

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Заступник керівника
(проректор з навчально-методичної роботи)

Карина НЕМАШКАЛО

Іноземна мова міжнародного спілкування
робоча програма навчальної дисципліни

Галузь знань *усі галузі*
Спеціальність *усі спеціальності*
Освітній рівень *перший (бакалаврський)*
Освітня програма *Усі*

Статус дисципліни
Мова викладання, навчання та оцінювання

Вибіркова
іспанська, французька

Завідувач кафедри
міжнародних економічних відносин

Ірина ОТЕНКО

Харків
2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри *міжнародних економічних відносин*
Протокол № 1 від 5.01.2021 р.

Розробник:

Євдокімова-Лисогор Леся Анатоліївна, к.пед.н., доцент кафедри міжнародних економічних відносин

**Лист оновлення та перезатвердження
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

Анотація навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова міжнародного спілкування» складена відповідно до підготовки майбутніх фахівців першого (бакалаврського) освітнього рівня.

Навчальна дисципліна «Іноземна мова міжнародного спілкування» формує розуміння сучасної комунікації іноземною мовою, навчає професійно-ділового спілкування у міжнародному контексті, дозволяє зрозуміти природу мови як засобу партнерства та співпраці відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (ЗЄР).

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні іншомовної комунікативної компетентності (усної та письмової), навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі професійної тематики, що обумовлена потребами майбутніх фахівців.

Об'єктом вивчення дисципліни є розвиток міжкультурної комунікативної компетентності у контексті професійного спілкування.

Предметом навчальної дисципліни є іншомовна комунікація, яка оптимізується у реально-часових мовленнєвих практиках із іноземної мови, у різних професійно-ділових ситуаціях, що здійснюється задля формування цілісного й персоналізованого образу світу, а також розвитку творчої активності й автономності студента як мовної особистості.

Основними завданнями навчальної дисципліни є сформувати сучасні професійні комунікативні компетентності, ефективно використовувати та застосовувати мовні навички, висловлювати власну думку у спілкуванні та співпраці з представниками іншої культури.

Зміст навчальної дисципліни реалізується за допомогою досягнення наступних цілей:
освітньої – збагачення духовного світу особистості, розширення знань про світ і країну, мову якої вивчають студенти, про міжкультурні відмінності та їх роль у професійній діяльності, про іноземну мову – її побудову, систему, особливості і подібності до рідної мови тих, хто навчається;

пізнавальної – залучення студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і дозволяють розвивати професійну сферу пізнавальних здібностей студентів;

практичної - формування у студентів професійно орієнтованих мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної, прагматичної) для забезпечення їхньої ефективної комунікації на професійному рівні, аналізу діяльності в світі, знайомства зі світовим досвідом і досягненнями в професійній галузі;

розвиваючої – формування у студентів загальних компетентностей з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів), зміцнення впевненості студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови;

соціокультурної – формування розуміння соціокультурних аспектів для співпраці з представниками інших культур у професійній діяльності.

Характеристика навчальної дисципліни

Курс	2,3
Семестр	3,4,5,6
Кількість кредитів ECTS	5/5/5/5
Форма підсумкового контролю	Залік

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Пререквізити	Постреквізити
Українська мова	Конфліктологія та теорія переговорів
Країнознавство	Дипломатичний протокол та етикет
Суспільні комунікації	Міжнародні культурні відносини
Іноземна мова	

Компетентності та результати навчання за дисципліною

Компетентності	Результати навчання
лінгвістична компетентність: здатність спілкуватися іноземною мовою; здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; здатність до здійснення комунікації; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних іноземних джерел	здатність чітко, детально висловлюватись на професійну тематику, виражати свою думку з певної проблеми, наводячи аргументи за і проти; вільно спілкуватися іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів; мати навички самостійного пошуку та використання необхідних ресурсів іноземною мовою;
соціолінгвістична компетентність: уміння вести ділове листування (іноземною мовою);	здатність обирати різні мовні форми, використовувати й перетворювати їх відповідно до низки екстралінгвістичних факторів (конкретних індивідів, які застосовують певні мовні одиниці у професійній сфері); вести фахову дискусію із проблем міжнародних комунікацій, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору;
прагматична компетентність: здатність працювати в міжнародному контексті;	здатність використовувати іноземну мову для досягнення певних функціональних цілей залежно від особливостей соціальної й професійної взаємодії: від ситуації, статусу співрозмовників й адресата мови й інших факторів, що стосуються прагматики ділового спілкування; здатність інтерпретувати і самостійно породжувати цілісні дискурси, тобто тексти, які розгортаються у певному контексті, та використовувати схеми інтеракції або моделі спілкування, дотримуючись вимог зв'язності, логічної організації та риторичної ефективності висловлювань професійного характеру;

