНОЗЕМНА МОВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ (АНГЛІЙСЬКА)

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	29 «Міжнародні відносини» (назва галузі знань)
Спеціальність	292 «Міжнародні економічні відносини»
Освітня програма	«Міжнародні економічні відносини професійно-орієнтована»
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	англійська

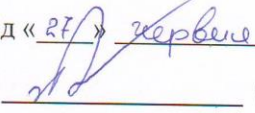
Ужгород 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) для здобувачів вищої освіти галузі знань **29 Міжнародні відносини** спеціальності **292 Міжнародні економічні відносини** освітньої програми «Міжнародні економічні відносини професійно-орієнтована».

Розробник: Драбов Н.Ю., викладач кафедри теорії та практики перекладу

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Теорії та практики перекладу

протокол № 6 від «27» червня 2024 р.

Завідувач кафедри  (проф. Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 10 від «27» червня 2024 р.

Голова науково-методичної комісії  (доц. Ерфан Є.А)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – 6 заочна форма – 3	Рік підготовки: 3-й	
Загальна кількість годин – денна форма – 180 заочна форма – 90	180	90
Кількість модулів – 2 (змістових модулів - 4)	Семестр: 5, 6	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 3	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: залік – 5-й семестр екзамен – 6-й семестр заочна форма: екзамен	Лабораторні:	
	88	12
Форма підсумкового контролю: денна форма: залік – 5-й семестр екзамен – 6-й семестр заочна форма: екзамен	Самостійна робота:	
	92	78

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс «Іноземна мова спеціальності» (англійська) повинен забезпечити розвиток загальної іншомовної комунікативної компетенції і професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції студентів та закласти основу для подальшого самостійного удосконалення володіння іноземною мовою.

Дисципліна має на меті сформувати навички використання знань з англійської мови у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань та в галузі ділового мовлення, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін діловою інформацією.

Навчання в рамках курсу «Іноземна мова спеціальності» (англійська) здійснюється на основі діяльнісно-орієнтованого підходу відповідно до вимог Загальноєвропейських Рекомендацій (ЗЄР) з мовної освіти.

Цілі навчання - формування в студентів комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні вміння, сформовані на основі мовних знань і навичок. Розвиток комунікативної компетенції залежить від соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок, які забезпечують входження особистості в інший соціум і сприяють її соціалізації в суспільстві.

Основними комунікативними вміннями є:

- уміння здійснювати усно-мовленнєве спілкування (у монологічній і діалогічній формах);
- уміння розуміти зі слуху зміст автентичних текстів;
- уміння читати й розуміти автентичні тексти різних жанрів з різним рівнем розуміння змісту, розглядаючи їх як джерело різноманітної інформації і як засіб оволодіння нею.

Комунікативні мовні компетенції формуються на основі взаємопов'язаного мовленнєвого, соціокультурного, соціолінгвістичного й мовного розвитку студентів відповідно до їхніх вікових особливостей та інтересів й складаються з:

- мовної (лінгвістичної) компетенції, яка забезпечує оволодіння студентами мовним матеріалом з метою використання його в усному й писемному мовленні;
- соціолінгвістичної компетенції, яка забезпечує формування умінь користуватися в процесі спілкування мовленнєвими реаліями (зразками), особливими правилами мовленнєвої поведінки, характерними для країни, мова якої вивчається.

У процесі навчання іноземної мови формуються загальні компетенції, що складаються з:

- декларативних знань, що включають знання світу, соціокультурні знання та міжкультурне усвідомлення; соціокультурна компетенція передбачає засвоєння студентами знань соціокультурних особливостей країни, мова якої вивчається, культурних цінностей та морально-етичних норм свого та інших народів, а також формування умінь їх використовувати в практичній діяльності;
- практичних і міжкультурних умінь та навичок, таких як соціальні вміння, навички повсякденного життя тощо.

Таким чином, навчання за курсом “Іноземна мова спеціальності (англійська)” передбачає комплексну реалізацію практичної, розвиваючої, освітньої та виховної цілей.

