



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни



Іноземна мова

Шифр та назва спеціальності

073 – Менеджмент

Інститут

ННІ Міжнародної освіти

Освітня програма

Міжнародний бізнес
Менеджмент організацій і адміністрування
Проектний менеджмент

Кафедра

Міжкультурної комунікації та іноземної мови
(276)

Рівень освіти

Бакалавр

Тип дисципліни

Загальна, Обов'язкова

Семестр

1-4, 7, 8

Мова викладання

Українська / англійська

Викладачі, розробники



Полякова Тетяна Леонідівна

Tetiana.Poliakova@khp.edu.ua

Кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри міжкультурної комунікації та іноземної мови

Досвід роботи понад 28 років. Автор понад 150 наукових та навчально-методичних праць.

Провідний лектор з дисциплін: "Іноземна мова" (англійська), "Іноземна мова за професійним спрямуванням", "Іноземна мова для комунікації у науково-педагогічному середовищі".

[Детальніше про викладача на сайті кафедри](https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/polyakova-tetyana-leonidivna/)

<https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/polyakova-tetyana-leonidivna/>

Загальна інформація

Анотація

Вивчення іноземних мов є необхідною і невід'ємною складовою частиною загальноосвітньої професійної підготовки бакалаврів. Це зумовлено інтернаціоналізацією спілкування, розвитком співпраці фахівців на глобальному рівні. Тому при вивченні іноземної мови пріоритетним є знання структур і стратегій професійного дискурсу, форм і засобів комунікації, а також вміння ними оперувати. Курс вивчення іноземної мови носить, таким чином, професійно-орієнтований і комунікативний характер, а дисципліна спрямована на комплексну реалізацію практичної, загальноосвітньої, розвиваючої та виховної цілей навчання.

Мета та цілі дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни "Іноземна мова" є підготовка студентів до ефективної комунікації у їхньому академічному та професійному оточенні. Основними завданнями вивчення дисципліни є оволодіння на відповідному рівні чотирма видами мовленнєвої діяльності в усній (аудіювання та говоріння) і письмовій (читання та письмо) формах; використання

соціокультурних знань і вмінь в іншомовній комунікації; оцінка й аналіз власного навчального досвіду та вдосконалення своїх навчальних стратегій.

Формат занять

Практичні заняття, консультації, самостійна робота. Підсумковий контроль: 1-4, 7 семестри - диференційований залік, 8 семестр – іспит.

Компетентності

ЗК07. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

Результати навчання

ПР13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 510 год. (17 кредитів ECTS): практичні заняття - 212 год., самостійна робота – 298 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Загальна середня освіта.

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

З метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: індивідуальна робота та робота у групах, лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні ігри, метод проектної роботи, метод сценаріїв та ін.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Лекції не передбачені.

Теми практичних занять

Семестр 1

Тема 1. Компанія та її працівники. Система часів в англійській мові, активний стан.

Практичне заняття 1. Компанія та її працівники. Present, Past Simple Active.

Тема 2. Планування кар'єри. Система часів в англійській мові, активний стан.

Практичне заняття 2. Планування кар'єри. Future Simple Active.

Тема 3. Кадрова політика компанії. Система часів в англійській мові, активний стан.

Практичне заняття 3. Кадрова політика компанії. Present, Past Continuous Active.

Тема 4. Співбесіда при працевлаштуванні. Система часів в англійській мові, активний стан.

Практичне заняття 4. Співбесіда при працевлаштуванні. Future Continuous Active.

Тема 5. Структура компанії. Типи компаній. Система часів в англійській мові, активний стан.

Практичне заняття 5. Структура компанії. Present, Past Perfect Active.

Практичне заняття 6. Типи компаній. Future Perfect Active.

Тема 6. Інтерв'ю з менеджером з продажу нерухомості. Система часів в англійській мові, активний стан.

Практичне заняття 7. Інтерв'ю з менеджером з продажу нерухомості. Present, Past Perfect-Continuous Active.

Тема 7. Необхідні професійні вміння в спілкуванні. Телефонні розмови. Корисні телефонні розмовні кліше. Система часів в англійській мові, активний стан.