професійна компетентність: знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	здатність ставити й вирішувати завдання професійної сфери іноземною мовою відповідно до сучасних вимог; здатність вести фахову дискусію із проблем міжнародних комунікацій
--	--

Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Діловий етикет та культура спілкування з іноземними партнерами

Тема 1. Організація ділових зустрічей. Візит іноземного партнера. Знайомство. Мистецтво телефонної розмови. Призначення зустрічей, нарад, відміна домовленостей, ввічливе вибачення, незадоволення, тощо. Екскурсія містом. Обговорення програми перебування.

Ознайомлення з компанією. Організація робочого часу. Структура компанії. Типи взаємин в компанії. Презентація підприємства, знайомство з персоналом, огляд підприємства.

Тема 2. Подорож до країни ділового партнера. Процедура підготовки ділового відрядження. Бронювання квитків. Підтвердження замовлення. Підготовка документів для відрядження. Замовлення квитків. Збори в дорогу. Подорож літаком. Проходження паспортного контролю.

Відмінності в культурі різних країн. Місцевий транспорт. Розклад руху транспорту. Призначення зустрічей.

Змістовий модуль 2. Особливості спілкування у сфері послуг

Тема 3. Медичне обслуговування. Охорона здоров'я. Медичне страхування. Медична допомога.

Візит до лікаря. Здоров'я і здоровий спосіб життя. Шкідливі звички та їх вплив на здоров'я. Проблеми охорони навколишнього середовища.

Тема 4. Готельний сервіс, сфера харчування. Служба побуту, замовлення номера в готелі. Процедура реєстрації та від'їзду з готелю. Інтернет-системи бронювання.

Заклади харчування країн, мову яких вивчають. Правила поведінки за столом та етикет. Національна кухня України та країн, мову яких вивчають. Оголошення в громадських місцях та особливості побуту країни, мову яких вивчають.

Змістовий модуль 3. Ділова співпраця з бізнес-партнерами

Тема 5. Основні поняття економіки як науки. Економічні реалії країни, мову якої вивчають: розвинені галузі, виробництво, економічні показники тощо.

Соціально-економічні показники. Ринок. Попит та пропозиція. Доходи та прибутки.

Тема 6. Типи компаній. Міжнародні відносини. Знайомство з організацією партнера. Типи компаній, їх особливості, переваги та недоліки. Форми організації підприємства.

Структура організації, підприємства. Структура відділів та підрозділів організації. Назви посад, функції та обов'язки персоналу. Робоче місце. Обладнання.

Транснаціональні компанії. Процес глобалізації. Міжнародні організації. Європейський Союз.

Змістовий модуль 4. Особливості ділового спілкування у сучасному світі

Тема 7. Ділова кореспонденція. Стиль офіційних документів. Елементи ділового спілкування. Ділові листи (структура, розташування реквізитів, звернення, підпис, мовні кліше та штампи, скорочення). Контракти та співпраця з іншими організаціями.

Мова ділових паперів. Види листів (лист-замовлення, лист-запрошення, лист-запит, лист-відповідь, рекомендаційний лист, лист-скарга.

Тема 8. Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії. Вимоги до фахівця. Ведення ділової телефонної розмови.

Влаштування на роботу. Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме. Анкета. Правила поведінки та працевлаштування. Електронне листування. Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету.

Перелік практичних занять, а також питань та завдань до самостійної роботи наведено у таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни»

Методи навчання та викладання

Методи навчання, спрямовані на активізацію та стимулювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти використовуються: заняття проблемного характеру, робота в малих групах, рольові ігри, усне опитування, дискусії, презентації, індивідуальна робота під час виконання творчих завдань.

Порядок оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» здійснюється за накопичувальною (100-бальною) системою оцінювання.