Методи і види навчальної діяльності, які використовуються в навчальному процесі наближені до реальних умов спілкування. Широко використовуються творчі, проєктні, групові, інтерактивні форми роботи навчання. Розвиваються уміння професійно спрямованого використання іноземної мови відповідно до певної галузі знань. Для організації самостійної роботи студентів проводяться консультації викладача, які плануються у розкладі занять, але не є обов'язковими для відвідування студентами.

ВИМОГИ ДО РІВНЯ СФОРМОВАНOSTІ МОВЛЕННЄВОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ

Рівень володіння мовою B2 (стандартні вимоги на здобуття ступеня бакалавра)*

*за програмою з англійської мови для професійного спрямування – National Curriculum for Universities

МОВЛЕННЄВІ ВМІННЯ

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

Аудіювання

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході детальних обговорень, дебатів, офіційних доповідей, лекцій, бесід, пов'язаних зі спеціальністю
- розуміти телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування
- розуміти загальний зміст і більшість суттєвих деталей в автентичних телепередачах, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- розуміти досить складні повідомлення академічного та професійного характеру
- визначати позицію і точку зору мовця, його намір, комунікативні наслідки висловлювання

Говоріння - Діалогічне мовлення

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час дискусій, переговорів, лекцій, бесід
- чітко аргументувати точку зору з актуальних тем
- поводитись адекватно у типових академічних і професійних ситуаціях
- телефонувати з цілями академічного і професійного характеру
- висловлювати думки щодо змісту автентичних програм, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- реагувати на позицію співрозмовника, пристосовуватися до змін під час бесіди
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій, користуючись загальновживаними фразами

Говоріння - Монологічне мовлення

- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування
- продукувати чіткий монолог на теми, пов'язані з навчанням та спеціальністю
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс

Читання

- розуміти автентичні тексти, пов'язані зі спеціальністю, зі спеціалізованих видань та інтернет-джерел
- визначати позицію і точки зору в автентичних текстах, пов'язаних зі спеціальністю
- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання (напр., листів, службових записок, звітів)
- розуміти деталі у складних матеріалах, інструкціях, документах
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (листи, факси, електронні повідомлення тощо)

Письмо

- писати тексти різного спрямування, пов'язані з професійною сферою (напр., заяву)
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію
- точно фіксувати повідомлення по телефону та від відвідувачів
- писати з високим ступенем граматичної коректності резюме, протоколи та ін.
- заповнювати бланки для професійних цілей з високим ступенем граматичної коректності
- користуватися базовими мовними засобами для поєднання висловлювань у чіткий дискурс
- виконувати мовленнєві функції та реагувати на них, користуючись типовими фразами

НАВЧАЛЬНІ ВМІННЯ

Пошук інформації

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану зі спеціальністю, у каталогах, показниках, довідниках, словниках та інтернеті
- запитувати, щоб отримати суттєво важливу інформацію, пов'язану зі спеціальністю
- прогнозувати інформацію, користуючись для цього "ключами" (заголовками, ім'ям автора)

Академічне мовлення

- виступати з презентаціями чи доповідями з питань, пов'язаних з фахом
- враховувати аудиторію, мету висловлювання, різні т. з., користуватись правилами презентації, мовою жестів
- скласти план-схему, коментувати таблиці, графіки і схеми
- висловлювання, логічно структурувати ідеї, виділяти головну ідею

Академічне письмо

- узагальнювати й синтезувати ідеї з різних типів текстів (напр., із статей, дослідницьких проєктів), коректно наводити цитати
- письмово фіксувати результати досліджень, робити конспекти з різних джерел
- написати звіт по проєкту
- організовувати текст як послідовність абзаців, писати вступ/висновки
- вичитувати та виправляти роботу

Організація самостійної роботи

- розробляти індивідуальні навчальні плани
- ефективно користуватися навчальними ресурсами (словниками, довідниками, Інтернетом)
- усвідомлювати індивідуальний стиль навчання/мислення
- вести облік прочитаного матеріалу, важливих посилань, цитат

