

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Затверджено на засіданні кафедри
педагогіки та іноземної філології.
Протокол № 6 від 18.01. 2016 р.

Програма навчальної дисципліни "Практика усного та писемного іноземного мовлення" (англійська, французька, німецька, турецька) для студентів усіх спеціальностей усіх форм навчання

Укладачі: док.пед.н., проф. Борова Т.А.,
к.філол.н., доц. Просяник О.П.

Відповідальний за випуск
зав. каф. Борова Т.А.

ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016

1. Вступ

Мовна політика орієнтує громадян України на багатомовність, без якої інтеграція в сучасному світі неможлива. У викладанні іноземних мов вимогою часу стає формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного спілкування в усній і писемній формах. Навчальна дисципліна «Практика усного та писемного іноземного мовлення» формує сучасне розуміння комунікації іноземною мовою, навчає професійній комунікації у діловому контексті, міжкультурному професійному спілкуванню, дозволяє зрозуміти природу мови як засобу спілкування.

Метою викладання даної навчальної дисципліни є формування та розвиток мовної компетентності, необхідної для ефективної участі у процесі навчання і ситуаціях професійного спілкування, що сприятиме підвищенню мобільності та конкурентоспроможності майбутніх фахівців на ринку праці.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

оволодіння понятійним апаратом теорії комунікації;

удосконалення мовної та мовленнєвої компетентностей з іноземної мови;

оволодіння навичками самостійного вивчення іноземної мови.

Об'єктом навчальної дисципліни є міжкультурна комунікативна компетентність, яка формується у процесі вдосконалення чотирьох основоположних вмінь (читання, мовлення, аудіювання, письма).

Предметом навчальної дисципліни є усне та писемне іноземне мовлення.

Пререквізити: вивчення даної дисципліни студент розпочинає з початкового рівня.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;

правил англійського, французького, німецького та турецького синтаксису, щоб розпізнавати і продукувати широке коло текстів в

академічній та професійній сферах, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів, академічного й професійного мовлення, широкого словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

вміти:

розуміти усне повідомлення монологічного і діалогічного характеру у відповідності з цілями конкретного комунікативного завдання;

використовувати комунікативні стратегії під час розмови;

підтримувати розмову, спілкуватися в групі за допомогою пошуку й надання інформації, пропозиції ідей, підтримки, доброзичливості; відповідати на подальші питання;

передати інформацію співрозмовника і адекватно зрозуміти повідомлення співрозмовника в межах простих комунікативних актів (на мікрорівні), в тому числі функціональних комунікативних актів з використанням реплік-кліше мовного етикету;

висловлювати думки і відповідати на аргументи інших; узагальнювати інформацію і факти з ряду джерел; представляти факти, висловлювати думки та ідеї;

обмінюватися інформацією з метою координації спільної діяльності;

розуміти письмове повідомлення, використовуючи різні види читання в залежності від конкретної комунікативної задачі;

писати на теми, які визначені програмою, і складати наступні види текстів: ділові листи – 30-40 слів (нотатки, порядок денний, протоколи, службові записки, тощо); суспільні листи (прес-релізи, листи організаціям, резюме, автобіографії).

У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню студентами професійною компетентністю, що наведена в табл. 1.

Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в таблиці 2.

**Професійна компетентність, яка отримується студентами після
вивчення навчальної дисципліни**

Назва компетентності	Складові компетентності
Засвоїти та активізувати загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
	Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово
	Навички міжособистісної взаємодії
	Здатність працювати автономно
	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
	Знання та розуміння предметної області
	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
	Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
	Здатність працювати в команді
	Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

Таблиця 2

**Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни
«Практика усного та писемного іноземного мовлення»
(англійська, французька, німецька, турецька) для студентів усіх спеціальностей
усіх форм навчання за Національною рамкою кваліфікацій України**

Складові компетентності, яка формується в рамках теми	Пререквізити	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Повсякденне життя					
Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	Знання загальних та професійно-орієнтованих комунікативних мовленнєвих навичек	Застосовувати граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах	Ефективно формувати комунікаційну стратегію	Самостійне застосування отриманих знань	Знання загальних та професійно-орієнтованих комунікативних мовленнєвих навичек
Тема 2. Світ навколо людини					
Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово	Знання мовленнєвих засобів, щоб висловитись чітко, не обмежуючи того, що він/вона хоче сказати	Вміти застосовувати мовленнєві засоби для вираження власної думки	Адекватно формулювати власну думку у межах програмного матеріалу	Відповідальність за точність і коректність самостійного висловлювання	Знання мовленнєвих засобів, щоб висловитись чітко, не обмежуючи того, що він/вона хоче сказати

