

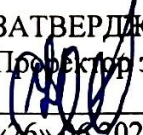
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Вадима Гетьмана**

Факультет маркетингу

Кафедра іноземних мов

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Проректор з науково-педагогічної роботи

 А.М. Колот

«26» 06.2023 р.

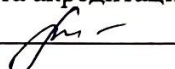
**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
З ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ФАХОВА ІНОЗЕМНА МОВА: КОМЕРЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ
АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ»**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

тип навчальної дисципліни вибіркова

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчально-методичного
відділу забезпечення якості освіти
та акредитації

 Т.О. Фролова

Завідувач кафедри  Ю.М.Друзь

Розробники:

Бочарова Ірина Василівна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент, кафедра іноземних мов, bocharova@kneu.edu.ua

Краснопольська М.І., викладач, кафедра іноземних мов, krasnopolska.maria@kneu.edu.ua

Форма навчання —	<u>Очна (денна), заочна</u>
Семестр —	<u>6</u>
Кількість кредитів ECTS —	<u>4</u>
Форма підсумкового контролю —	<u>залік</u>
Мова(и) викладання	<u>Англійська, українська</u>

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ	5
2. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ОЧНОЇ (ДЕННОЇ) ФОРМИ НАВЧАННЯ	5
2.1. Карта навчальної роботи здобувача	5
2.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни	7
3. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ	9
3.1. Карта навчальної роботи здобувача	9
3.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни	10
4. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА	12
4.1. Зміст самостійної роботи здобувача	12
4.2. Порядок оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи (за вибором здобувача) з навчальної дисципліни	12
4.2.1. Вимоги до виконання індивідуальних завдань самостійної роботи	13
4.2.2. Критерії оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань самостійної роботи	14
5. ПОРЯДОК ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА	15
5.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час підсумкового контролю у формі заліку	15
5.2. Структура та зразок підсумкової контрольної роботи	16
5.3. Критерії оцінювання підсумкової контрольної роботи	17
6. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА	18
7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	19
8. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА	20
8.1. Основна література	20
8.2. Додаткова література	20
8.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси	20

ВСТУП

Методичні матеріали з вивчення навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова: комерційний менеджмент англійською мовою» розроблені згідно з Додатком 2 до Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана, затвердженого Вченою радою Університету 17.11.2022 р. (протокол № 4) та введеного в дію наказом ректора від 17.11.2022 р. № 488.

Навчальна дисципліна «Фахова іноземна мова: комерційний менеджмент англійською мовою» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 - «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

А н о т а ц і я н а в ч а л ь н о ї д и с ц и п л і н и

Актуалізація навчання іноземних мов у вищій економічній школі визначається не тільки зростанням міжнародних контактів, але й якісними змінами в процесах як міжнародної, так і вітчизняної економіки, техніки, виробництва, потребою в оволодінні уміннями іншомовного спілкування для успішного вирішення професійних завдань, що стає можливим лише за умов наявності якісної професійної підготовки й достатнього рівня мовленнєвої культури.

Мета дисципліни: формування необхідної іншомовної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.

Завдання: набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової та фахової тематики; переклад з іноземної мови на рідну текстів професійного спрямування; реферування та анотування літератури за професійним спрямуванням рідною та іноземною мовами.

Дисципліна «Фахова іноземна мова: комерційний менеджмент англійською мовою» спрямована на формування *комунікативної* мовленнєвої компетенції, що може розглядатись як така, що складається з певних компонентів: лінгвістичного, соціолінгвістичного та прагматичного. До кожного з цих компонентів входять знання, уміння й навички.

Лінгвістичні компетенції включають лексичні, фонологічні, синтаксичні знання і вміння та інші параметри мови як системи, незалежно від соціолінгвістичного значення їх варіантів та від прагматичних функцій їх реалізації.

Соціолінгвістичні компетенції стосуються соціокультурних умов користування мовою. Через чутливість до соціальних конвенцій (правил ввічливості, норм, які регулюють стосунки між поколіннями, статями, класами та соціальними групами, лінгвістичних кодифікацій деяких основних ритуалів у житті суспільства) соціолінгвістичний компонент пронизує весь процес спілкування між представниками різних культур навіть тоді, коли його учасники часто не усвідомлюють цього впливу.

Прагматичні компетенції пов'язані з функціональним вживанням лінгвістичних засобів: продукуванням мовних функцій, актів мовлення тощо. Вони пропонують сценарії або програми інтерактивних обмінів. Вони також стосуються умінь дискурсу, злитості та зв'язності, ідентифікації типів і форм текстів, іронії та пародії. Для функціонування цього компонента вкрай необхідно наголосити на значенні інтеракцій та культурного бачення, у яких формуються дані здібності.

Предмет. Предметом вивчення дисципліни є сукупність мовних та мовленнєвих знань, навичок та умінь, необхідних для формування іншомовної комунікативної компетентності у професійній сфері.