Практичне заняття 8. Необхідні професійні вміння в спілкуванні. Future Perfect-Continuous Active.

Практичне заняття 9. Телефонні розмови. Корисні телефонні розмовні кліше. Повторення часів в активному стані.

Тема 8. Історія розвитку компанії. Система часів в англійській мові, пасивний стан.

Практичне заняття 10. Історія розвитку компанії. Present, Past, Future Simple Passive.

Тема 9. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Система часів в англійській мові, пасивний стан.

Практичне заняття 11. Організація зустрічей та нарад. Present, Past, Future Simple Passive.

Практичне заняття 12. Вирішення проблем в робочому середовищі. Present, Past Continuous Passive.

Тема 10. Презентація організації. Система часів в англійській мові, пасивний стан.

Практичне заняття 13. Презентація організації. Present, Past Continuous Passive.

Тема 11 Організація та структура компанії. Статус в робочому середовищі. Система часів в англійській мові, пасивний стан.

Практичне заняття 14. Організація та структура компанії. Present, Past, Future Perfect Passive.

Практичне заняття 15. Статус в робочому середовищі. Present, Past, Future Perfect Passive.

Тема 12. Система часів в англійській мові, пасивний стан.

Практичне заняття 16. Повторення часів в пасивному стані.

Семестр 2

Тема 13. Спілкування поза роботою. Спілкування в соціальних мережах. Ступені порівняння прикметників та прислівників.

Практичне заняття 1. Спілкування поза роботою. Ступені порівняння прикметників та прислівників (односкладові).

Практичне заняття 2. Спілкування в соціальних мережах. Ступені порівняння та прислівників (двоскладові та трьохкладові).

Тема 14. Можливі культурні помилки спілкування, пов'язані зі змінами локації виробника. Ступені порівняння прикметників та прислівників.

Практичне заняття 3. Можливі культурні помилки спілкування, пов'язані зі змінами локації виробника. Винятки ступенів порівняння прикметників та прислівників.

Тема 15. Інтерв'ю з керівником маркетингових комунікацій. Мовленнєві засоби для структурування презентації. Ступені порівняння прикметників та прислівників.

Практичне заняття 4. Інтерв'ю з керівником маркетингових комунікацій. Конструкція the...the...

Практичне заняття 5. Мовленнєві засоби для структурування презентації. Ступені порівняння, підсилювальні слова.

Тема 16. Розмовні кліше для обговорення реклами. Презентація рекламного ролика. Ступені порівняння прикметників та прислівників.

Практичне заняття 6. Розмовні кліше для обговорення реклами. Конструкції as...as, not as (so)...as.

Практичне заняття 7. Презентація рекламного ролика. Конструкції as...as, not as (so)...as.

Тема 17. Фінанси. Ступені порівняння прикметників та прислівників.

Практичне заняття 8. Гроші. Дискусії щодо ставлення до фінансів. Зменшувальні ступені порівняння в англійській мові.

Практичне заняття 9. Інтерв'ю з директором з інвестицій. Зменшувальні ступені порівняння в англійській мові.

Тема 18. Тенденції фінансового розвитку компаній. Розвиток навичок письмової комунікації. Модальні дієслова.

Практичне заняття 10. Тенденції фінансового розвитку компаній. Розвиток навичок письмової комунікації. Модальні дієслова, загальна інформація.

Практичне заняття 11. Розвиток навичок письмової комунікації. Can, could, to be able to.

Тема 19. Розмови про фінанси. Телефонні розмови. Модальні дієслова.

Практичне заняття 12. Розмови про фінанси. Must, to have to, to be to.

Практичне заняття 13. Телефонні розмови. Need.

Тема 20. Презентація нової ідеї інвесторам. Модальні дієслова.

Практичне заняття 14. Презентація нової ідеї інвесторам. May, might.

Тема 21. Реклама. Автентичні рекламні оголошення. Модальні дієслова.

Практичне заняття 15. Реклама. Should.

Практичне заняття 16. Автентичні рекламні оголошення. Ought, Dare.

Семестр 3.

Тема 22. Новий формат рекламної кампанії. Розвиток навичок письмової комунікації.