Оцінювання здійснюється за такими видами контролю:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів);

контроль знань проводиться у формі письмової контрольної роботи як проміжний міні-екзамен з ініціативи викладача з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті *інтегровану* оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час практичних занять проводиться за такими критеріями:

активна робота під час практичних занять, максимальна оцінка за заняття – 4 бали (усього – **48 балів**);

самостійна робота на практичних заняттях: **12 балів** за семестр;

підготовка презентацій, що мають бути виконані в середовищі PowerPoint, максимальна оцінка ставить за умови наявності не менше, ніж 8 слайдів, які у повній мірі розкривають зміст теми, та відповідного представлення матеріалів презентації у групі. Максимальна оцінка за одну презентацію – 8 балів, (кількість презентацій – 2) : **16 балів** за семестр;

поточна контрольна робота максимально оцінюється в 12 балів, дві контрольні роботи в семестр: **24 бали** за семестр. Контрольна робота враховує завдання стереотипного, діагностичного та евристичного рівнів.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: вивчення лексичного, граматичного матеріалу та підготовка до практичних занять.

Підсумковий контроль знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового заліку, завданням якого є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими темами, розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Практичні завдання передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень підготовки і компетентності студента з навчальної дисципліни.

Результат семестрового заліку оцінюється в балах (максимальна кількість – 100 балів, мінімальна кількість, що зараховується, – 60 балів) і проставляється у відповідній графі залікової "Відомості обліку успішності".

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності перевищує 60. Мінімумально можлива кількість балів за поточний і модульний контроль упродовж семестру – 60 балів.

Виставлення підсумкової оцінки здійснюється за шкалою, наведено в таблиці «Шкала оцінювання: національна та ЄКТС».

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	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		не зараховано
35 – 59	FX	Незадовільно	
1 – 34	F		

Форми оцінювання та розподіл балів наведено у таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни».

Рейтинг-план навчальної дисципліни

Тема	Форми та види навчання		Форми оцінювання	Мах бал
1	2		3	4
Тема 1.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	<p align="center">Організація ділових зустрічей.</p> <p>Візит іноземного партнера. Планування телефонної розмови. Призначення зустрічей, відміна домовленостей, ввічливого вибачення, незадоволення, тощо. Екскурсія містом. Обговорення програми перебування.</p> <p>Ознайомлення з компанією. Структура компанії. Типи взаємин в компанії. Презентація підприємства, знайомство з персоналом, огляд підприємства.</p>	Активна робота на парі	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	
Тема 2.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	<p align="center">Подорож до країни ділового партнера.</p> <p>Процедура підготовки ділового відрядження. Підтвердження замовлення. Підготовка документів для відрядження. Замовлення квитків. Збори в дорогу. Подорож літаком. Проходження паспортного контролю.</p> <p>Відмінності в культурі різних країн. Місцевий транспорт. Розклад руху транспорту. Призначення зустрічей.</p>	Активна робота на парі	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	
ма	<i>Аудиторна робота</i>			

	Практичне заняття	Медичне обслуговування. Охорона здоров'я. Медичне страхування. Медична допомога. Візит до лікаря. Здоров'я і здоровий спосіб життя. Шкідливі звички та їх вплив на здоров'я. Проблеми охорони навколишнього середовища.	Активна робота на парі	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	
Тема 4.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Готельний сервіс, сфера харчування. Служба побуту, замовлення номера в готелі. Процедура реєстрації та від'їзду з готелю. Інтернет-системи бронювання. Заклади харчування країн, мову яких вивчають. Правила поведінки за столом та етикет. Національна кухня України та країн, мову яких вивчають. Оголошення в громадських місцях та особливості побуту країни, мову яких вивчають.	Активна робота на парі	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	
Тема 5.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Основні поняття економіки як науки. Економічні реалії країни, мову якої вивчають: виробництво, економічні показники тощо. Соціально-економічні показники. Ринок. Попит та пропозиція. Доходи та прибутки.	Активна робота на парі	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	
Тема 6.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Практичне заняття	Типи компаній. Міжнародні відносини. Типи компаній, їх	Активна робота на парі	4