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

«Фахова іноземна мова: комерційний менеджмент англійською мовою»

3 курс 6 семестр

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

Тема 1. Classification of business processes.

Тема 2. Goals, structure, and organization.

Grammar: Passive voice – revision.

Business correspondence: Enquiries.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

Тема 3. From business functions to business processes.

Тема 4. Business process flexibility.

Grammar: Modal verbs – revision.

Business correspondence: Orders.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.

Тема 5. Event-driven process chains.

Тема 6. Graph-based workflow language.

Grammar: Reported speech – revision.

Business correspondence: Complaints and adjustments.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4.

Тема 7. Workflow management architectures.

Тема 8. Web services and their composition.

Grammar: Conditional sentences – revision.

Business correspondence: Banking.

2. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ОЧНОЇ (ДЕННОЇ) ФОРМИ НАВЧАННЯ

При поточному контролі результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними:

- завдань під час навчальних занять;
- контрольних (модульних) робіт;
- індивідуальних завдань самостійної роботи;
- підсумкової контрольної роботи.

2.1. Карта навчальної роботи здобувача

КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА з дисципліни (вибіркової)

«Фахова іноземна мова: комерційний менеджмент англійською мовою»

Очна (денна) форма навчання

Вид та тема навчального заняття		Максимальна кількість балів
За систематичність і активність роботи на практичних заняттях		
6 семестр		
Блок	Тема 1. Classification of business	Підготовка до бесіди за темою.

№1	processes. Тема 2. Goals, structure, and organization. Grammar: Passive voice – revision. Business correspondence: Enquiries.	Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань.	7,5
Блок №2	Тема 3. From business functions to business processes. Тема 4. Business process flexibility. Grammar: Modal verbs – revision. Business correspondence: Orders.	Підготовка до бесіди за темою. Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань. Підготовка до лексико-граматичного тесту та його написання.	7,5
Блок №3	Тема 5. Event-driven process chains. Тема 6. Graph-based workflow language. Grammar: Reported speech – revision. Business correspondence: Complaints and adjustments.	Підготовка до бесіди за темою. Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань.	7,5
Блок №4	Тема 7. Workflow management architectures. Тема 8. Web services and their composition. Grammar: Conditional sentences – revision. Business correspondence: Banking.	Підготовка до бесіди за темою. Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань. Підготовка до лексико-граматичного тесту та його написання.	7,5
Усього балів за роботу на практичних заняттях			30
За виконання контрольних модульних завдань			
Модуль	Контрольна (модульна) робота		2 x 5 = 10
Усього балів за виконання контрольних модульних робіт			10
За виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи			
Види індивідуальних завдань для самостійної роботи (здобувач обирає не більше 2-х завдань упродовж семестру)			
1. Підготовка перекладів (30000 др. знаків)			5
2. Аналітичний огляд наукових публікацій за узгодженою з викладачем темою (реферат)			5
3. Підготовка презентації за узгодженою з викладачем темою			5
4. Звіт по роботі з рекомендованими аудіо і відео матеріалами в лабораторії іноземних мов.			5
Усього балів за виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи			10
Додаткові (заохочувальні) бали: Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача: 1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проектах. 2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференції.			до 10
Підсумкова контрольна робота			50
РАЗОМ БАЛІВ			100

У разі пропуску навчальних занять (практичних, лабораторних, семінарських та контактних занять) з поважних причин (у тому числі тимчасової непрацездатності у

зв'язку із хворобою) здобувач зобов'язаний своєчасно (не пізніше як упродовж п'ятьох робочих днів після повернення до занять):

- **звернутися до директора навчально-наукового інституту / декана факультету / завідувача відділом аспірантури та докторантури або його заступника з відповідною заявою щодо отримання дозволу на відпрацювання пропущених навчальних занять;**

- **сформувати та узгодити з НПП індивідуальний графік відпрацювання пропущених занять із зазначенням форм робіт;**

- **відпрацювати пропущені заняття не пізніше ніж до початку залікового тижня – для навчальних дисциплін з підсумковим контролем у формі екзамену**

Підсумкова контрольна робота виконується здобувачами на останньому / передостанньому навчальному занятті. НПП завчасно попереджає здобувачів про особливості проведення (терміни, форма, тощо) підсумкової контрольної роботи.

Здобувача НЕ допускають до виконання підсумкової контрольної роботи за таких умов:

- за результатами поточного контролю здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно);
- здобувач пропустив більш як 50% практичних (семінарських, лабораторних, контактних) занять, не відпрацювавши їх до виконання підсумкової контрольної роботи.