Пряма/непряма мова. Узгодження часів.

Практичне заняття 1. Новий формат рекламної кампанії. Пряма мова, правила, пунктуація.

Практичне заняття 2. Розвиток навичок письмової комунікації. Непряма мова, правила, пунктуація.

Тема 23. Бренди. Ставлення до брендів. Інтерв'ю з бренд менеджером. Пряма/непряма мова. Узгодження часів.

Практичне заняття 3. Бренди. Ставлення до брендів. Інтерв'ю з бренд менеджером. Часи в прямій та непрямій мовах.

Практичне заняття 4. Інтерв'ю з бренд менеджером. Узгодження часів в непрямій мові.

Тема 24. Робота із люксовими брендами. Співбесіда при працевлаштуванні в офіс відомого бренду.

Пряма/непряма мова. Узгодження часів.

Практичне заняття 5. Робота із люксовими брендами. Узгодження часів в непрямій мові.

Практичне заняття 6. Співбесіда при працевлаштуванні в офіс відомого бренду. Питання в непрямій мові.

Тема 25. Участь у нарадах. Поради щодо захисту брендів.

Практичне заняття 7. Участь у нарадах. Поради щодо захисту брендів. Питання в непрямій мові.

Тема 26. Презентація відомого бренду. Пряма/непряма мова. Узгодження часів.

Практичне заняття 8. Презентація відомого бренду. Зміна займенників та прислівників в непрямій мові.

Тема 27. Подорожі. Досвід під час подорожі. Розвиток навичок письмової комунікації.

Пряма/непряма мова. Узгодження часів.

Практичне заняття 9. Подорожі. Досвід під час подорожі. Заперечення в непрямій мові.

Практичне заняття 10. Розвиток навичок письмової комунікації. Допоміжні дієслова в питаннях.

Тема 28. Інтерв'ю з менеджером з продажу мережі готелей. Організація ділових подорожей.

Пряма/непряма мова. Узгодження часів.

Практичне заняття 11. Інтерв'ю з менеджером з продажу мережі готелей. Наказовий спосіб в непрямій мові.

Практичне заняття 12. Організація ділових подорожей. Наказовий спосіб в непрямій мові.

Тема 29. Ставлення до змін в робочому середовищі. Інтерв'ю з менеджером-консультантом.

Пряма/непряма мова. Узгодження часів.

Практичне заняття 13. Ставлення до змін в робочому середовищі. Винятки з правил при узгодженні часів.

Практичне заняття 14. Інтерв'ю з менеджером-консультантом. Повторення прямої/непрямой мови та узгодження часів.

Тема 30. Організація зустрічей та нарад. Вирішення проблем в робочому середовищі. Розвиток навичок письмової комунікації. Підрядні речення.

Практичне заняття 15. Організація зустрічей та нарад. Clauses of Time.

Практичне заняття 16. Вирішення проблем в робочому середовищі. Clauses of Result.

Практичне заняття 17. Розвиток навичок письмової комунікації. Clauses of Reason.

Тема 31. Товари та послуги. Підрядні речення.

Практичне заняття 18. Товари та послуги. Clauses of Purpose.

Тема 32. Сучасні види торгівлі. Підрядні речення.

Практичне заняття 19. Сучасні види торгівлі. Clauses of Contrast.

Тема 33. Працівники відділу продаж: необхідні професійні вміння. Підрядні речення.

Практичне заняття 20. Працівники відділу продаж: необхідні професійні вміння. Exclamations.

Тема 34. Торгівельні операції та угоди. Підрядні речення.

Практичне заняття 21. Торгівельні операції та угоди. Clauses of Manner.

Тема 35. Іноземні мови для розвитку професійних контактів. Відносні підрядні речення.

Практичне заняття 22. Іноземні мови для розвитку професійних контактів. Relative clause та займенники.

Тема 36. Соціальні контакти. Корисні розмовні формули: як ввічливо прийняти або відхилити. Відносні підрядні речення.

Практичне заняття 23. Соціальні контакти. Типи Relative clauses.