Оцінювання

- розуміти вимоги щодо оцінювання, критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань
- ефективно готуватися до тестів та екзаменів (напр., повторення шляхом інтенсивного читання та з використанням різноманітних механізмів запам'ятовування
- належним чином здійснювати самооцінювання

ЗНАННЯ МОВИ

По закінченню курсу ІМС студенти повинні мати робочі знання:

- граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах
- правил англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення
- широкого діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах

СОЦІОЛІНГВІСТИЧНА ТА ПРАГМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЇ

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

- розуміти різницю ключових цінностей, переконань та поведінки в академічному і професійному середовищі різних культур (міжнародні, національні, інституційні риси)
- розуміти різні культури в конкретних професійних контекстах
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в професійному середовищі
- належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- 292 Іноземна мова професійного спілкування (англійська) – 1-й курс
- 292 Іноземна мова професійного спілкування (англійська) – 2-й курс

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Міжнародні економічні відносини», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
– Вільно та ефективно спілкуватися на професійному рівні, включаючи усну та письмову комунікацію державною та іноземними мовами; а також застосовувати знання та навички іноземних мов в перекладацькій діяльності.	ПРН -1
– Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.	ПРН -19
– Презентувати результати дослідження, на базі яких розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.	ПРН-24

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська):

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Інтегральна компетентність – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин у цілому та міжнародних економічних, зокрема, а також у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх теорій та методів при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків, характеризується комплексністю та невизначеністю умов.	
Загальні компетентності (ЗК) – Здатність до усної та письмової професійної комунікації іноземною мовою; застосовувати знання іноземних мов в перекладацькій діяльності. – Здатність працювати самостійно та в команді, вміти брати на себе ініціативу і відповідальність, мотивувати та керувати роботою інших для досягнення поставлених цілей. – Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій у навчанні та професійній діяльності.	ЗК-4 ЗК-7 ЗК-10
Фахові компетентності спеціальності (ФК) – Вміння відстежувати нову інформацію (текстову, графічну, аудіо- та відео-), що	ФК-11

міститься в іншомовних матеріалах в галузі МЕН, користуючись відповідними пошуковими методами та термінологією, вміння готувати публічні виступи з низки питань міжнародних економічних відносин.	
---	--

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, комплексний кваліфікаційний екзамен; усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – заліку / екзамену.

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

Поточне тестування (модульний контроль)

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Система оцінювання складається з:

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);
- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях, заліку та екзамені

Оцінка «відмінно» передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;

- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чутка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- 2) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- невеликих у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік, екзамен.

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	22	100	22	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	2	100	2	100
Разом		100 (середнє арифметичне)		100(середнє арифметичне)

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «задовільно» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «незадовільно» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «відмінно» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «добре» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «задовільно» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «незадовільно» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Розподіл балів, які отримують студенти:

- 1) аудиторна робота — 40% ;
- 2) самостійна робота — 10% ;
- 3) модульний тест / контрольна робота — 50%.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	зараховано
74-81	C	добре	зараховано
64-73	D	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності»

Модуль 1

Змістовий модуль 1

Тема 1. Особистий та професійний успіх.

Чому хтось досягає успіху, а хтось зазнає невдачі?

Шлях до успіху. Проблема безробіття.

Життєві проблеми як приховане благословення на шляху до успіху

Тема 2. Публічні виступи як життєво-важливий засіб комунікації.

У чому сила публічних виступів?

Що таке спілкування та комунікація? Навички спілкування.

Публічні виступи. Бізнес-комунікація.

Як побороти страх сцени і навчитися висловлюватися переконливо?

Тема 3. Зв'язки з громадськістю.

Реклама та публіситі. Методи та прийоми комунікації з покупцями.

Зв'язки з громадськістю в сучасному світі (їх роль у індустрії, у політичних процесах тощо)

Пропаганда і чорний піар. Їх вплив на формування суспільної думки.