Продовження табл. 2

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Аспекти життєдіяльності людини					
Навички міжособистісної взаємодії	Визначити важливі проблеми, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій	Розуміння важливих і різнопланових проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій	Передбачити важливі і різнопланові проблеми, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій	Приймати ефективні рішення, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій	Визначити важливі проблеми, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій
Тема 4. Місто, село					
Здатність працювати автономно	Знати сутність, функції мови й мовлення фахівця, основні типи комунікативної особистості з метою самоосвіти та самомотивації	Вміння застосовувати результати самоосвіти на практиці	Передбачити необхідність застосування результатів самоосвіти на практиці	Самостійне відтворення результатів праці належним чином	Знати сутність, функції мови й мовлення фахівця, основні типи комунікативної особистості з метою самоосвіти та самомотивації
Тема 5. Підприємство					
Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)	Знати та оцінювати ситуацію мовлення з метою успішного ведення комунікації	Вміння оцінити ситуацію мовлення з метою успішного ведення комунікації	Передбачити ситуацію мовлення з метою успішного ведення комунікації	Відповідальність за самостійне ведення комунікації	Знати та оцінювати ситуацію мовлення з метою успішного ведення комунікації

Тема 6. Професійне життя і навколишній світ					
Знання та розуміння предметної області	Знати основні види та підходи до комунікації, комунікативний процес та його форми, правила реплікування та типи діалогічних єдностей, моделі, стратегії та тактики комунікації, поняття контексту та його вплив	Вміти розрізняти основні види комунікації, встановлювати референтні зв'язки між висловлюванням та наміром мовця, встановлювати типи мовленнєвих актів, розрізняти текст і дискурс, виокремлювати ефективні стратегії та тактики у процесі професійного спілкування	Володіти стратегіями та тактиками спілкування, комунікативними технологіями	Бути здатним обирати ефективні комунікативні стратегії та тактики у професійному усному та писемному спілкуванні	Знати основні види та підходи до комунікації, комунікативний процес та його форми, правила реплікування та типи діалогічних єдностей, моделі, стратегії та тактики комунікації, поняття контексту та його вплив
Тема 7. Соціальне життя					
Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій	Знання інформаційних ресурсів, комп'ютерних технологій для організації комунікативного процесу	Вміти використовувати інформаційних ресурсів, комп'ютерних технологій для організації комунікативного процесу	Оволодіння новими інформаційними технологіями, уміннями відбирати, аналізувати, оцінювати інформацію, систематизувати її; використовувати джерела інформації для власного розвитку. Застосувати інформаційні ресурси, комп'ютерні технології для організації комунікативного процесу	Самостійне застосування інформаційних ресурсів, комп'ютерних технологій для організації комунікативного процесу	Знання інформаційних ресурсів, комп'ютерних технологій для організації комунікативного процесу

Тема 8. Аспекти соціальної діяльності людини					
Здатність генерувати нові ідеї (креативність)	Знати основні етапи та стадії творчого процесу, розуміти роль вірного формулювання мети та завдань	Породжувати щось нове, раніше не відоме, на основі осмислення вже накопиченого досвіду та формування нових комбінацій знань, умінь, продуктів	Володіти стратегіями та тактиками творчого процесу	Здатність висувати нові, несподівані ідеї, самостійне продукування іноземною мовою	Знати основні етапи та стадії творчого процесу, розуміти роль вірного формулювання мети та завдань
Тема 9. Структура компанії					
Здатність працювати в команді	Знати правила та норми ведення іншомовної комунікації у колективі	Вміти розуміти та посилювати мотивацію, використовувати переваги командної, групової праці з метою покращення рівня мовленнєвих навичек	Презентувати результати колективної творчої праці	Здатність розуміти та посилювати мотивацію, використовувати переваги командної праці у сфері іншомовної комунікації	Знати правила та норми ведення іншомовної комунікації у колективі
Тема 10. Персонал					
Цінування та повага різноманітності та мультикультурності	Привести до спільного знаменника рідну та іноземну культуру	Розуміти різні теорії міжкультурної комунікації, розробляти стратегію подолання міжкультурних перешкод	Ефективно формувати комунікаційну стратегію з метою подолання міжкультурних перешкод	Виконувати роль культурного посередника між рідною культурою та іноземною мовою	Привести до спільного знаменника рідну та іноземну культуру

