

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра англійської філології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету аграрного менеджменту

к.економ.наук, доцент

А. Д. Остапчук

« _____ » 2022 р.



«СХВАЛЕНО»

на засіданні кафедри англійської філології

протокол № 7 від «16» травня 2022 р.

завідувач кафедри англійської

філології, д. пед. наук, доцент

В. В. Дьоміна

«РОЗГЛЯНУТО»

Гарант ОП "Менеджмент"

Луцьк В.В.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

з навчальної дисципліни

«ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

для підготовки фахівців ОС «Бакалавр», 1, 2 курс (1 – 4 семестри)

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 073 «Менеджмент»

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра англійської філології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету аграрного менеджменту



к. екон. наук, доцент
А. Д. Остапчук
«_____» 2022 р.

«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри англійської філології
протокол № 7 від «16» травня 2022 р.

завідувач кафедри англійської
філології, д. пед. наук, доцент

_____ В. В. Дьоміна

«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП "Менеджмент"

_____ Луцьк В.В.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

для підготовки фахівців ОС «Бакалавр», 1, 2 курс (1 – 4 семестри)

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 073 «Менеджмент»

Гуманітарно-педагогічний факультет

Розробник: Харчук Н.С., старший викладач кафедри англійської
філології НУБіП України

Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітній ступінь	бакалавр

Характеристика навчальної дисципліни

Вид	Нормативна
Загальна кількість годин	180
Кількість кредитів ECTS	3,5
Кількість змістових модулів	4
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	_____
Форма контролю	Залік, іспит

Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання

	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	2	2
Семестр	3,4	3,4
Лекційні заняття	-	-
Практичні, семінарські заняття	90 год.	-
Лабораторні заняття	-	-
Самостійна робота	90 год.	-
Індивідуальні завдання	-	-
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	3 год. (3 семестр) 3 год. (4 семестр)	-

**1. Опис навчальної дисципліни
«Іноземна мова (англійська мова)»**

Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь		
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»	
Спеціальність	073 «Менеджмент»	
Освітній ступінь	бакалавр	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Нормативна	
Загальна кількість годин	180	
Кількість кредитів ECTS	3,5	
Кількість змістових модулів	4	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	_____	
Форма контролю	Залік /Залік	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	1	1
Семестр	1,2	1,2
Лекційні заняття	-	2 год.
Практичні, семінарські заняття	105 год.	-
Лабораторні заняття	-	-
Самостійна робота	75 год.	-
Індивідуальні завдання	-	-
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	4 год. (1 сем.) 3 год. (2 сем.)	-

2. Мета та завдання та компетентності навчальної дисципліни

Мета - сформувати навички використання знань з англійської мови як у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань в галузі інформаційних технологій, так і на етапі підготовки до участі у міжнародних конференціях, проектах та дискусіях, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін діловою інформацією.

Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні **знати**:

- базову професійно-орієнтовану лексику (обсяг не менше 4000 лексичних одиниць);
- стратегії мовного спілкування (ініціювання та підтримка ділових контактів, переговори, робочі діалоги, презентації, ділові телефонні розмови);
- основи ділової мови за фахом;
- основні структури і функції мови, необхідні для оволодіння усними і письмовими формами професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях;
- граматичні структури та ідіоматичні вирази англійської мови.

вміти

- брати участь в обговоренні професійних питань в межах тем, визначених програмою та розуміти комплексну інформацію в різних текстах;
- читати професійно спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного;
- говорити на теми повсякденної тематики в ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю;
- писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією, складати резюме.
- відповідати на запитання стосовно основного змісту прочитаного тексту та певних деталей;
- переказувати базовий англомовний текст англійською мовою;
- робити переклад короткого україномовного тексту/документу англійською мовою;
- сприймати на слух та розуміти монологічне та діалогічне мовлення, відтворене у нормальному темпі;
- ініціювати та підтримувати розмову англійською мовою, обмінюючись репліками;
- висловити власну думку, оцінку тощо;
- зробити повідомлення з ділової тематики та за змістом запропонованого тексту обсягом 20 – 25 речень;
- сприймати на слух та розуміти висловлювання/тексти, які побудовані на вивченому лексичному та граматичному матеріалі.