Якщо здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно), то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Він отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми на засадах факультативного вивчення за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

Якщо здобувач пропустив більш як 50% практичних (семінарських, лабораторних, контактних) занять з навчальної дисципліни, незалежно від причини та незважаючи на кількість набраних балів за результатами поточного контролю, виконання контрольних (модульних) робіт та індивідуальних завдань, він не допускається до виконання підсумкової контрольної роботи з навчальної дисципліни. Відповідне рішення приймає директор навчально-наукового інституту (ННІ) / декан факультету / завідувач відділу аспірантури і докторантури за поданням НПП, які проводять практичні (семінарські, лабораторні, контактні) заняття, про що фахівець директорату ННІ / деканату факультету / відділу аспірантури і докторантури інформує здобувача до початку виконання підсумкової контрольної роботи.

Під час виконання підсумкової контрольної роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп'ютері (у разі комп'ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання контрольної роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

2.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни

- **якість, активна і систематична участь в практичних заняттях** – від 0 до 30 балів. На **практичних та контактних заняттях** оцінюванню підлягають всі види мовленнєвої діяльності: говоріння, аудіювання, читання та письмо та перевірка виконання поточних практичних, домашніх та індивідуальних завдань. Оцінювання має накопичувальний характер і за кожний з 4 блоків здобувач може отримати до 7,5 балів (4 x 7,5 = 30)

- **виконання контрольної (модульної) роботи** – від 0 до 5 балів (дві роботи на семестр);

- **презентація та захист індивідуальних дослідницько-аналітичних робіт** – від 0 до

5 балів (дві роботи на семестр).

Здобувачі, які беруть активну участь в Олімпіадах, зайняли 1-3 місце, або здобувачі, які підготували доповідь та зробили презентацію за дорученням кафедри і за результатами оцінювання не набрали 100 балів, мають право додатково отримати до 10 балів (але загальна кількість балів не повинна перевищувати 100 балів).

Контрольна (модульна) робота здійснюється 2 рази на семестр за відповідними темами навчальної дисципліни, та оцінюється від 0 до 5 балів. Завдання для проведення контрольної (модульної) роботи включають завдання:

- підібрати визначення до запропонованих термінів;
- виконати тестове граматичне завдання;
- виконати тестове лексичне завдання;

Під час виконання контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп'ютері (у разі комп'ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів

Зразок тестів до контрольної (модульної) роботи

1. She _____ knows how to use a computer nor wants to learn.
A neither B either C both D nor
2. _____ you hang up your clothes, they'll get creased.
A. If B. Unless C. Providing D. Suppose
3. It is very _____ to hear bad news.
A. depressed B. much depressed C. depressing D. more depressed
4. Were he more sensitive he _____ have said such a horrible thing.
A. wouldn't B. could C. mustn't D. won't
5. Marco Polo will be remembered for _____ trade between Asia and Europe.
A. establish B. establishing C. to establish D. established
6. The answers could _____ more clearly.
A. had been written B. have being written C. have been written D have been writing
7. If the storm _____ the country, many villages wouldn't have been flooded.
A hadn't hit B didn't hit C hasn't hit D hadn't hitted
8. We _____ finish the project by Friday or else we'll lose the client.
A might B needn't C have to D can
9. The inspector wanted to know who the last person _____ the room was.
A leave B leaving C to leave D left
10. At the interview, they asked what _____ about hard selling techniques.
A did I know B do I know C I knew D I know

Підсумкова контрольна робота виконується здобувачами на останньому / передостанньому навчальному занятті. НПП завчасно попереджає здобувачів про особливості проведення (терміни, форма, тощо) підсумкової контрольної роботи.

3. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Карта навчальної роботи здобувача

При поточному контролі результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними:

- завдань під час навчальних занять;
- контрольних (модульних) робіт;
- індивідуальних завдань самостійної роботи;
- підсумкової контрольної роботи.

Підсумкову контрольну роботу рекомендовано виконувати здобувачами на останньому / передостанньому контактному занятті. НПП завчасно попереджає здобувачів про особливості проведення (терміни, форма, тощо) підсумкової контрольної роботи.

Здобувача НЕ допускають до виконання підсумкової контрольної роботи якщо за результатами поточного контролю здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно).

Якщо здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно), то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Він отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми на засадах факультативного вивчення за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

Під час виконання підсумкової контрольної роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп'ютері (у разі комп'ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання підсумкової контрольної роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА з дисципліни (вибіркової)

«Фахова іноземна мова: комерційний менеджмент англійською мовою»

Заочна форма навчання

Вид та тема навчального заняття			Максимальна кількість балів
За систематичність і активність роботи на практичних заняттях			
6 семестр			
Блок №1	Тема 1. Classification of business processes. Тема 2. Goals, structure, and organization. Grammar: Passive voice – revision. Business correspondence: Enquiries.	Підготовка до бесіди за темою. Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань.	5
Блок №2	Тема 3. From business functions to business processes. Тема 4. Business process flexibility.	Підготовка до бесіди за темою. Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань. Підготовка до лексико-граматичного тесту та його написання.	5