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 годин (5 кредитів ECTS). Форма підсумкового контролю – залік.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Базовий курс

Тема 1. Повсякденне життя

1.1. У кафе.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Сніданок, обід, вечеря. Меню. їжа, напої. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.

1.2. Телефонна розмова.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Приватна телефонна розмова. Офіційна телефонна розмова. Виклик лікаря телефоном. Заказ таксі. Заказ номеру у готелі. Розклад дня. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.

1.3. Сім'я.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Члени сім'ї. Національності та мови. Перебування у сім'ї. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.

Тема 2. Світ навколо людини

2.1. Туризм, подорожі.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Електронний лист у готель. Місяці року, дати. У готелі. Туризм у Франції. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.

2.2. У банку, у готелі.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Інформація у банку, у готелі. Адміністрація. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.

2.3. Приватне життя.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Сімейні традиції. Дитина. Домашні тварини. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.

Змістовий модуль 2 .Базовий курс

Тема 3. Аспекти життєдіяльності людини

3.1. Здоров'я.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: У лікаря. Хвороби. Лікарські засоби. Тіло людини. Проблеми здоров'я.

3.2. Людські відносини.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Опис людини. Спілкування між людьми. Одяг.

3.3. Дім.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Кухня у помешканні. Побутова техніка. Магазин, супермаркет.

Тема 4. Місто, село

4.1. Регіони країн.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Історичні пам'ятники. Традиційне село. Географія регіонів.

4.2. Помешкання, оренда.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Агентство нерухомого майна. Оренда квартири, візит маклера.

4.3. Місцезнаходження.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: У місті. Місцезнаходження. У адміністрації.

Змістовий модуль 3. Навички професійної діяльності

Тема 5. Підприємство

5.1. У офісі.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Презентації. Організація зборів. Дискусії. Робоче місце на підприємстві. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти. Розпорядок дня ділової людини. Обговорення робочого дня студента. Планування дня.

5.2. Співбесіда.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою:

Етапи співбесіди. Розповідь про освіту, про свої уподобання. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти. Уміння скласти мотиваційне письмо для прийому на роботу. CV. Структура підприємства. Типи підприємств.

5.3. Людські стосунки.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Професійна освіта. Розповідь про колегу. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.

Тема 6. Професійне життя і навколишній світ

6.1. Спорт.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Види спорту. Активний відпочинок. Переваги і недоліки спорту.

6.2. Погода.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Метеоповідомлення. Зміни у погоді. Навколишнє середовище.

6.3. Домашня робота.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Інструменти дома. Розповідь про свої уподобання.

Змістовий модуль 4. Соціальні умови життєдіяльності людини

Тема 7. Соціальне життя

7.1. Університет.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Факультети. Життя студентів у Франції та в Україні. Проекти, ідеї. Моя спеціальність. Професійне майбутнє.

7.2. Життя у місті.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Місто та будівлі. Париж. Моє рідне місто. Транспорт. Спортивні та культурні заходи.

7.3. Погодні умови у масмедіа.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Прогноз погоди. Непогода. Проблеми під час непогоди.

Тема 8. Аспекти соціальної діяльності людини

8.1. Звички та еволюція відносин.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Криза у відносинах. Звички людини. Мої звички. Зміни у взаєминах. Розповідь про роботу.

8.2. Новини.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Теленовини, радіо новини, новини Інтернет. Коментарі подій.

8.3. Дебати та суперечки.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Дискусія. Спірне питання. Вирішення проблеми на зборах на підприємстві. Комунікація.

8.4. Особистість та поведінка.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Якості людського характеру. Недоліки. Поведінка людини. Поведінка дитини. Поведінка оточуючих (друзі, сусіди).