Завдання навчальної дисципліни – формування у студентів **спеціальних компетентностей**:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі комп'ютерних наук або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів інформаційних технологій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
----------------------------	--

Загальні компетентності	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК6. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК12. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК13. Здатність діяти на основі етичних міркувань. ЗК14. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
-------------------------	---

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК 1. Фонетична компетентність – здатність до коректного артикуляційного та інтонаційного оформлення власних висловлювань і розуміння мовлення інших, яка базується на складній і динамічній взаємодії відповідних знань, навичок та мовної свідомості і фонетичної усвідомленості. СК 2. Граматична компетентність – здатність організовувати свої думки в речення. Знання граматичних категорій, структур. Здатність використовувати різні граматичні структури для передачі змісту повідомлення. СК 3. Лексична компетентність – здатність використовувати лексику правильно та ефективно, вміти вільно висловлюватися на різні загальні, академічні, професійні теми. Вміння розпізнавати та адекватно використовувати синоніми, антоніми, багатозначні слова в мовленні. СК 4. Мовленнєва компетентність. Здатність висловлюватися вільно і спонтанно не відчуваючи браку мовних засобів для вираження думки; ефективно і гнучко використовувати іноземну мову в різноманітних ситуаціях соціального, навчально-академічного та професійного спілкування; розуміти нормативну англійську мову, в т.ч. її ідіоматичні складники в усному спілкуванні та в аудіозаписі на знайомі та незнайомі теми, що відображають особисте, громадське, академічне та професійне життя; розуміти різноманітні складні тексти великого обсягу і зрізними риторичними прийомами аргументації і розкривати імпліцитну інформацію, що міститься у них; знати структуру та чітко і зв'язно висловлювати свої думки в різних типах писемного тексту: особистісного та академічного есе (character sketch, argumentative essay, expository essay), реферування (summary), продемонструвати оволодіння соціокультурними знаннями та уміннями з тем програми та вміти використовувати цю інформацію у спілкуванні та професійній діяльності. СК 5. Прагматична компетентність включає в себе дискурсивну та функціональну компетентність та знання особливостей побудови текстів (text design). Дискурсивна компетенція полягає в здатності організовувати висловлювання в структуровані, семантично та лексично пов'язані відрізки мовлення із врахуванням таких компонентів, як тематична організація, когезія та когерентність, логічна побудова,
--	--

	вибір відповідного стилю та реєстру мовлення, риторичної ефективності. Здатність до гнучкості мислення та сприйняття інформації. Здатність розпізнавати та створювати різні типи усних текстів (описи, наративи тощо) та письмових текстів (неофіційні та офіційні листи, есе). СК 6. Здатність до інтелектуального, культурного, морального, фізичного і професійного саморозвитку та самовдосконалення. СК 7. Психолінгвістична готовність (включаючи вмотивованість) до англomовної навчальної діяльності. СК 8. Здатність до міжкультурної письмової та усної комунікації рідною та іноземною мовами у професійній сфері. СК 9. Готовність до роботи в іншомовному середовищі. СК 10. Здатність застосовувати мовний матеріал (лінгвістичні, соціолінгвістичні, дискурсні, прагматичні знання) та оволодівати різними видами мовленнєвої діяльності (комунікативними вміннями у читанні, аудіюванні, нормованого відтворення усного та писемного мовлення, а також перекладу неспеціалізованих і професійно орієнтованих текстів у межах сфер і ситуацій, типових для даної спеціальності); СК 11. Здатність ефективно й адекватно оперувати загальнолексичними і термінологічними мінімумами.
--	---

3. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

ПР1.	Знати базову професійно-орієнтовану лексику (обсяг не менше 4000 лексичних одиниць). Ефективно застосовувати словниковий запас загальноповсякденної, загальнонаукової, загально професійної та спеціальної лексики.
ПР2.	Володіти основами ділової мови за фахом.
ПР3.	Знати та використовувати основні структури і функції мови, необхідні для усних і письмових форм професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях.
ПР4.	Читати професійно спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного.
ПР5.	Говорити на теми повсякденної тематики в ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю.
ПР6.	Писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією.