		особливості, переваги та недоліки. Форми організації бізнесу. Структура організації. Діяльність відділів та підрозділів організації. Назви посад та функції персоналу. Обладнання. Транснаціональні компанії. Процес глобалізації. Міжнародні організації. Європейський Союз.		
Самостійна робота				
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	
Тема 7.	Аудиторна робота			
	Практичне заняття	Ділова кореспонденція. Стиль офіційних документів Елементи ділового спілкування. Ділові листи (структура, розташування реквізитів, звернення, підпис, мовні кліше та штампи, скорочення). Мова ділових паперів. Види листів (лист-замовлення, лист-запит, лист-відповідь, рекомендаційний лист, лист-скарга.	Активна робота на парі	4
	Самостійна робота			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	
Тема 8.	Аудиторна робота			
	Практичне заняття	Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії. Вимоги до фахівця. Ведення ділової телефонної розмови. Влаштування на роботу. Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме. Анкета. Правила поведінки та працевлаштування. Електронне листування. Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету.	Активна робота на парі	4
	Самостійна робота			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Вивчення лексичного, граматичного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка домашніх завдань	

Рекомендована література

Іспанська мова

Основна

1. Серебрянская А. О., Серебрянская Т. М. Испанская мова для початківців. Підручник. – Вінниця : «Нова Книга», 2009. – 544 с.
2. Комарова Ж. Т. Испанский для всех : Учебник. – М. : Издательство «Менеджер», 2002. – 464 с.
3. Курс испанского языка для начинающих. – Спб. : «Издательство Союз», 2005. – 320 с.
4. Baralo M., Geniss M., Santana E. Vocabulario : B1 (Español lengua extranjera). – Madrid : Anaya, 2008. – 207 p.
5. Gonzáles Hermoso, J.R. Cuenot, Sánchez Alfaro Практический курс испанского языка. Грамматика. – К. : Методика, 1998. – 272 с.
6. Jaime Corpas, Eva Garcia Aula 1. – Difusion. – 2005. – 174 p.
7. Marisa de Prada, Montserrat Bovet. Entorno empresarial (Curso de español para extranjeros). – Madrid : Edelsa, 2008. – 152 p.

Додаткова

8. Isabel Bueso, David Isa. Nuevo Prisma B1. Libro del alumno. – Madrid : Editorial Edinumen, 2013. – 167 p.
9. M. Cerrolaza. Ó. Cerrolaza. B. Llovet Pasaporte. Nivel B1. – Madrid : Edelsa, 2016. – 168 p.
10. Sueña. Libro del alumno. Nivel (B1). – Madrid : Anaya, 2009. – 182 p.

Інформаційні ресурси

11. Інститут Сервантеса, курси, аудіо та відео ресурси. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.cervantes.es/default.htm>
12. Граматичні вправи та завдання. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://aprenderespanol.org/>
13. Лексичні завдання з іспанської мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.redmolinis.com/>
14. Тексти для додаткового читання з іспанської мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://lingua.com/es/espanol/lectura/>

Французька мова

Основна

1. Danilo M. Le français de la communication professionnelle / M. Danilo, J.-L. Renformis. – Paris : CLE International, 2001. – 305 p.
2. Grevisse M. Grammaire française. Le Bon usage – Editions J. Duculot, S. A. / M. Grevisse. – Gembloux (Belgique), 1969. – 1228 p.
3. Laurent Habert. Jean-Luc Penformis. Affaire.com. - Paris : CLE International, 2007. – 205 p.
4. Marie-Odile Sanchez Macagno, Lydie Corano. Faire des affaires en français. – Paris : "Hachette", 2002. – 176 p.

Додаткова

5. Гак В. Г. Новый французско-русский словарь / В. Г. Гак, К. А. Ганшина. – М. : "Русский язык", 2002. – 1196 с.
6. Крючков Г. Г. Прискорений курс французької мови / Г. Г. Крючков, М. П. Мамотенко. – К. : "Видавництво А.С.К.", 2003. – 352 с.
7. Попова И. Н. Грамматика французского языка / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. – "Ligva", 1996, с. – 407 с.

8. Mauger G. Cours de langue et de civilisation françaises / G. Mauger. – Librairie Hachette Paris, 2000. – 242 с.

Інформаційні ресурси

9. Практичні завдання та відеосюжети. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.tv5monde.com/>

10. Лексичні та граматичні завдання з французької мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.bonjourdefrance.com/>

11. Тексти та вправи з французької мови [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.lepointdufle.net/p/apprendre_le_francais.htm