Маркетинг та мерчандайзинг як один з його елементів.

Змістовий модуль 2

Тема 4. Глобалізація як багатостороннє поняття, що відображає світові інтеграційні процеси.

Дебати навколо глобалізації. Негативні та позитивні аспекти глобалізації. Глобальне суспільство - переваги й недоліки.

Вплив глобалізації на людину і все людство.

Причини глобалізації та її наслідки.

Економічна інтеграція: форми та прояви, засоби досягнення.

Міжнародна торгівля, трудова міграція.

Тема 5. Економіка як наука.

Базові економічні поняття. Фактори виробництва

Структура економіки.

Споживач, виробник та взаємозв'язки між ними.

Приватна та суспільна форми власності.

Попит та пропозиція. Закон попиту та пропозиції.

Тема 6. Умови економічного зростання.

ВНП та ВВП.

Основна економічна проблема. Розподіл ресурсів.

Підвищення життєвого рівня населення як стимул економічного розвитку.

Модуль 2

Змістовий модуль 3

Тема 7. Інфляція.

Інфляція та конкурентоспроможність.

Темп інфляції. Форми інфляції.

Загальний попит та загальна пропозиція; їх вплив на рівень інфляції.

Гроші. Характеристики грошей. Функції грошей.

Тема 8. Промислове виробництво та послуги.

Головні роди економічної діяльності.

Випуск товарів та послуг.

Процес виробництва. Галузі промисловості.

Тема 9. Інвестиції.

Інвестування, капіталовкладення, біржа.

Валові капіталовкладення та чисті інвестиції. Основні фонди. Амортизація.

Тема 10. Експорт та імпорт.

Засоби обмеження імпорту

Захист національної економіки

Термінологія імпорту та експорту (Інкотермс).

Змістовий модуль 4

Тема 11. Державний та приватний сектори.

Приватизація. Націоналізація.

Державне регулювання економіки. Переваги та недоліки.

Тема 12. Грошово-кредитна політика.

Контроль грошової маси.

Банківські депозити. Процентні ставки.

Комерційні банки та Банк Англії

Тема 13. Податки.

Податкові ставки.

Види податків.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Тема Заняття	Вид заняття, кількість годин		Лабораторних занять		Самостійної роботи студента	
	денна	заочна	Денна	заочна	Денна	заочна
МОДУЛЬ №1						
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1						
Тема 1. Особистий та професійний успіх.	6	1	6	6		
Тема 2. Публічні виступи як життєво-важливий засіб комунікації.	8	1	8	8		
Тема 3. Зв'язки з громадськістю.	8	1	6	6		
Модульний контроль	2					
Всього за змістовий модуль 1	24	3	20	20		
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2						
Тема 4. Глобалізація як багатостороннє поняття, що відображає світові інтеграційні процеси.	8	1	10	8		
Тема 5. Економіка як наука.	6	1	8	6		
Тема 6. Умови економічного зростання.	4	1	6	6		
Модульний контроль	2					
Всього за змістовий модуль 2	20	3	24	20		
Всього за семестр 1	44	6	44	40		
МОДУЛЬ №2						
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3						
Тема 7. Інфляція. Гроші.	6	1	6	4		

Тема 8. Промислове виробництво та послуги.	6	1	4	4
Тема 9. Інвестиції.	6	1	6	5
Тема 10. Експорт та імпорт.	6	1	4	7
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 3	26	4	20	20
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4				
Тема 11. Державний та приватний сектори.	6	0,5	8	6
Тема 12. Грошово-кредитна політика.	6	0,5	10	6
Тема 13. Податки.	4	1	10	6
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 4	18	2	28	18
Всього за семестр 2	44	6	48	38
Всього за 3 рік навчання	88	12	92	78

6.3. Теми до лабораторних занять та кількість годин на їх вивчення

Personal and individual success – 6
Public speaking as a vital means of communication – 8
Public relations – 8
Global society. Globalization - 8
Economics as a science. The structure of economy. - 6
Economic growth conditions - 4
Inflation. Money. 6
Industrial production and services. - 6
Investment - 6
Export and import 6
State-owned and private-owned sectors. Privatization - 6
Monetary policy - 6
Taxes. - 4