Змістовий модуль 5. Компанія (керівництво та стратегія)

Тема 9. Структура компанії

9.1. Основні напрямки діяльності компаній.

Характеристика основних видів діяльності підприємства. Зустріч з новим партнером по бізнесу. Розмова про основні напрямки у роботі. Написання неофіційних e-mails.

9.2. Структура компанії .

Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Сутнісна характеристика структури підприємства. Загальна виробнича та організаційна структура підприємства. Переваги та недоліки різних структур компаній.

9.3. Типи компаній.

Різні типи компаній. Комунікація в межах компанії. Підготовка до презентації. Правила написання короткого змісту повідомлення.

Тема 10. Персонал

10.1. Функції та методи управління компанією.

Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Сучасна система управління персоналом. Правила постановки цілей та завдань. Методи та форми відкриття зборів. Написання короткої службової записки

10.2. Персонал.

Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Характеристика персоналу компаній. Підбір персоналу. Форми та методи мотивації персоналу на сучасному підприємстві. Прийоми порівняння альтернатив. Використання наочних засобів у презентаціях. Засоби подачі рекомендацій.

10.3. Лідерство.

Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Стилi керівництва. Лідерство. Закордонний досвід формування та ефективного використання трудового потенціалу компанії. Прийоми уточнення та роз'яснення проблеми. Написання «мето».

3. Теми практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань. Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх на занятті. Воно включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання (табл. 3.1).

Перелік тем практичних занять

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)
1	2
Змістовий модуль 1. Базовий курс	<i>Завдання 1.</i> Уміння спілкуватись, встановлювати контакти. У кафе. На вулиці. Навчання фонетиці, читанню.
	<i>Завдання 2.</i> Уміння спілкуватись, встановлювати контакти. Приватна телефонна розмова. Офіційна телефонна розмова. Виклик лікаря телефоном. Заказ таксі. Заказ номеру у готелі. Розклад дня. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.
	<i>Завдання 3.</i> Уміння спілкуватись, встановлювати контакти. Члени сім'ї. Національності та мови. Перебування у сім'ї.
	<i>Завдання 4.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Електронний лист. Місяці року, дати. У готелі. Туризм. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.
	<i>Завдання 5.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Інформація у банку, у готелі. Адміністрація. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.
	<i>Завдання 6.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Сімейні традиції. Дитина. Домашні тварини. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.
Змістовий модуль 2. Базовий курс	<i>Завдання 7.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: У лікаря. Хвороби. Лікарські засоби. Тіло людини. Проблеми здоров'я.
	<i>Завдання 8.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Опис людини. Спілкування між людьми. Одяг.
	<i>Завдання 9.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Кухня у помешканні. Побутова техніка. Магазин, супермаркет.
	<i>Завдання 10.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Історичні пам'ятники. Географія регіонів.
	<i>Завдання 11.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Закордоном. Оренда квартири.
	<i>Завдання 12.</i> Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: У місті. Місцезнаходження. У адміністрації.

1	2
Змістовий модуль 3. Навички професійної діяльності	Завдання 13. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Організація зборів. Дискусії. Робоче місце на підприємстві.
	Завдання 14. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Уміння скласти мотиваційне письмо для прийому на роботу. CV. Структура підприємства. Типи підприємств.
	Завдання 15. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Професійна освіта. Розповідь про колегу. Уміння спілкуватись, встановлювати контакти.
	Завдання 16. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Види спорту. Активний відпочинок. Переваги і недоліки спорту.
	Завдання 17. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Метеоповідомлення. Зміни у погоді. Навколишнє середовище.
	Завдання 18. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Інструменти дома. Розповідь про свої уподобання.
Змістовий модуль 4. Соціальні умови життєдіяльності людини	Завдання 19. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Факультети. Життя студентів у Франції та в Україні. Проекти, ідеї. Моя спеціальність. Професійне майбутнє.
	Завдання 20. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Місто та будівлі. Париж. Моє рідне місто. Транспорт. Спортивні та культурні заходи.
	Завдання 21. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Прогноз погоди. Непогода. Проблеми під час непогоди.
	Завдання 22. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Криза у відносинах. Звички людини. Мої звички. Зміни у взаєминах. Розповідь про роботу.
	Завдання 23. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Теленовини, радіо новини, новини Інтернет. Коментарі подій.
	Завдання 24. Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: Теленовини, радіо новини, новини Інтернет. Коментарі подій.
Змістовий модуль 5. Компанія (курівництво та стратегія)	Завдання 25. Характеристика основних видів діяльності підприємства. Зустріч з новим партнером по бізнесу. Розмова про основні напрямки у роботі. Написання неофіційних e-mails.
	Завдання 26. Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Сутнісна характеристика структури підприємства. Загальна виробнича та організаційна структура підприємства. Переваги та недоліки різних структур компаній.