ПР7.	Розпізнавати, розуміти та відтворювати фонетичні, граматичні і стилістичні форми.
------	---

4. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної (заочної) форми навчання (1 курс)

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
Змістовий модуль I. Careers, Companies												
Тема 1. Careers. telephoning (making contact). Career plan, career moves.Modals 1(ability, requests and offers);,	22		15			7	2	2				
Тема2. Companies, talking about companies. Presenting your company. Nonprogressive verbs. Presentsimple and presentcontinuous	23		15			8						
Разом за змістовим модулем 1	45		30			15	2	2				
Змістовий модуль 2.Selling. Working across cultures.'												
Тема1 Selling. buying and selling; negotiating (reaching agreement)Modals 2 (must, need to, have to, should)Countable and Uncountable Nouns	23		15			8						
Тема 2. Working across cultures.Cross-cultural communication.Saying nopolitely.Invitations and requests.	22		15			7						
Разом за змістовим модулем 2	45		30			15						
Усього годин	90		60			30						
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього годин	90		60			30	2	2				

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
Змістовий модуль 3. Great ideas. Stress												
Тема 1 Great ideas Verb and noun combinations Successful meetings Past simple and past continuous,.	22		15			7						
Тема 2. Stress, dealing with stressful situations Stress in the workplace Past simple and present perfect	23		15			8						
Разом за змістовим модулем 3	45		30			15						
Змістовий модуль 4. Entertaining. Doing business internationally												
Тема 1. Entertaining Talking about eating and drinking. Corporate entertaining Socializing (greetings and small talk) Multi-word verbs	22		15			7						
Тема 2. Doing business internationally. Business cultures.	23		15			8						
Разом за змістовим модулем 4	45		30			15						
Усього годин	90		60			30						
Курсовий проект (робота) з _____		-	-	-		-		-	-	-		-
(якщо є в робочому навчальному плані)												
Усього годин	90			45		45						

Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної (заочної) форми навчання (2 курс, 3-4 семестри)

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
Змістовий модуль 1 New business. Marketing												
Тема 1 New business Economic terms. Time clauses. Dealing with numbers. Beginning a business relationships.	20		10			10						
Тема 2. Marketing. Marketing mix and marketing campaigns. Word partnerships. Questions Telephoning exchanging information. Module test 1	20		10			10						
Разом за змістовим модулем 1	40		20			20						
Змістовий модуль 2. Planning. Working across cultures												
Тема 1. Making plans.. Talking about future plans. Meetings interrupting and clarifying.	25		15			10						
Тема 2. Working across cultures.. International conference calls. Agenda of the conference. Module test 2	25		10			15						
Разом за змістовим модулем 2	50		25			25						
Усього годин	90		45			45						
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)		-	-	-		-		-	-	-		-
Усього годин	90		45			45						

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
Змістовий модуль 3 Managing people. Conflict.												
Тема 1 Managing people. The qualities of a good manager. Verbs and prepositions. Reported speech. . Socialising and entertaining.	23		10			13						
Тема 2 Conflict .Negotiating – dealing with conflict. Word-building. Conditionals. Module test 3	22		12			10						
Разом за змістовим модулем 3	45		22			23						
Змістовий модуль 4.Products .Preparing to do business internationally.												
Тема 1.Products. Describing products. Presenting a product. Passives.	23		13			10						
Тема 2. Preparing to do business internationally. Aspects of our culture which are important for business visitors General advice for doing business in other cultures. Module test 4	22		10			12						
Разом за змістовим модулем 4	45		23			22						
Усього годин	90		45			45						
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)		-	-	-		-						-
Усього годин	90		45			45						

5. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальною програмою

6. Теми практичних занять(1 курс)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Careers	2
2	Career plan, career moves	2
3	Telephoning (making contact)	2
4	Choosing the best candidates for the job	2
5	Modals 1 (ability, requests and offers)	2
6	Writing e-mail	2
7	Test Unit 1	2
8	Companies	2
9	Describing companies	2
10	Present Simple and Present Continuous	2
11	Types of companies	2
12	Presenting your company	2
13	Preparing an investment plan	2
14	Writing a proposal document	2
15	Module test 1	2
16	Selling	2
17	Buying and selling	2
18	Shopping habits	2
19	Making sales	2
20	Modals 2 (must, need to, have to, should)	2
21	Negotiating :reaching agreement	2
22	Writing a letter	2
23	Test Unit 2	2
24	Working across cultures	2
25	.Cross-cultural communication	2
26	Saying no politely	2
27	Invitations and requests	2
28	Writing a report	2
29	Revision A	2
30	Module test 2	2
31	Great ideas	2
32	What makes a great idea	2
33	Verb and noun combinations	2
36	Past Simple and Past Continuous	2
34	Successful meetings	2
35	The new attraction	2
36	Stress	2
37	Stress in the workplace	2
38	Stressful situations and activities	2
39	Past simple and present continuous	2
40	Ways of reducing stress	2
41	Participating in discussions	2
42	Module test 3	2
43	Entertaining	2
44	Corporate entertaining	2
45	Multiword verbs	2
46	Eating and drinking	2