Практичне заняття 24. Корисні розмовні формули: як ввічливо прийняти або відхилити. Defining relative clause, Non-defining relative clause. Функції займенників у Relative clauses.

Семестр 4.

Тема 37 Засоби ефективної комунікації. Розвиток навичок письмової комунікації. Умовні речення.

Практичне заняття 1. Засоби ефективної комунікації. Умовні речення, загальна інформація.

Практичне заняття 2. Розвиток навичок письмової комунікації. Умовні речення, Type 0 Conditionals.

Тема 38. Тенденції розвитку бізнесу. Умовні речення.

Практичне заняття 3. Тенденції розвитку бізнесу. Умовні речення, Type 0 Conditionals.

Тема 39. Робота PR відділу. Умовні речення.

Практичне заняття 4. Робота PR відділу. Умовні речення, Type 1 Conditionals.

Тема 40. Інновації у бізнесі. Розвиток навичок письмової комунікації.

Практичне заняття 5. Інновації у бізнесі. Умовні речення, Type 1 Conditionals.

Практичне заняття 6. Розвиток навичок письмової комунікації. Умовні речення, Type 2 Conditionals.

Тема 41. Продажи. Планування та організація ефективного продажу продукції. Умовні речення.

Практичне заняття 7. Продажи. Планування та організація ефективного продажу продукції.

Умовні речення, Type 2 Conditionals.

Тема 42. Бізнес-ідеї. Умовні речення.

Практичне заняття 8. Найкращі бізнес-ідеї. Умовні речення, Type 3 Conditionals.

Тема 43. Стрес на робочому місці, його причини. Методи боротьби зі стресом. Розвиток навичок письмової комунікації. Умовні речення.

Практичне заняття 9. Стрес на робочому місці, його причини. Умовні речення, Type 3 Conditionals.

Практичне заняття 10. Методи боротьби зі стресом. Умовні речення, Mixed Conditionals.

Практичне заняття 11. Розвиток навичок письмової комунікації. Умовні речення, Mixed Conditionals.

Тема 44. Управління персоналом. Умовні речення.

Практичне заняття 12. Управління персоналом. Конструкції had better, would rather.

Тема 45. Конфліктні ситуації на роботі та шляхи їх вирішення. Умовні речення.

Практичне заняття 13. Конфліктні ситуації на роботі та шляхи їх вирішення. Конструкції з wish.

Тема 46. Культурна грамотність. Розвиток навичок письмової комунікації. Умовні речення.

Практичне заняття 14. Культурна грамотність та її важливість при веденні бізнесу. Конструкції з wish.

Практичне заняття 15. Розвиток навичок письмової комунікації. Конструкції з wish.

Тема 47. Питання етики на роботі. Етика написання резюме. Іменник (повторення).

Практичне заняття 16. Питання етики на роботі. Обчислювальні / необчислювальні іменники.

Практичне заняття 17. Етика написання резюме. Обчислювальні / необчислювальні іменники.

Тема 48. Лідерство. Іменник (повторення).

Практичне заняття 18. Лідерство у сучасному світі. Складні іменники.

Практичне заняття 19. Типи лідерів. Однина / множина іменників.

Практичне заняття 20. Якості успішного лідера. Однина / множина іменників.

Тема 49. Розвиток міжнародних ринків та їх перспективи. Розвиток навичок письмової комунікації. Іменник (повторення).

Практичне заняття 21. Розвиток міжнародних ринків та їх перспективи. Вживання визначеного та невизначеного артикля.

Практичне заняття 22. Розвиток навичок письмової комунікації. Вживання визначеного та невизначеного артикля.

Тема 50. Успіх в бізнесі. Іменник (повторення).

Практичне заняття 23. Успіх в бізнесі та які фактори на нього впливають. Поняття нульового артикля.

Тема 51. Винаходи та винахідники. Іменник (повторення).

Практичне заняття 24. Винаходи та винахідники. Іменник (повторення).

Семестр 7.

Тема 52. Стосунки з друзями. Особистість. Публічність. Медіа. Цифрові медіа. Розвиток навичок письмової комунікації. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Практичне заняття 1. Стосунки з друзями. Риси характеру, що впливають на стосунки з друзями. Інфінітив (загальні положення).