1	2
	Завдання 27. Різні типи компаній. Комунікація в межах компанії. Підготовка до презентації. Правила написання короткого змісту повідомлення.
	Завдання 28. Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Сучасна система управління персоналом. Правила постановки цілей та завдань. Методи та форми відкриття зборів. Написання короткої службової записки.
	Завдання 29. Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Характеристика персоналу компаній. Підбір персоналу. Форми та методи мотивації персоналу на сучасному підприємстві. Прийоми порівняння альтернатив. Використання наочних засобів у презентаціях. Засоби подачі рекомендацій.
	Завдання 30. Набуття міжкультурної комунікативної компетентності за наступною тематикою: Стили керівництва. Лідерство. Закордонний досвід формування та ефективного використання трудового потенціалу компанії. Прийоми уточнення та роз'яснення проблеми. Написання «тето».

4. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань та формування практичних навичок з навчальної дисципліни, наведені в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Форми контролю СРС
1	2	3
Змістовий модуль 1.		
Базовий курс		
<i>Тема 1. Повсякденне життя</i>	Огляд матеріалу за темою. Виконання лексики – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Захист індивідуального завдання

Продовження табл. 4.1

1	2	3
<i>Тема 2. Світ навколо людини</i>	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Презентація результатів. Презентація/ Кейс
Змістовий модуль 2. Базовий курс		
<i>Тема 3. Аспекти життєдіяльності людини</i>	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Письмова контрольна робота за темами 1 і 2.
<i>Тема 4. Місто, село</i>	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Презентація результатів. Презентація/ Кейс
Змістовий модуль 3. Навички професійної діяльності		
<i>Тема 5. Підприємство</i>	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Письмова контрольна робота за темами 3 і 4
<i>Тема 6. Професійне життя і навколишній світ</i>	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Презентація результатів. Презентація/ Кейс
Змістовий модуль 4. Соціальні умови життєдіяльності людини		
<i>Тема 7. Соціальне життя</i>	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Письмова контрольна робота за темами 5 і 6
<i>Тема 8. Аспекти соціальної діяльності людини</i>	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Презентація результатів. Презентація/ Кейс

Закінчення табл. 4.1

1	2	3
Змістовий модуль 5. Компанія (керівництво та стратегія)		
Тема 9. Структура компанії	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Письмова контрольна робота за темами 7 і 8
Тема 10. Персонал	Огляд теоретичного матеріалу за темою. Виконання лексико – граматичних завдань за темою. Виконання індивідуального завдання.	Презентація/ Кейс Письмова контрольна робота за темами 9 і 10

5. Методи навчання

Процес активізації навчання вимагає певної спільної діяльності викладача і студента, застосування різноманітних засобів, форм, системи дій, прийомів, спрямованих на розв'язання навчальних завдань. Для досягнення ефективних результатів на заняттях з можна застосовувати активні форми роботи: дебати, диспути, дискусії, студентські проекти, студентські конференції тощо (табл. 5.1 і 5.2).

Таблиця 5.1

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни (практичні заняття)

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
1	2
Тема 1. Повсякденне життя	Практичне заняття з теми "У кафе", "Телефонна розмова", "Сім'я". Дискусія на тему "Сучасна європейська сім'я"
Тема 2. Світ навколо людини	Практичне заняття з теми "Туризм, подорожі", "У банку, у готелі", "Приватне життя". Презентація на тему "Сучасний європейський готель"