	Grammar: Modal verbs – revision. Business correspondence: Orders.		
Блок №3	Тема 5. Event-driven process chains. Тема 6. Graph-based workflow language. Grammar: Reported speech – revision. Business correspondence: Complaints and adjustments.	Підготовка до бесіди за темою. Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань.	5
Блок №4	Тема 7. Workflow management architectures. Тема 8. Web services and their composition. Grammar: Conditional sentences – revision. Business correspondence: Banking.	Підготовка до бесіди за темою. Підготовка до практичних занять. Виконання домашніх завдань. Підготовка до лексико-граматичного тесту та його написання.	5
Усього балів за роботу на контактних заняттях			20
За виконання контрольних модульних завдань			
Модуль	Контрольна (модульна) робота		10
Усього балів за виконання контрольних модульних робіт			10
За виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи			
Види індивідуальних завдань для самостійної роботи(здобувач обирає не більше 2-х завдань упродовж семестру)			
1. Підготовка перекладів (30000 др. знаків)			10
2. Аналітичний огляд наукових публікацій за узгодженою з викладачем темою (реферат)			10
3. Підготовка презентації за узгодженою з викладачем темою			10
4. Звіт по роботі з рекомендованими аудіо і відео матеріалами в лабораторії іноземних мов.			10
Усього балів за виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи			20
Додаткові (заохочувальні) бали:			
Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача:			
1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проектах.			до 10
2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференції.			
Підсумкова контрольна робота			50
РАЗОМ БАЛІВ			100

3.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни

- **за роботу на контактних заняттях:** від 0 до 20 балів. На **контактних заняттях** оцінюванню підлягають всі види мовленнєвої діяльності: говоріння, аудіювання, читання та письмо. Оцінювання має накопичувальний характер і за кожний з 4 блоків здобувач може отримати до 5 балів (4 x 5=20), а саме за роботу на заняттях, виконання домашніх завдань, виконання тестів тощо.

- **виконання контрольної (модульної) роботи** – від 0 до 10 балів (одна робота на семестр);

- **презентація та захист індивідуальних дослідницько-аналітичних робіт** – від 0 до

10 балів (20 балів – дві роботи на семестр);

– **виконання підсумкової контрольної роботи** – від 0 до 50 балів (один раз на семестр).

Здобувачі, які беруть активну участь в Олімпіадах, зайняли 1-3 місце, або здобувачі, які підготували доповідь та зробили презентацію за дорученням кафедри і за результатами оцінювання не набрали 100 балів, мають право додатково отримати до 10 балів (але загальна кількість балів не повинна перевищувати 100 балів).

Контрольна (модульна) робота здійснюється 1 раз на семестр за відповідними темами навчальної дисципліни, та оцінюється від 0 до 10 балів. Завдання для проведення контрольної (модульної) роботи включають завдання:

- підібрати визначення до запропонованих термінів;
- виконати тестове граматичне завдання;
- виконати тестове лексичне завдання;

Під час виконання контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп'ютері (у разі комп'ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів

Зразок тестів до контрольної (модульної) роботи

1. She _____ knows how to use a computer nor wants to learn.
A neither B either C both D nor
2. _____ you hang up your clothes, they'll get creased.
A. If B. Unless C. Providing D. Suppose
3. It is very _____ to hear bad news.
A. depressed B. much depressed C. depressing D. more depressed
4. Were he more sensitive he _____ have said such a horrible thing.
A. wouldn't B. could C. mustn't D. won't
5. Marco Polo will be remembered for _____ trade between Asia and Europe.
A. establish B. establishing C. to establish D. established
6. The answers could _____ more clearly.
A. had been written B. have being written C. have been written D have been writing
7. If the storm _____ the country, many villages wouldn't have been flooded.
A hadn't hit B didn't hit C hasn't hit D hadn't hitted
8. We _____ finish the project by Friday or else we'll lose the client.
A might B needn't C have to D can
9. The inspector wanted to know who the last person _____ the room was.
A leave B leaving C to leave D left
10. At the interview, they asked what _____ about hard selling techniques.
A did I know B do I know C I knew D I know

Підсумкова контрольна робота виконується здобувачами на останньому / передостанньому навчальному занятті. НПП завчасно попереджає здобувачів про особливості проведення (терміни, форма, тощо) підсумкової контрольної роботи.

4. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА

4.1. Зміст самостійної роботи здобувача

Самостійна робота здобувача спрямована на поглиблене засвоєння змісту навчальної дисципліни, формування вмінь та навичок самостійної навчальної діяльності.