47	Socialising: greetings and small talks	2
48	Organising a conference	2
49	Writing: e-mail	2
50	Doing business internationally	2
51	Business cultures	2
52	Revision	2
53	Module test 4	1

Теми практичних занять(2 курс)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	New business	2
2	Economic terms	2
3	Time clauses	2
4	Dealing with numbers	2
5	Writing: e-mail	2
6	Marketing	2
7	Marketing mix and marketing campaigns	2
8	Word partnerships	2
9	Questions	2
10	Telephoning: exchanging information	2
11	Module test 1	2
12	Planning	2
13	Talking about future plans	2
14	Meetings: interrupting and clarifying	2
15	Plan a new issue of a magazine	2
16	Writing: a letter	2
17	Unit test	2
18	Working across cultures	2
19	International conference calls	2
20	Agenda of the conference	2
21	Module test 2	2
22	Managing people	2
23	The qualities of a good manager	2
24	Verbs and prepositions	2
25	Reported speech	2
26	Socialising and entertaining	2
27	Writing: report	2
28	Unit test	2
29	Conflict	2
30	Word-building	2
31	Conditionals	2
32	Negotiating –dealing with conflicts	2
33	Writing: letter	2
36	Module test 3	2
34	Products	2
35	Favorite products	2
36	Describing products	2
37	Presenting a product	2

38	Passives	2
39	Writing: report	2
40	Product innovation competition	2
41	Unit test	2
42	Aspects of our culture which are important for business visitors	2
43	General advice for doing business in other cultures	2
44	Writing a letter	2
45	Module test 4	2

7. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальною програмою

4. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами.

**Екзаменаційний білет №
Варіант 1**

Read the article and put the following phrases (a-d) in the correct place.

How companies can exploit disruptive technologies

1 _____ The first step is to decide which of the many technologies on the horizon are disruptive and, of those, which are real threats.

2 _____ In this step it is important to ask the right people the right questions about the strategic importance of the disruptive technology. Strategic reports tend to ignore disruptive technologies early on because managers either ask the wrong questions or ask the wrong people the right questions. Established companies have regular procedures for asking mainstream customers to assess the value of innovative products. These customers are inaccurate when asked about disruptive technologies. They are the wrong people to ask.

If knowledgeable technologists believe the new technology might progress faster than the market's demand for performance improvement, then that technology, which does not meet customers' needs today, may very well address them tomorrow. The new technology is therefore critical.

3 _____ Once managers have determined that a new technology is disruptive and strategically critical, the next step is to find the initial markets for that technology.

4 _____ and keep it independent. Creating a separate organization is necessary only when the disruptive technology has a lower profit margin than the mainstream business and must serve the unique needs of a new set of customers.

Now decide if the statements are true or false:

5. The first step is to look at the technologies that will develop in the distant future.

6. Strategic reports fail because of the way managers do their research.

7. Established companies have ways of asking regular customers about innovative products.

8. Even if a new technology isn't in demand at the moment it might be in demand in the future.

9. Companies should set up a separate organization if the disruptive technology is going to be very profitable.

Complete the gaps using the adjective form of the nouns in the box. Some may be negative.

Energy, motivation, decision, opportunity, formality, thought, adventure

10 He cannot choose which supplier to use. He is so _____.

11 She really can't wait to skydive. She's so _____.

12 My boss never stops to think before opening her mouth. She can be so _____.

13 I can't seem to do anything right. It's just so _____.

14 You have to wear smart clothes where I work. It's a very _____ working environment.

15 She is always rushing around doing things with such enthusiasm. I've never seen someone so _____.

16 If you want to succeed in business then you must be prepared to take risks and be _____.

Complete the gaps with who, which, whose or that.

17 Cultural awareness seminars at Train Us, _____ the company only started offering five years ago, have become their most popular courses.

18 People _____ trust their staff are often good leaders.

19 It's the ideas of the company _____ are really influencing business practices in this country.

Complete the article with the correct form of the verbs.

