

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра англійської філології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету аграрного менеджменту

_____ Анатолій ОСТАПЧУК

«____» _____ 2023 р.

«СХВАЛЕНО»

на засіданні кафедри англійської філології

протокол № 10 від «16» травня 2023р.

в.о. завідувача кафедри,

_____ Людмила КЛИМЕНКО

«РОЗГЛЯНУТО»

Гарант ОП «Менеджмент»

_____ Віра БУТКЕВИЧ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

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

Освітня програма: 073 «Менеджмент»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Факультет: Аграрного менеджменту

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

1. Опис навчальної дисципліни

Іноземна мова (англійська)

(назва)

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	бакалавр	
Спеціальність	073 «Менеджмент»	
Освітня програма	Менеджмент	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	–	
Форма контролю	Залік/ залік	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Курс (рік підготовки)	1	
Семестр	1, 2	
Лекційні заняття		год.
Практичні, семінарські заняття	105	год.
Лабораторні заняття	–	год.
Самостійна робота	15	год.
Індивідуальні завдання	–	год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання	4 год. (1 сем.) 3 год. (2 сем.)	

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь

Освітній ступінь	бакалавр
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітня програма	Менеджмент

Характеристика навчальної дисципліни

Вид	Обов'язкова
Загальна кількість годин	180
Кількість кредитів ECTS	6
Кількість змістових модулів	3
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	_____
Форма контролю	іспит

Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання

	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	2	
Семестр	3,4	
Лекційні заняття	-	
Практичні, семінарські заняття	90 год./30 год.	
Лабораторні заняття	-	
Самостійна робота	30 год./30год.	
Індивідуальні завдання	-	
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	6 год./2 год.	

2. Мета, 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	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 6 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 7 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК12. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК13. Здатність діяти на основі етичних міркувань.</p> <p>ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.</p> <p>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.</p>

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 організувати 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 висловлюватись 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 організувати 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 регістру мовлення,

	<p>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).</p> <p>СК 6. Здатність до інтелектуального, культурного, морального, фізичного і професійного саморозвитку та самовдосконалення.</p> <p>СК 7. Психолінгвістична готовність (включаючи вмотивованість) до англomовної навчальної діяльності.</p> <p>СК 8. Здатність до міжкультурної письмової та усної комунікації рідною та іноземною мовами у професійній сфері.</p> <p>СК 9. Готовність до роботи в іншомовному середовищі.</p> <p>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);</p> <p>СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК12. Здатність виявляти та аналізувати нові ринкові можливості, включаючи міжнародне бізнес-середовище, формулювати нові ідеї, розробляти проекти та організовувати управління бізнес-процесами</p>
--	--

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН1.	Знати базову професійно-орієнтовану лексику (обсяг не менше 4000 лексичних одиниць). Ефективно застосовувати словниковий запас загальнонавчальної, загальнонаукової, загально професійної та спеціальної лексики.
ПРН2.	Володіти основами ділової мови за фахом.
ПРН3.	Знати та використовувати основні структури і функції мови, необхідні для усних і письмових форм професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях.
ПРН4	Читати професійно спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного.
ПРН5.	Говорити на теми повсякденної тематики в ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю.
ПРН6.	Писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією.

and requests.												
Разом за змістовим модулем 3	30		30									
Усього годин	60		60									
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)												
Усього годин	60		60									

2nd SEMESTER

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. Great ideas. Stress.												
Тема 1 Great ideas Verb and noun combinations Successful meetings Past simple and past continuous,.	15		10			5						
Тема 2 .Stress, dealing with stressful situations Stress in the workplace Past simple and present perfect	13		10			3						
Разом за змістовим модулем 1	28		20			8						
Змістовий модуль 2 Entertaining. Doing business internationally												
Тема 3. Entertaining Talking about eating and drinking. Corporate entertaining Socializing (greetings and small talk) Multi-word verbs	15		10			5						
Тема 4. Doing business internationally. Business cultures.	17		15			2						
Разом за змістовим модулем 2	32		45			7						
Усього годин	60		45			15						
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)			-	-	-	-			-	-	-	-
Усього годин	60			45		15						

Програма та структура навчальної дисципліни для:

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

3rd SEMESTER

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. Starting business relationships.	13		10			3							
Тема 2. Marketing. Marketing mix and marketing campaigns. Word partnerships. Questions Telephoning exchanging information. Module test 1	13		10			4							
	2		2										
Змістовий модуль 2. Planning. Working across cultures													
Theme 1. Making plans.. Talking about future plans. Meetings interrupting and clarifying.	13		10			4							
Theme 2. Working across cultures.. International conference calls. Agenda of the conference. Module test 2	9		6			4							
	2		2										
Змістовий модуль 3 Managing people.													
Theme 3 Managing people. The qualities of a good manager. Verbs and prepositions. Reported speech. . Socialising and entertaining.	18		15			4							
Змістовий модуль 4. Conflict													
Theme 4 Conflict .Negotiating – dealing with conflict.	18		15			3							

Theme 5. Products. Product launching	13		10			4						
Theme 6.Competition	13		10			4						
Module Test 2	2		2									
Total for Theme Module 4	3											
Total for the 1 st semester	90											
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)			-	-	-		-		-	-	-	
Усього годин	120		90			30						

4th SEMESTER

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 Brands. Organization												
Theme 1. Brands. Brand management	20		10			10						
Theme 2. Organization. Different types of organization	18		8			10						
Module Test 1	2		2									
Змістовий модуль 2. Advertising												
Theme3. Advertising. Advertising media and methods.	18		8			10						
Module Test 2	2		2									
Total for the 4 st semester												
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)			-	-	-		-		-	-	-	
Усього годин	60		30			30						

4. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальною програмою

5. 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 3-4 семестр)

№ 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	Moduletest 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
46	Brands. Brand management	2
47	Successful brands. Building luxury brands.	2
48	Language review: Present simple and present continuous.	2
49	Taking part and meetings. Case study.	2
50	Organization. Different types of organization.	2
51	Company structure. A successful organization.	2
52	Language review: Noun combinations.	2
53	Listening. Analyzing company organization.	2
54	Skills. Socializing: Introductions and networking.	2
55	Advertising. Advertising media and methods.	2
56	A new kind of campaign.	2
57	Listening. How advertising works.	2
58	Language review: Articles.	2
59	Skills: Starting and structuring presentation.	2
60	Module test 5	2

6. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальною програмою

7. Теми самостійної роботи (1 курс, 2 семестр)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Curriculum vitae	3
2	Talking about jobs	2
3	Placing in order. Replying to an order	2
4	An informal e-mail	2
5	Negotiating	2
6	Company presentation	2
7	Present tenses	2

Теми самостійної роботи (2 курс)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Talking about economics	2
2	Time clauses	2
3	Answering an enquiry	2
4	Writing an economic profile about Ukraine	2
5	Negotiating – dealing with conflict	2
6	Word-building	2
7	Conditionals	2
8	Future tenses	2
9	Products. Describing products	2

a). said why didn't I	c). said why I didn't
b). asked why didn't I	d). asked why I didn't
8. The price on this packet is wrong. It says 50 pence but it _____ 50.	
a). might be	c). should be
b). would be	d). must be
9. After the storm _____ finished, many people were found lying in the street.	
a). has	c). were
b). had	d). did
10. How many people turned _____ at the presentation?	
a). up	c). in
b). down	d). on

2. 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.

3. Форми контролю.

Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України», затвердженого Вченою радою НУБіП України 26 квітня 2023 року, протокол №10, видами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації. .

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 англomовною 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 заліку виставляється 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/не зараховано», а на іспиті – «відмінно, добре, задовільно, незадовільно».

Розподіл балів, які отримують студенти Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України», затвердженого Вченою радою НУБіП України 26 квітня 2023 року, протокол №10.

1. Розподіл балів, які отримують студенти.

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{ат}}$.

11. Навчально-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, графопроєктори, екрани тощо).

Рекомендована література

Main published sources:

1. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader (3-d Edition) Pre-Intermediate Business English. Coursebook. – Pearson Longman, 2019. – 170 p.
2. David Cotton, David Falvey, Simon Kent Market Leader (3-d Edition) Pre-Intermediate Business English, Practice File. – Pearson Longman, 2019. – 115 p.
3. Качмарчик С. Г. Робочий зошит з англійської мови для студентів 1 – 2 курсів спеціальності “Менеджмент” (за підручником Market Leader (Pre-Intermediate)). – Київ: ТОВ «ЦП «КОМПРИНТ», 2021. – 180 с.

Internet-sources:

1. Cambridge Assessment English – <https://www.cambridgeenglish.org>
2. BBC News – <https://www.bbc.com/news/uk>
3. America House Kyiv – <http://www.americahousekyiv.org/>
4. Ted Talks - <https://www.youtube.com/user/TEDxTalks?hl=ru>
5. English Grammar - <https://www.englishgrammar.org/exercises/>
6. British Council - <http://www.britishcouncil.org.ua/english>
7. The Economist – <http://www.economist.com/>