Самостійна робота теоретичного спрямування дозволяє поглибити засвоєння теоретичного матеріалу, підготуватися до навчальних занять. Включає виконання низки завдань, спрямованих на засвоєння навчального матеріалу на рівнях «відтворення» та «розуміння». Залежно від інформаційного джерела для самостійного опрацювання навчального матеріалу використовують такі методи: аналіз, синтез, порівняння, класифікація, конспектування, реферування, цитування, анування, підготовка повідомлень та доповідей, написання творів-есе та наукових статей, надання відповідей на запитання та самостійне формулювання запитань, складання тестів та кросвордів, підготовка ілюстративного матеріалу, формулювання висновків, а також складання інтелект-карт, блок-схем, таблиць, термінологічних словників та покажчиків тощо.

Самостійна робота практичного спрямування має на меті формування і розвиток практичних умінь та навичок, підготовку до навчальних занять та засвоєння навчального матеріалу на рівнях «застосування» та «створення». Залежно від типу навчального завдання використовують такі методи: вирішення конкретних задач та ситуацій фахового спрямування, PBL-тренінг, Case study, розрахунково-аналітична робота, розв'язок модельованого завдання, проведення наукового дослідження, виконання індивідуального чи групового проекту, дискусії тощо.

Самостійна робота здобувачів передбачає виконання різних видів завдань: обов'язкові та вибіркові, індивідуальні та групові, у вигляді окремих завдань до кожної теми або комплексних самостійних робіт з кількох тем.»

Контроль і оцінювання результатів самостійної роботи здобувачів здійснює науково-педагогічний (педагогічний) працівник на навчальних заняттях або консультаціях

4.2. Порядок оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи (за вибором здобувача) з навчальної дисципліни

1. Підготовка перекладів (30000 др. знаків).
2. Аналітичний огляд наукових публікацій за узгодженою з викладачем темою (реферат).
3. Підготовка презентації за узгодженою з викладачем темою.
4. Аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовку аналітичної записки (Case study).

Види та форми самостійної роботи здобувачів	Форми контролю
I. Підготовка до аудиторних занять	
1.1. Вивчення обов'язкової та додаткової літератури. 1.2. Виконання домашніх завдань. 1.3. Підготовка до практичних занять. 1.4. Підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю.	1.1. Усне опитування. 1.2. Перевірка правильності виконання завдань. 1.3. Тестування. 1.4. Написання контрольної роботи.

II. Пошуково-аналітична робота	
<p>2.1. Пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою.</p> <p>2.2. Написання реферату (есе) на задану тему.</p> <p>2.3. Аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study).</p>	<p>2.1. Розгляд підготовлених матеріалів під час аудиторних занять або індивідуальних контрольних робіт.</p> <p>2.2. Обговорення (захист) реферату (есе) під час аудиторних занять або ІКР.</p> <p>2.3. Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або ІКР.</p> <p>2.4. Розгляд підготовлених матеріалів, участь у діловій грі.</p> <p>2.5. Перевірка правильності виконання завдань.</p>
III. Наукова робота	
<p>3.1. Участь у наукових здобувачських конференціях і семінарах.</p> <p>3.2. Підготовка наукових публікацій.</p> <p>3.3. Виконання завдань у рамках дослідницьких проектів кафедри (факультету).</p>	<p>3.1. Доповіді на наукових здобувачських конференціях і семінарах.</p> <p>3.2. Обговорення з викладачем підготовлених матеріалів до публікації.</p> <p>3.3. Використання матеріалів у звіті з НДР.</p>

4.2.1. Вимоги до виконання індивідуальних завдань самостійної роботи

Реферування - процес опрацювання інформації, що полягає в аналізі первинного документа, знаходженні найвагоміших у змістовному відношенні даних (основних положень, фактів, доведень, результатів, висновків). Реферування має на меті скоротити фізичний обсяг первинного документа за збереження його основного смислового змісту.

Об'єм реферату залежить від об'єму оригіналу, його наукової цінності. Найбільш поширеним є реферат об'ємом близько 250 слів (Приблизно одна сторінка формату А4), якщо стаття не перевищує 5 сторінок.

Структура реферату. Реферат зазвичай складається з трьох частин:

1) заголовної (ввідної), такої, що містить вихідні дані, назву публікації, прізвище автора, місце видання, видавництво, рік, число сторінок, ілюстрацій на іноземній мові;

2) власне реферативної (описової), такої, що є концентрованою передачею вмісту реферованого документа (головну ідею і істотні положення). Ця частина будується на базі виділених при читанні ключових фрагментів. Тут прийнято не виділяти абзаци;

3) заключної, в якій містяться основні висновки по виконаній роботі в цілому.

Структура обраного виду самостійної роботи здобувача:

- Титульний аркуш (з зазначенням навчального закладу, теми роботи та інформації про виконавця)

- Реферат

- Словник термінів та незнайомих слів, що зустрічались у тесті статті.