Obituary: George Thompson

George Thompson was one of the key people who _____²⁰ (make) the Bridgeport milling machine the fastest-selling machine tool in the world during the latter half of the last century. One Bridgeport machine _____²¹ (sell) at that time every three minutes of a working week. The machines _____²² (also find) in tool-making shops and maintenance departments everywhere: one _____²³ (even discover) by an expedition exploring the Amazon. Two Swedes, Magnus Wahlstrom and Rudolph Bannow, _____²⁴ (start) making the machines in 1938 at Bridgeport, Connecticut. But it was Thompson, an outstanding British engineer, who _____²⁵ (be) responsible for producing them in the UK. UK production _____²⁶ (begin) to take off, so much so that manufacture _____²⁷ (outgrow) the capacity available at Leicester. At Bridlington, Thompson _____²⁸ (find) a site which he _____²⁹ (turn) into what _____³⁰ (become) the largest producer of milling machines in Europe and one of the most advanced plants of its time.

Екзаменаційний білет № ____ Варіант 2

Complete the passage with the words in the box:

Knowledge, transformation, cross-functional, agreements, key, technologies, outcome, experience

When a technology goes through a major _____ (1) phase and yields a successful innovation then it becomes a great learning _____ (2), not only for the parent industry but for other industries as well. Big innovations are generally the _____ (3) of intra- and interdisciplinary networking among technological sectors along with combination of implicit and explicit _____ (4). Networking is required but network integration (networking of networks) is the _____ (5) to success for complex innovation in today's era where diverse _____ (6) are available at its best. Social economic zones, technology corridors, free trade _____ (7) and technology clusters are some of the ways to encourage organizational networking and _____ (8) innovations. To win with innovation in a flat world we definitely need complex networking and crowd-sourcing.

Use the words in the box to the right of the text to form one word that fits in the same numbered space in the text.

Innovation has become a _____ (9) factor for _____ (10) success. Businesses can innovate in a number of different ways: by _____ (11) products with new features, by providing _____ (12) to existing services, by introducing more _____ (13) business practices and by finding new markets and sources of supply. Launching an _____ (14) involves a degree of risk but, if _____ (15), an entrepreneur can produce better returns as margins will be high especially when _____ (16)	9 critic 10 commerce 11 launch 12 improve 13 effect 14 innovate 15 success
--	---

Read the article and decide if the statements (6–10) are true or false.

- 17 You can't be successful in business and have a good work-life balance. _____
- 18 Commitment is the only quality needed to become an effective leader. _____
- 19 To be successful in business you may need to work longer hours. _____
- 20 It's more important to set work-life priorities when you are young. _____
- 21 There's no point aiming for a work-life balance when you have a family. _____

Now complete the gaps in the last two paragraphs with the following sentences.

- a) There is no point in pretending we can have it all.
- b) It's just that it has its price.
- c) I'm sure we all know people who wouldn't dream of missing the meeting.
- d) You can work more intelligently, and delegate as much as you like.
- e) However, unless they win the lottery, they will have less money in the bank!

Be a leader in business – with a life!**By Michael Skapinker**

It is not possible to achieve a balance between work and life if you want to do well in business. To reduce only your workload will fail because in real life success in work depends on achieving targets. In a competitive business environment, leadership takes different qualities and skills – including commitment, passion, and of course a lot of time.

A work-life balance is not just about people wanting to leave the office at a reasonable time – they know that they have to compete against those who are prepared to work until the early hours, on the other side of the world. Take Pavan Vishnakarma, a freelance software developer who lives in Bhopal, for instance. He advertises himself as being available for work at any time.

The answer is surely to look for balance across our whole lives, rather than at any particular time. Life is about deciding what is important to you – and sometimes making hard decisions. There are periods when we want to devote ourselves to work and others when the family is more important.

It's not that a work-life balance isn't worth having. It certainly is. _____²². This is that you

are not going to rise as high in the organisation or be as rich as those business leaders who have no interest in a work-life balance. _____²³. However, if you are the sort of person who, faced with a choice between a school play and a crucial meeting, chooses the play, you will fall behind.

_____²⁴.

Show me a successful Chief Executive and I will show you someone who barely sees his/her

children. _____²⁵. We can't. Those who spend more time with their family and friends will be richer in the ways that really matter. _____²⁶.

From the *Financial Times*

Complete the gaps in the presentation extract with one word.