Практичне заняття 2. Особистість. Публічність. Вживання інфінітива з to та без to.

Практичне заняття 3. Медіа. Цифрові медіа. Часи інфінітива.

Практичне заняття 4. Розвиток навичок письмової комунікації. Вживання інфінітива з too та enough.

Тема 53. Проблеми. Особисті проблеми. Почуття. Злочини. Розвиток навичок письмової комунікації. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Практичне заняття 5. Особисті проблеми та шляхи їх вирішення. Вживання інфінітива в конструкції the Subject of the Infinitive.

Практичне заняття 6. Кризові ситуації у твоєму житті та шляхи їх подолання. The ing-form (загальні положення).

Практичне заняття 7. Злочини х причини та шляхи запобігання. Використання the ing-form.

Практичне заняття 8. Розвиток навичок письмової комунікації. Дієслова після яких використовується або інфінітив, або the ing-form без зміни у змісті.

Тема 54. Традиції та звичаї. Культура. Вербальна та невербальна комунікація. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Практичне заняття 9. Традиції та звичаї в різних країнах світу. Дієслова після яких використовується або інфінітив, або the ing-form зі зміною у змісті.

Практичне заняття 10. Культура різних країн. Дієприкметники (загальні положення). Форми та вживання.

Практичне заняття 11. Культурний шок. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II (порівняння у вживанні).

Практичне заняття 12. Вербальна та невербальна комунікація. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II (порівняння у вживанні).

Тема 55. Американська англійська та британська англійська. Відмінні та загальні риси. Розвиток навичок письмової комунікації. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Практичне заняття 13. Американська англійська та британська англійська. Відмінні та загальні риси. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II (порівняння у вживанні).

Практичне заняття 14. Розвиток навичок письмової комунікації. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II (порівняння у вживанні).

Тема 56. Відпустка і туризм. Різновиди активного відпочинку. Подорожі. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II: форми та використання.

Практичне заняття 15. Відпустка і туризм. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II (порівняння у вживанні).

Практичне заняття 16. Різновиди активного відпочинку. Подорожі. Infinitive, Gerund, Participle I, Participle II (порівняння у вживанні).

Семестр 8.

Тема 57. Зв'язки. Відносини. Стосунки. Розвиток навичок письмової комунікації. Повторення граматичного матеріалу.

Практичне заняття 1. Зв'язки та стосунки з людьми. Вживання артиклів.

Практичне заняття 2. Стосунки у межах родини. Займенники (особові, вказівні, невизначені).

Практичне заняття 3. Розвиток навичок письмової комунікації. Часи в активному стані.

Тема 58. Здоров'я. Харчування. Хвороби. Лікування. Розвиток навичок письмової комунікації. Повторення граматичного матеріалу.

Практичне заняття 4. Здоров'я. Харчування. Часи в пасивному стані.

Практичне заняття 5. Хвороби. Лікування. Модальні дієслова.

Практичне заняття 6. Розвиток навичок письмової комунікації. Прикметники та прислівники.

Тема 59. Здоровий спосіб життя. Здорове харчування. Екоміста. Розвиток навичок письмової комунікації. Повторення граматичного матеріалу.

Практичне заняття 7. Здоровий спосіб життя. Умовні речення.

Практичне заняття 8. Здорове харчування. Види питань.

Практичне заняття 9. Екоміста. Прийменники.

Практичне заняття 10. Розвиток навичок письмової комунікації. Іменники.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні заняття не передбачені.

Самостійна робота

Самостійна робота включає підготовку до практичних занять, самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на практичних заняттях та виконання індивідуального завдання.

Теми індивідуальних завдань (проектна робота):

Семестр 1.

1. Кар'єра у бізнесі
2. Планування кар'єри
3. Пошук роботи
4. Працевлаштування
5. Рекрутингові агенції та особливості їх роботи
6. «Хедхантери»
7. Як підготуватися до інтерв'ю з роботодавцем
8. Інтерв'ю з роботодавцем
9. Презентація компанії (за вибором студента)
10. Історія розвитку компанії
11. Типи компаній
12. Структура компаній
13. Відомі інтернет-компанії
14. Сучасні види торгівлі
15. Торгівельні операції та угоди
16. Торгівля онлайн
17. Найвідоміші інтернет-магазини

Семестр 2.