6.4. Самостійна робота

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ЗАЛІКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Особистий та професійний успіх.
2. Проблема безробіття.
3. Публічні виступи як життєво-важливий засіб комунікації.
4. Зв'язки з громадськістю.
5. Реклама та публіситі.
6. Маркетинг та мерчандайзинг як один з його елементів .
7. Глобалізація. Вплив глобалізації на людину і все людство.
8. Економіка як наука. Фактори виробництва.
9. Структура економіки.
10. Попит та пропозиція. Закон попиту та пропозиції.
11. Умови економічного зростання.
12. ВВП та ВВП.
13. Мовні кліше для професійного спілкування.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО КОНТРОЛЮ

1. Інфляція та конкурентоспроможність.
2. Темп інфляції. Форми інфляції. Дефляція.
3. Функції грошей.
4. Випуск товарів та послуг.
5. Інвестування, капіталовкладення, біржа. Амортизація.
6. Експорт та імпорт.
7. Засоби обмеження імпорту.
8. Термінологія імпорту та експорту (Інкотермс).
9. Державний та приватний сектори.
10. Грошово-кредитна політика. Контроль грошової маси.
11. Банківські депозити. Процентні ставки.
12. Комерційні банки та Банк Англії

13. Податки. Податкові ставки. Види податків.
14. Мовні кліше для професійного спілкування.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Богацкий И. С. Бизнес-курс английского языка : словарь-справочник / И. С. Богацкий, Н. М. Дюканова. – 5-е изд. – Киев : Логос, 2011. – 352 с.
2. Борисенко І. І. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції / І. І. Борисенко, Л. І. Євтушенко, В. В. Дейнеко – Київ, 1999. – 411 с.
3. Борисенко И. И. Английский язык в международных документах : право, торговля, дипломатия / И. И. Борисенко, Л. И. Евтушенко. – Киев, 2001. – 480 с.
4. Англійська мова в міжнародних документах з прав людини: навчальний посібник/[за ред. проф. І. І. Борисенко]. – К.: ЮрінкомІнтер, 2005. – 752 с.
5. Кинг Ф. У. Коммерческая корреспонденция на английском языке : курс для изучающих английский язык как иностранный : [учеб. пособие] / Ф. У. Кинг, д. Энн Кри. – М. : ООО «Издательство Астрель», 2003. – 301 с.
6. Англійська мова для повсякденного та професійного спілкування : [навчально-методичний посібник / автор укладач Мочар О. Ф.]. – Ужгород : НКФ «Інпроф», 2001. – 238 с.
7. Муратов Э. Н. Дипломатические документы и дипломатическая переписка / Э. Н. Муратов. – М., 2001. – 220 с.
8. Переклад англomовної громадсько-політичної літератури. Міжнародні конвенції у галузі прав людини : навчальний посібник / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан, Т. В. Ганічева, І. П. Лінко. – Вінниця: Нова Книга, 2006. – 272 с.
9. Переклад англomовної економічної літератури. Економіка США : навчальний посібник / Леонід Черноватий та інші. – Вінниця: Нова Книга, 2010. – 272 с.
10. Португалов В. Д. Учебник по английскому языку : Economics / В. Д. Португалов. – М. : ООО «Фирма «Издательство АСТ», 1999.
11. Програма з англійської мови для професійного спілкування: National Curriculum for Universities / Г.Є.Бакаєва, О.А.Борисенко, І.І.Зуєнок та інші. – К.: Ленвіт, 2005. – 119 с.
12. Сідун Л. Ю. Business English Correspondence : методичний посібник з англійської мови для навчання ділового спілкування (основна іноземна мова) / Л. Ю. Сідун. – Ужгород : Видавництво «Шарк», 2011. – 54 с.
13. Стародубцева Т. В. Reading Papers and Discussing News : [навч. посібник] / Т. В. Стародубцева. – Київ : Центр навчальної літератури, 2005. – 240 с.
14. Турчин Д.Б. Англійська мова для міжнародних відносин : навч. посіб. для студентів вищ. навч. заклад. / Дмитро Турчин. – 3-є вид., перероб. і доп. – Вінниця: Нова Книга, 2018. – 256 с.
15. Шахмалова Н. А. Сучасна ділова англійська мова : [навч. посібник] / Н. А. Шахмалова. – К. : КНЕУ, 2000. –164 с.
16. Шпак В. К. Англійська для економістів і бізнесменів / Шпак В. К., Мустафа О.О., Бондар Т.І. та ін.; під. ред. В. К. Шпака. – К. : Вища школа, 2001. – 223 с.

ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

17. Alexander L. G. Longman English Grammar Practice for Intermediate Students : Self-study edition with key / L. G. Alexander. – Longman, 1999.
18. Andrew Herbert. A Question Guide to G. C. S. E. Commerce / H. Andrew. – Cassell Publishers Limited, 1989.
19. Badger T. The Multilevel Business English Programme / T. Badger, P. Menzies. – Longman, 2000.
20. Brieger N. Business Management English Series / N. Brieger, I. Comfort. – Longman, 2000.
21. Brieger N. The Language of Business English Series / N. Brieger, S. Sweeney. – Longman, 2000.
22. Brieger N. Test Your Business English / N. Briger. – [Series editor]. – Longman, 2000.
23. Cotton D. Business Class / D. Cotton, S. Robbins. – Longman, 2000.

24. Meyer Harold E. Exam Excellence : Lifetime encyclopedia of letters / Harold E. Meyer. – [rev. and expand]. – Prentice Hall, 1992. – 435 p.
25. Jones Leo. New International Business English : Communication skills in English for business purposes workbook / L. Jones, R. Alexander. – [Third edition]. – Cambridge University press, 1997.
26. Robbins S. First Insights into Business / S. Robbins, K. Manton. – Longman, 2000.
27. Round-up 6 : English Grammar Book : [New and Updated] / Virginia Evans. – Longman – Pearson Education Limited, 2006.
28. Trappe T. New Insights into Business / T. Trappe, S. Tullis. – Longman, 2000.

СЛОВНИКИ

29. Англо-русский дипломатический словарь / под ред. Шах-Назаровой В. С., Волковой Н.О., Журавченко К. В. – М.: Руссо, 1999. – 836 с.
30. АБВУУ Lingvo [Электронний ресурс] : многоязычный электронный словарь. – Выпуск 10.
31. Великий українсько-англійський словник / Є. Ф. Попов, М. І. Балла. – [4-е вид]. – К.: Видавничий дім «Чумацький Шлях», 2006.
32. Новий англо-український словник / М. І. Балла. – [4-е вид]. – К. : Видавничий дім «Чумацький Шлях», 2007.
33. Chambers English-Ukrainian Dictionary of Idioms. – Chambers Harrap Publishers Ltd, 2001.
34. Hornby A. S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English / A.S. Hornby, S. Wehmeier. – [Sixth edition]. – Oxford University Press, 2001.
35. Longman Dictionary of Contemporary English. – [New edition]. – Pearson Education Limited, 2003.
36. Longman Dictionary of Phrasal Verbs. – [Special edition]. – Harlow : Longman Group Limited, 1986.
37. Oxford Dictionary of Current Idiomatic English / A. P. Cowie. – Oxford University Press, 2009.
38. Oxford Business English Dictionary / Pilsy Parkinson. – Oxford University Press, 2008.

протокол № 6 від «10» червня 2025 р. Завідувач кафедри _____ Зимомя І.М.
(підпис) (Прізвище ініціали)

протокол № _____ від «_____» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

протокол № _____ від « _____ » _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____

(підпис) (Прізвище ініціали)

протокол № _____ від «_____» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
 _____ (підпис) _____ (Прізвище ініціали)