Good morning everyone and _____²⁷ to ACR Ltd. I'm going to _____²⁸ my talk today into two parts. First, I'll _____²⁹ you an overview of the company's main research and development activities. After that I'll _____³⁰ about some recent breakthroughs. If you have any questions, please don't _____³¹ to ask. So, let's _____³² with our main activities. Could I _____³³ your attention to this chart? As you can see ...

5. Методи навчання

Словесні методи – комунікативний метод, розповідь, бесіда, дискусія; наочні методи – ілюстрація, демонстрація; практичні методи – вправи, лабораторні роботи, есе, реферати; метод проблемних ситуацій; навчальна робота під керівництвом викладача, самостійна робота в аудиторії, самостійна робота вдома.

9. Форми контролю

Поточний контроль має індивідуальний характер і відбувається у формі співбесіди або дискусії, а також індивідуальних і фронтальних опитувань.

Важливе значення має аналіз знань і навичок студентів, що здійснюється після поточного, рубіжного та підсумкового контролю. Співвідношення показників цих видів контролю дає змогу скоригувати методи і форми навчальної роботи, вжити відповідних заходів щодо оптимізації навчального процесу.

Поточний контроль знань проводиться щомісяця шляхом тестування за вивченими темами курсу, підсумковий — наприкінці першого та другого семестрів за умови позитивних оцінок поточного контролю— шляхом проведення заліку.

Результати, отримані під час тестування, підлягають кількісному підрахунку, на основі якого виставляється оцінка успішності студентів в оволодінні англійською мовленнєвою діяльністю. Для цього кожне тестове завдання спочатку оцінюється в балах. Бали можуть нараховуватись за кількість правильних відповідей шляхом порівняння відповідей тестового з ключем (при вибіркових або конструйованих напівдрукованих відповідях) або відповідно до певних характеристик якості мовлення за критеріальною шкалою (при конструйованих продуктивних відповідях). Такими критеріями можуть бути, наприклад, лексична і граматична правильність усного або писемного висловлювання, відповідність ситуації спілкування, різноманітність застосованих мовних засобів, швидкість мовлення та ін. За наявності кожної з подібних характеристик мовлення тестований отримує певну кількість балів. Кількість і види характеристик, які оцінюються, можуть варіюватися, оскільки зумовлюються цілями тестування, етапом навчання тощо. Отримане число балів співвідноситься зі шкалою оцінок: наприклад, 30 балів за 30 питань (по 1 балу за кожне питання).

Залік з курсу «Іноземна мова (англійська мова)», метою якого є перевірити знання з дисципліни, проводиться у формі усної співбесіди за темами, передбаченими програмою, та виконання письмового тестового завдання. Згідно з чинним Положенням про рейтингову систему оцінювання знань студентів всі види підсумкового контролю обчислюються за 100-бальною шкалою. Таким чином, розрахунковий рейтинг студента з дисципліни, незалежно від її обсягу в годинах (кредитах) у робочому навчальному плані, становить 100 балів. Зазначений рейтинг складається з рейтингу з навчальної роботи (70 балів) та рейтингу з атестації (30 балів). Отже, на оцінювання засвоєння змістових модулів, на які поділяється навчальний матеріал дисципліни, передбачається 70 балів.

Найбільш ефективним в оцінці знань студентів (за Болонською системою освіти) вважають модульно-рейтинговий принцип. Зазвичай оцінка на залікувиставляється на основі поточної успішності студентів, результатів письмового тесту з англійської мови та співбесіди зі студентами. В Україні в процесі оцінювання знань студентів на заліку застосовується такі національні критерії як «зараховано/незараховано», а на іспиті – «відмінно, добре, задовільно, незадовільно».

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання студента відбувається згідно з положенням «Про екзамени і заліки у НУБіП України» від 20.02.2015р. протокол №6 з таб.1.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Поточний контроль				Рейтинг з навчальної роботи $R_{НР}$	Рейтинг з додаткової роботи $R_{ДР}$	Рейтинг штрафний $R_{ШТР}$	Підсумкова атестація (екзамен чи залік)	Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	Змістовий модуль 4					
0-100	0-100	0-100	0-100	0-70	0-20	0-5	0-30	0-100

Примітки. 1. Відповідно до «Положення про кредитно-модульну систему навчання в НУБіП України», затвердженого ректором університету 03.04.2009 р., рейтинг студента з навчальної роботи $R_{НР}$ стосовно вивчення певної дисципліни визначається за формулою