- Роздруківка публікації

Вимоги до форматування: шрифт 14, Times New Roman, вирівнювання – по ширині, абзацний відступ – 0, відступ першого рядка – 1, 25, між строковий інтервал – полуторний

Вимоги до оформлення та демонстрації презентації

розмір шрифтів має коливатися в межах: 22 – 28 пт для заголовків, 18 – 22 пт – для основного тексту, 16 – 20 пт – для підписів зображень, шрифтів легенд, 14 – 16 – для номерів слайдів;

не доцільно використовувати більше 15 рядків тексту чи двох зображень із коментарями на одному слайді;

1. Не повторювати те, що написано на слайдах. Показ слайда має супроводжуватися усним мовленням, що пояснює, коментує чи описує інформацію на екрані, але не переказує її.

2. Своєчасно коментувати слайди. Момент появи слайда на екрані не повинен збігатися з коментарем доповідаючого, слухачам слід дати деякий час (залежно від обсягу і складності матеріалу слайда) на самостійний його перегляд.

3. Застосовувати контрастні подразники. Не слід всю презентацію говорити в однаковому темпі та з однаковою гучністю, одноманітно рухатися перед аудиторією або не рухатися зовсім – усі ці чинники слід чергувати для уникнення «відключення» слухачів від теми заняття.

4. Забезпечити інтерактивне спілкування із аудиторією. Найбільш популярним прийомом його є «короткі запитання». Наголошуємо, що не можна вимагати від аудиторії розгорнутих відповідей на запитання, спілкування не повинно відволікати.

4.2.2. Критерії оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань самостійної роботи

Виконання та захист **індивідуальних завдань самостійної роботи на очній (денній) формі навчання** передбачає вибірккову складову (здобувач обирає не більше 2-х завдань упродовж семестру):

- підготовка перекладу встановлених обсягів з іноземної мови на рідну – від 0 до 5 балів;
- аналітичний огляд наукових публікацій за узгодженою з викладачем темою (реферат) – від 0 до 5 балів;
- підготовка презентації за узгодженою з викладачем темою – від 0 до 5 балів;
- звіт по роботі з рекомендованими аудіо і відеоматеріалами в лабораторії іноземних мов – від 0 до 5 балів.

Кількість балів	Умови нарахування
5	якщо здобувач у повному обсязі (100-90%) та без помилок виконав та презентував завдання;
4	якщо здобувач у повному обсязі, але з невеликою кількістю помилок виконав та презентував завдання;
3	якщо здобувач у неповному обсязі (але не менше 70%) та без помилок або в повному обсязі, але з помилками виконав та презентував завдання;
2	якщо здобувач у неповному обсязі (але не менше 60%) та без помилок або в повному обсязі, але з помилками виконав та презентував завдання;
1	якщо здобувач виконав та презентував менше 60% завдання;
0	якщо здобувач не виконав завдання.

Виконання та захист **індивідуальних завдань самостійної роботи на заочній формі навчання** передбачає вибірккову складову (здобувач обирає не більше 2-х завдань упродовж семестру):

- підготовка перекладу встановлених обсягів з іноземної мови на рідну – від 0 до 10 балів;
- аналітичний огляд наукових публікацій за узгодженою з викладачем темою (реферат) – від 0 до 10 балів;
- підготовка презентації за узгодженою з викладачем темою – від 0 до 10 балів;
- звіт по роботі з рекомендованими аудіо і відеоматеріалами в лабораторії іноземних мов – від 0 до 10 балів.

Кількість балів	Умови нарахування
10	якщо здобувач у повному обсязі (100-90%) та без помилок виконав та презентував завдання;
8	якщо здобувач у повному обсязі, але з невеликою кількістю помилок виконав та презентував завдання;
6	якщо здобувач у неповному обсязі (але не менше 70%) та без помилок або в повному обсязі, але з помилками виконав та презентував завдання;
4	якщо здобувач у неповному обсязі (але не менше 60%) та без помилок або в повному обсязі, але з помилками виконав та презентував завдання;
2	якщо здобувач виконав та презентував менше 60% завдання;
0	якщо здобувач не виконав завдання.

5. ПОРЯДОК ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА

5.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час підсумкового контролю у формі заліку

Загальна підсумкова оцінка вивчення навчальної дисципліни з підсумковим контролем у формі заліку визначається як сума балів за результатами поточного контролю:

- роботи на семінарських, практичних, лабораторних, контактних заняттях або заняттях в дистанційному режимі, контрольних (модульних) робіт та індивідуальних завдань для самостійного опрацювання здобувача (до 50 балів);
- виконання здобувачем підсумкової контрольної роботи (до 50 балів).

Здобувач, який за результатом підсумкового контролю у формі заліку набрав 21-59 балів (включно), після додаткової самостійної підготовки має право перескласти залік.