Закінчення табл. 5.1

1	2
Тема 3. Аспекти життєдіяльності людини	Практичне заняття з теми "Здоров'я", "Людські відносини", "Дім". Диспут з теми "Сучасна людина і здоров'я"
Тема 4. Місто, село	Практичне заняття з теми "Французькі регіони", "Помешкання, оренда", "Місцезнаходження". Презентація з теми "Регіони країни, мова якої вивчається"
Тема 5. Підприємство	Практичне заняття з теми "У офісі", "Співбесіда", "Людські стосунки". Дискусія на тему "Співбесіда - прийом на роботу"
Тема 6. Професійне життя і навколишній світ	Практичне заняття з теми "Спорт", "Погода", "Домашня робота". Презентація на тему "Спортивний стиль життя сучасної молоді"
Тема 7. Соціальне життя	Практичне заняття з теми "Університет", "Життя у місті", "Погодні умови у новинах медіа". Презентація на тему "Прогноз погоди"
Тема 8. Аспекти соціальної діяльності людини	Практичне заняття з теми "Звички та еволюція відносин", "Новини", "Дебати та суперечки". Дебати на тему "Відносини між людьми"
Тема 9. Структура компанії	Практичне заняття з теми "Основні напрямки діяльності компаній", "Структура компаній", "Типи компаній". Студентський проект "Моя майбутня компанія"
Тема 10. Персонал	Практичне заняття з теми "Функції та методи управління компанією", "Персонал", "Лідерство". Дискусія на тему "Переваги та вади лідерства"

Таблиця 5.2

Використання методик активізації процесу навчання (практичні заняття)

Тема навчальної дисципліни	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
1	2	3
Тема 1. Повсякденне життя	Практичне заняття: "У кафе", "Телефонна розмова", "Сім'я".	Дискусії, презентації, групова робота

1	2	3
Тема 2. Світ навколо людини	Завдання 1. Активізація навичок усного іноземного мовлення за темою практичного заняття	Робота в малих групах, презентація, кейс-метод, групова робота
Тема 6. Професійне життя і навколишній світ	Практичне заняття з теми "Спорт", "Погода", "Домашня робота".	Дискусії, презентації
Тема 8. Аспекти соціальної діяльності людини	Завдання 8. Активізація навичок писемного іноземного спілкування	Робота в малих групах, кейс-метод
Тема 9. Структура компанії	Практичне заняття з теми "Основні напрямки діяльності компаній", "Структура компаній", "Типи компаній".	Робота в малих групах, презентації, студентський проект "Моя майбутня компанія"

6. Рекомендована література

6.1. Основна (англ.)

1. Cotton D. Language Leader Coursebook (Intermediate) / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – Longman, 2008. – 188 p.
2. Hughes John. Language Leader Intermediate Workbook Longman, 2008 – 110 p.
3. Mattock J. Cross-Cultural Communication: The Essential Guide to International Business / J. Mattock : Kogan Page, 2003. – 176 p.
- Rebeca Chapmen. English for Emails: Oxford, 2008. – 61 p.

6.2. Основна (франц.)

1. Miquel C. Vite et Bien 1 /Claire Miquel. – Paris: CLE International, 2009. – 192 p.
2. Lescure R. DELF A2. 200 activités / Richard Lescure, Emmanuelle Gadet, Pauline Vey. – Paris: CLE International, 2006. – 176 p.
3. Penfornis J.-L. Français. com Intermédiaire. Livre de l'élève avec CD-rom / Jean-Luc Penfornis. – Paris: CLE International, 2012. – 167 p.

6.3. Основна (німец.)

1. Eismann V. Wirtschafts – Kommunikation Deutsch / V. Eismann. – Berlin: Langenscheidt, 2008. – 188 S.

2. Fandrych Ch., Tallowitz U. Sage und schreibe. Übungswortschatz Grundstufe Deutsch / Ch.Fandrych, U.Tallowitz. – Stuttgart: Klett, 2004. – 304 S.

3. Fandrych Ch. Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch/ Ch.Fandrych, U.Tallowitz.- Stuttgart: Klett, 2000. – 224 S.

6.4.Основна (турец.)

1. Yeni Hitit 1. Yabancılar için Türkçe. – Ankara: Tömer, 2010. – 197 с.

2. Галиакбарова Н. Деловой турецкий язык. Практикум / Н. Галиакбарова. – Екатеринбург: Издательство уральского университета, 2014. – 122 с.

3. Hakan Yılmaz, Zeki Ozen. Yabancı dilim Türkçe 1-5. – Ankara: Dilmer Yayınları, 2007. – 195 с.