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R_{ЗМ}^{(1)} \cdot K_{ЗМ}^{(1)} + \dots + R_{ЗМ}^{(n)} \cdot K_{ЗМ}^{(n)})}{K_{Дис}} + R_{ДР} - R_{ШТР},$$

де $R_{ЗМ}^{(1)}, \dots, R_{ЗМ}^{(n)}$ – рейтингові оцінки змістових модулів за 100-бальною шкалою;

n – кількість змістових модулів;

$K_{ЗМ}^{(1)}, \dots, K_{ЗМ}^{(n)}$ – кількість кредитів ECTS, передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{дис} = K_{ЗМ}^{(1)} + \dots + K_{ЗМ}^{(n)}$ – кількість кредитів ECTS, передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі;

$R_{др}$ – рейтинг з додаткової роботи;

$R_{штр}$ – рейтинг штрафний.

Наведену формулу можна спростити, якщо прийняти $K_{ЗМ}^{(1)} = \dots = K_{ЗМ}^{(n)}$. Тоді вона буде мати вигляд

$$0,7 \cdot (R_{ЗМ}^{(1)} + \dots + R_{ЗМ}^{(n)})$$

$$R_{НР} = \frac{\dots}{n} + R_{др} - R_{штр}.$$

n

Рейтинг з додаткової роботи $R_{др}$ додається до $R_{НР}$ і не може перевищувати 20 балів. Він визначається лектором і надається студентам рішенням кафедри за виконання робіт, які не передбачені навчальним планом, але сприяють підвищенню рівня знань студентів з дисципліни.

Рейтинг штрафний $R_{штр}$ не перевищує 5 балів і віднімається від $R_{НР}$. Він визначається лектором і вводить рішенням кафедри для студентів, які матеріал змістового модуля засвоїли невчасно, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

2. Згідно із зазначеним Положенням *підготовка і захист курсового проекту (роботи)* оцінюється за 100 бальною шкалою і далі переводиться в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

11. Методичне забезпечення

До навчально-методичного забезпечення дисципліни „Англійська мова” відносяться:

- 1) типова (навчальна) програма дисципліни;
- 2) робоча програма дисципліни;
- 3) основний навчальний матеріал (підручники та посібники);
- 4) допоміжний навчальний матеріал (словники, довідники, засоби зорової наочності, роздатковий матеріал, схеми, слайди, автентичні тематичні публікації у спеціалізованих англомовних періодичних виданнях, роздруковані ресурси Інтернету, мультимедійні інтерактивні програми, лінгафонні дидактичні посібники, навчальні відеоматеріали);
- 5) навчальні матеріали для самостійної роботи (методичні рекомендації і розробки, робочі зошити, лабораторні завдання, практикуми, банк завдань для здійснення формуючої, розвиваючої, регулюючої та мотивуючої індивідуалізації);
- 6) пакети тестових завдань для підсумкового контролю та банк завдань для поточного і рубіжного контролю, діагностичні тести;
- 7) матеріально-технічне забезпечення дисципліни:
 - стандартні аудиторні аудіовізуальні технічні засоби навчання (магнітофони, динаміки, телевізори, відеомагнітофони, графопроектори, екрани тощо).

12. Рекомендована література

1. Adrian Pilbeam. International management. Market Leader. Pearson Education Ltd, 2020
2. Bill Mascull. Market Leader, Teacher's Resource Book, Pre-Intermediate Business English. Pearson Education Limited, 2015;
3. D. Cotton; D. Falvey. Market Leader, Pre-Intermediate Business English Course Book. Pearson Education Limited, 2012;
4. Louise Pile. Market Leader, Test File, Pre-Intermediate Business English. Pearson Education Limited, 2015;
5. Michael Duckworth. Business Grammar and Practice. Oxford University Press, 2013.
6. Michael Swan, Cathrine Walter. How English Works. Oxford University Press, 2014.
7. Modern Languages: Learning, Teaching, Assessment. A Common European Framework of Reference / Council of Europe. Education Committee, Strasbourg, 2018.
8. Scientific Methodological Complexes;

Інформаційні ресурси

1. <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2846>
2. <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2848>
3. <https://www.bbc.com/>
4. <https://www.ldoceonline.com/>
5. www.aginspections.com/
6. www.joe.org/joe/1991fall/a1.php
7. www.market-leader.net