***Перескладання заліку з навчальної дисципліни дозволяється не більше двох разів:** один раз НПП, який викладав відповідну навчальну дисципліну, другий – комісії з двох НПП відповідної кафедри. В обох випадках загального підсумкового оцінювання результатів навчання цих здобувачів враховується результат їх поточного контролю. Термін ліквідації академічної заборгованості для таких осіб встановлюється згідно з графіком навчального процесу.*

Здобувач, який за результатами другого перескладання заліку (комісії) з навчальної дисципліни набрав менше 60 балів, вважається таким, що має академічну заборгованість. Він має право за власною заявою опанувати цю навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом відповідної освітньої програми на засадах факультативного вивчення за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

Здобувач, який не написав заяву на факультативне вивчення навчальної дисципліни, а отже не ліквідував наявну академічну заборгованість протягом двох навчальних семестрів, підлягає відрахуванню з Університету.

Дострокове складання заліку.

Як виняток, здобувачеві надають можливість дострокового складання заліку в разі:

- невідкладного лікування на період проведення сесії;
- вагітності і пологів;
- офіційного запрошення на навчання за профілем спеціальності;
- наявності інших важливих підстав, що не порушують законодавство, нормативні документи Університету та мають документальне підтвердження.

Дозвіл на дострокове складання екзаменів (дистанційних екзаменів, заліків) надає директор навчально-наукового інституту / декан факультету / завідувач відділу

аспірантури і докторантури за умови, що на момент подання заяви здобувач отримав не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни.

Шкали оцінювання наведені в табл. 1 (розробники Методичних матеріалів з вивчення навчальної дисципліни описують шкали оцінювання відповідно до форми підсумкового контролю).

Таблиця 1 – Шкали оцінювання результатів підсумкового контролю

100-бальна шкала	Оцінка при підсумковому контролі	Шкала ECTS
	у формі заліку	
90 – 100	зараховано	A
80 – 89		B
70 – 79		C
66 – 69		D
60 – 65		E
21 – 59	не зараховано з можливістю перескладання	FX
0 – 20	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни	F

5.2. Структура та зразок підсумкової контрольної роботи

I. Translate into Ukrainian.

Hacking is an attempt to exploit a computer system or a private network inside a computer. Simply put, it is the unauthorised access to or control over computer network security systems for some illicit purpose. To better describe hacking, one needs to first understand hackers. One can easily assume them to be intelligent and highly skilled in computers. In fact, breaking a security system requires more intelligence and expertise than actually creating one. There are no hard and fast rules whereby we can categorize hackers into neat compartments. However, in general computer parlance, we call them white hats, black hats and grey hats. All kinds of hacking are considered illegal barring the work done by white hat hackers.

II. Each sentence 1-10 has four underlined words or phrases marked A, B, C and D. Identify one underlined word or phrase that must be changed in order for the sentence to be correct.

1. If the car hadn't driven so fast, an accident won't have happened.

A B C D

2. He didn't said a word for fear of interfering into their conversation.

A B C D

3. He had his luggage send to the station.

A B C D

4. They found the report to be rather interested.

A B C D

5. It's time for you get your hair cut.

A B C D

6. The examiner ask how long I had been learning English.

A B C D

7. They will be meet at the station.

A B C D

8. He must to know all about it as he has read a lot on the subject.

A B C D

9. They have being waiting for the director since two o'clock.

A B C D

10. He have learnt English well before he went to England.

A B C D

III. Choose the correct answer.

1. In Britain, people _____ more money to animal charities than to children's charities.

A are giving **B** aren't giving **C** doesn't give **D** give

2. I am sorry _____ you that you're suspended.

A informing **B** inform **C** to inform **D** have informed

3. If you had looked harder, you _____ him at the station.

A will see **B** would see **C** see **D** would have seen

4. I _____ the walls painted next week.

A had **B** would have **C** have had **D** will have

5. Scientists have _____ a lot of research into the disease.

A made **B** had **C** worked **D** done

6. I wish you _____ stop acting like a child!

A would **B** can **C** will **D** had

7. Don't drive too fast, _____?

A will you **B** do you **C** shall you **D** don't you

8. A new school _____ built at the moment and will be ready next month.

A is being **B** was being **C** will be **D** has been

9. I'd sooner _____ to university than get a job.

A to go **B** go **C** having gone **D** going

10. I don't know when she _____ to you about it.

A speaks **B** will speak **C** had spoken **D** has spoken

IV. Translate into English.

1. Струйні принтери характеризуються меншою швидкістю роботи, в порівнянні з лазерними пристроями.

2. Процесор – це інтегральна схема, що відповідає за обробку та надсилання команд .

3. При неправильній роботі програмного забезпечення рекомендується перезавантажити комп'ютер.

4. Оперативна пам'ять — швидкодіюча пам'ять, призначена для запису, зберігання та читання інформації у процесі її обробки.

5. Електронна передача грошових коштів – це система передачі фінансових (кредитних, платіжних) документів між клієнтами і банками, між банками, між банками та іншими фінансовими і комерційними організаціями.