18. Історія створення та розвитку Amazon
19. Історія створення та розвитку eBay
20. Іноземні мови для розвитку професійних контактів
21. Особливості кроскультурних комунікацій у контексті міжнародного бізнесу
22. Засоби ефективної комунікації
23. Тенденції розвитку бізнесу
24. Вплив культури на бізнес
25. Практичні поради ведення бізнесу у різних культурах
26. Найвизначніші винаходи XIX століття (за вибором студента)
27. Найвідоміші винаходи XX століття (за вибором студента)
28. Революційні винаходи XXI століття (за вибором студента)
29. Винаходи у сфері інформаційних технологій
30. Відкриття, зроблені випадково
31. Винаходи та винахідники (за вибором студента)
32. Інновації у бізнесі
33. Інновації та конкуренція
34. Інноваційні продукти та їх вплив на людей (благо та зло)

Семестр 3.

35. Інновації та винаходи, які вплинули на моє життя
36. Відкриття та їх наслідки (благо та зло)
37. Винаходи Леонардо да Вінчі
38. Яку вигоду від винаходу комп'ютерів отримував світ?
39. Новітні відкриття в галузі медицини, що рятують життя
40. Винаходи та зброя: історія та моральний аспект
41. Робота R&D відділу компанії
42. Порівняння професійного етикету різних країн (за вибором студента)
43. Телефонний етикет у бізнесі
44. Світська бесіда у різних країнах та вплив на ведення бізнесу (за вибором студента)
45. Важливість корпоративного відпочинку у компанії
46. Стрес на робочому місці, причини і наслідки
47. Як уникнути стресу у роботі менеджера?
48. Причини стресу у топ-менеджерів різних країн

49. Як великі компанії вирішують проблему боротьби зі стресом у своїх робітників?

50. Яким має бути баланс між роботою та відпочинком?

Семестр 4.

51. Успішні старт-апи (за вибором студента)

52. Країни, найбільш сприятливі для започаткування компанії

53. Практичні поради ведення бізнесу у культурах, що орієнтовані на минуле, теперішнє чи майбутнє

54. Маркетинг-мікс

55. Маркетингова стратегія компанії

56. Маркетингові дослідження

57. Кар'єра у сфері маркетингу

58. Формування фокус-груп

59. Складання анкет для фокус-груп

60. Економічний профіль країни (за вибором студента)

61. Пошук ринків збуту для продуктів компанії

62. Найбільш вражаючі маркетингові кампанії

6 семестр

63. В чому успіх глобальних брендів?

64. Методи проведення маркетингових досліджень

65. Як створити успішний маркетинговий слоган?

66. Маркетинг та реклама

Семестр 7.

67. Робота рекламних агенцій

68. Планування та проведення рекламної кампанії

69. Найбільш вражаючі рекламні кампанії

70. Види реклами

71. Довгострокове планування в компанії

72. Короткострокове планування в компанії

73. Складання бізнес-плану

74. Особливості планування у великих компаніях

75. Особливості планування у невеликих компаніях

76. Новітні технології у менеджменті персоналу

77. Типи лідерів

78. Роль лідера у команді

79. Лідером народжуються чи стають?

80. В чому успіх Стіва Джобса?

81. Що дозволило Біллу Гейтсу стати успішним лідером?

82. Ідеальний(а) для мене керівник компанії

Семестр 8.

83. Делегування повноважень менеджером. Чи потрібно це робити?

84. Мотивація персоналу

85. Що таке кризовий менеджмент?

86. Особливості керівництва фінансовими установами (банками) під час економічної кризи

87. Особливості керівництва виробництвом під час економічної кризи

88. Зв'язки з громадськістю та їх важливість для компанії у кризовий час

89. Функції відділу PR у компанії у кризовий період

90. Що таке «чорний піар»?