6. Електронна комерція – це сфера цифрової економіки, що включає всі фінансові та торгові транзакції, які проводяться за допомогою комп'ютерних мереж, та бізнес-процеси, пов'язані з проведенням цих транзакцій.

7. Антивірусні програми знаходять шкідливі програми та відновлюють пошкоджені файли.

8. Саліамі вірус працює за принципом відрахування незначних сум комерційних операцій та їх на накопичення на рахунках злочинців.

9. Користувач, який одержав несанкціонований доступ до комп'ютера може встановлювати на ньому різні типи програмного та апаратного забезпечення

10. Некоректна реалізація комп'ютерною інформаційною системою функцій, запланованих її автором чи власником, часто призводить до збитків і трагедій.

V. Topic.

5.3. Критерії оцінювання підсумкової контрольної роботи

Результати підсумкової контрольної роботи оцінюються в діапазоні від 0 до 50 балів. Із них:

- від 0 до 10 балів за перше завдання;

- від 0 до 10 балів за друге завдання;
- від 0 до 10 балів за третє завдання;
- від 0 до 10 балів за четверте завдання;
- від 0 до 10 балів за п'яте завдання.

Якщо завдання не виконані, відповідна кількість балів знімається.

При перевірці беруться до уваги всі граматичні, лексичні, стилістичні та орфографічні помилки.

Для того, щоб виконати перше завдання на 10 балів необхідно повністю зробити переклад фрагменту тексту, при цьому допускається 1-2 помилки. На 8 балів допускається 3 помилки. На 6 балів допускається 4 помилки. На 4 бали допускається 5 помилок. На 2 бали допускається 6 помилок при перекладі.

Для другого та третього завдань за кожен правильно виконаний пункт нараховується 1 бал.

Для четвертого завдання за кожне правильно перекладене речення нараховується 1 бал.

Для того, щоб виконати п'яте завдання на 10 балів, необхідно повністю розкрити тему в нормальному розмовному темпі. При цьому допускається 1-2 помилки. На 8 балів допускається 3-4 помилки. На 6 балів потрібно розповісти не менше 60% теми.

<i>Кількість балів за 10 бальною шкалою</i>	<i>Рівень повноти й коректності відповіді</i>
10	відмінний
8	добрий
6	задовільний
4	недостатній
2	мінімальний
0	незадовільний

6. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА

Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова» або її окремого компонента можливе за умов участі здобувача в програмі академічної мобільності (навчання в інших Університетах України або світу) відповідно до Положення про включене навчання і навчання за програмами Європейського Союзу студентів ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» у закордонних вищих навчальних закладах, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у студентських наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал навчальної дисципліни, тощо) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених освітньою програмою.

У межах навчального року:

- на першому (бакалаврському) та третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – не більше 6 кредитів;
- на другому (магістерському) рівні вищої освіти – не більше 5 кредитів.

Участь у програмах здобуття неформальної та інформальної освіти регламентує Положення про визнання результатів навчання в Державному вищому навчальному закладі

«Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», отриманих здобувачами у неформальній та інформальній освіті.

7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- *самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);*

- *посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;*

- *дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;*

- *надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.*

Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу є:

- *академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;*

- *самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;*

- *фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;*

- *фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;*

- *списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;*

- *обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;*

- *неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав, що призводить на необ'єктивності оцінювання;*

- *хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі, яке призводить на необ'єктивності оцінювання;*

- *необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.*

Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти регулюється Положенням про академічну доброчесність в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затверджене Вченою радою Університету (протокол № 1) від 31.08.2020 р., введено в дію наказом від 01.09.2020 № 345.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

8.1. Основна література

1. Business Process Management. Concepts, Languages, Architectures. Mathias Weske. Springer-Verlag Berlin Heidelberg 2007.
2. Evans V. (2005) Round-up. New and updated, Longman.
3. Dooley J. & Evans V. (1999) Grammarway. Express Publishing.
4. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. A. Ashley.

8.2. Додаткова література

1. Powell, D & Walker, E. & Elsworth, S (2000) Grammar Practice for Upper Intermediate students. Person.
2. Coe, N. & Harrison, M. & Paterson, K. (2008) Oxford Practice Grammar. Oxford University Press.
3. Foley, M. & Hall D. Advanced Learner” Grammar. Longman.
4. McCarthy, M. & O”Dell, F. (2002) English Vocabulary in Use. Cambridge University Press.
5. Side, R. & Wellman, G. (1988) Grammar and Vocabulary. Longman.
6. Evans, V (2000) FCE Use of English 1, 2 . Express Publishing.

8.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси

1. <https://www.electroniclibrarian.org/conference-info/online-conference-logistics/>
2. <http://libguides.metropolia.fi/business-and-administration/e-resources>
3. <http://libguides.lib.msu.edu/busdatabases/>