91. Лідерство у компанії

92. Презентація нового продукту компанії

93. Презентація продукту 'urmarket'

94. Презентація продукту маловідомої компанії

95. Презентація брендівих товарів

96. Презентація побутової техніки

97. Презентація автомобілів

98. Презентація комп'ютерної техніки

Література та навчальні матеріали

Основна література:

1. Землякова О. О., Каширова Н. М., Шахматова О. В. Практикум англійської мови для студентів економічних спеціальностей = English Language Practice Workbook for Economics Students [Електронний ресурс]. Електрон. текст. дані. Харків : НТУ "ХПІ", 2024. 169 с. URI: <https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/77208>
2. Полякова Т.Л. Методичні вказівки «ENGLISH FOR SPECIFIC PURPOSE: PROFESSIONAL TOPICS» для аудиторної та самостійної роботи з формування навичок монологічного мовлення з курсу англійської мови для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності: 073 Менеджмент. / Уклад. Т. Л. Полякова. Х.: НТУ «ХПІ», 2023. 52 с.
3. Нетецька, Т. М., Неустроєва, Г.О., Саліонович, Л.М. Методичні вказівки до практичних занять "Вирішення проблемних ситуацій у бізнесі". Харків: НТУ «ХПІ». 2021.
4. Землякова О. О., Коляда В.В., Неустроєва Г.О., Тарасова Г.С. Вивчаємо професійну англійську мову. Навчальний посібник для аудиторної та самостійної роботи для студентів економічних спеціальностей з дисципліни «Іноземна мова». Харків : НТУ "ХПІ", 2019.

Додаткова література:

1. Гребінник Г. Ю., Комова Г. В., Рубцова В. В. Майстерність академічного письмового мовлення = Mastering academic writing [Електронний ресурс] : навч. посібник : у 2-х ч. Ч. 1. Електрон. текст. дані. Харків : НТУ "ХПІ", 2024. 132 с. англ. мовою. URI: <https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/76792>
2. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів написання індивідуальної роботи з англійської мови у формі проєкту [Електронний ресурс] : для студентів 1-5 курсу всіх спец. / уклад.: Т. М. Нетецька [та ін.] ; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". – Електрон. текст. дані. – Харків, 2023. 44 с. Англ. та укр. мовами. URI: <https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/70151>
3. Методичні вказівки "Підготовка до ЄВІ" з англійської мови для самостійної та аудиторної роботи студентів 4 курсу всіх економічних спеціальностей та комп'ютерних спеціальностей./ Уклад.: Т.М. Нетецька, Г.О. Неустроєва, Л.М. Саліонович. - Х.: НТУ "ХПІ", 2023. - 52 с.
4. Сучасні бізнес-комунікації: навч. посіб. / Т.М. Нетецька, Г.О. Неустроєва, Л.М. Саліонович. . - Х.: НТУ "ХПІ", 2020. - 160 с.
5. Періодичні видання

Інформаційні ресурси в Інтернеті (перелік інформаційних ресурсів):

1. www.oup.com
2. www.pearsonlongman.com
3. www.cambridge.org
4. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
5. <http://learningenglish.voanews.com/>
6. Index of Economic Freedom: Promoting Economic Opportunity and Prosperity by Country (heritage.org)

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

100% підсумкове оцінювання у вигляді заліку (20%) та поточного оцінювання (80%).
20% залік: проектна робота та усна презентація
80% поточне оцінювання:
20% контрольні роботи;
30% практичні заняття;
20% самостійна робота;
10% індивідуальні завдання.

100% підсумкове оцінювання у вигляді іспиту (20%) та поточного оцінювання (80%).
20% іспит: проектна робота та усна презентація
80% поточне оцінювання:
20% контрольні роботи;
30% практичні заняття;
20% самостійна робота;
10% індивідуальні завдання.

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту. Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: https://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/?page_id=208

Погодження

Силабус погоджено

28.08.2024

Завідувач кафедри
Тетяна СЕРГЕЄВА

28.08.2024

Гарант ОП
Олена ЧАЙКОВА

28.08.2024

Гарант ОП
Олена ЛІНЬКОВА

28.08.2024

Гарант ОП
Петро ФОЦІЙ