

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

Поглиблене вивчення іноземної мови за фахом

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до практичних занять
з навчальної дисципліни

для студентів усіх спеціальностей
усіх форм навчання

2019 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

кафедрою педагогіки та іноземної філології, протокол № 1 від 02.09.20189

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Метою проведення практичних занять з навчальної дисципліни «Поглиблене вивчення іноземної мови за фахом» є підготовка студентів до ефективної комунікації у їхньому професійному середовищі.

У ході практичних занять студент набуває професійних компетентностей та практичних навичок роботи з вирішення прикладних задач професійної діяльності.

Відповідно до програми навчальної дисципліни «Поглиблене вивчення іноземної мови за фахом» на практичні заняття відводиться 120 год. навчального часу.

Практичні заняття з навчальної дисципліни проводяться у мультимедійних аудиторіях Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

Під час занять студенти відтворюють власний стиль професійної комунікації, вчаться застосовувати лідерські якості у процесі ділової комунікації, яка допоможе вмотивувати діяльність свою та колективу; будуть здатним обирати ефективні комунікативні стратегії та тактики у професійному усному та писемному спілкуванні.

При підготовці до конкретного практичного заняття в межах виконання відповідного завдання (табл. 2.1) студенти формують граматичні та лексичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в професійній сферах, а також Застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в професійному середовищі.

2. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Завдання для практичних занять, які передбачені навчальним планом і програмою навчальної дисципліни для засвоєння теоретичних знань і практичних навичок, наведені в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Перелік тем та завдань для практичних занять

№ з/п	Назва теми	Компетентності, які забезпечуються	Програмні питання і завдання	Кількість годин	Необхід не ПЗ*	Література
Змістовий модуль I Місце комунікації у світовому бізнесі. Ключові парадигми сучасної бізнес-комунікації.						
1.	Тема 1. Поняття ділової комунікації. Основні форми	професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві	1. Охарактеризуйте мету та завдання проекту. 2. Опишіть основні	20	2	Основна: [1,2,3]. Додаткова: [1,2] Ошибк

№ з/п	Назва теми	Компетентності, які забезпечуються	Програмні питання і завдання	Кількість годин	Необхід не ПЗ*	Література
	ділової комунікації. Понятійний апарат (термінологічний глосарій за фахом. Пошук еквівалентності рідній мові термінології в лексикографічних джерелах).	компетентності для забезпечення ефективного спілкування в професійному середовищі.	обмеження та масштаби проекту.			а! Источник ссылки не найден.]
2.	Тема 2. Поняття комунікативного процесу. Види комунікації	професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності для забезпечення ефективного спілкування в професійному середовищі.	1. Визначте основні стандарти проектування, які необхідно використовувати у рамках проекту 2. Презентація міжнародних стандартів	20	2	Основна: [2,3]. Додаткова: [1,2]
3	Тема 3. Комунікативні бар'єри. Рівні комунікації	професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності для забезпечення ефективного спілкування в професійному середовищі.	1. Визначте основні трудові ресурси проекту 2. Охарактеризуйте основні структури управління проектами, їх переваги та недоліки.	20	2	Основна: [2,3]. Додаткова: [1,2]
Разом за змістовим модулем I				60	6	
Змістовий модуль II Система та стратегії бізнес-комунікації						
..						
4	Тема 4. Основні принципи комунікації у професійному середовищі	професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності для забезпечення ефективного спілкування в професійному середовищі.	1. Презентація побудови проекту (наприклад в MS Project 2003)	20	2	Основна: [2,3]. Додаткова: [1,2]

№ з/п	Назва теми	Компетентності, які забезпечуються	Програмні питання і завдання	Кількість годин	Необхідне ПЗ*	Література
5	Тема 5. Ефективність комунікативної політики	професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності для забезпечення ефективного спілкування.	1.Проведення переговорів. 2. Пошук європейських бізнес-партнерів	20	3	Основна: [2,3]. Додаткова: [1,2]
6	Тема 6. Особливості міжкультурної бізнес-комунікації	Ефективно формувати комунікаційну стратегію з метою подолання міжкультурних перешкод	Написання ділових листів іноземною мовою.	20		
Разом за змістовим модулем II				60	5	
Разом за навчальною дисципліною				120		

*ПЗ – програмне забезпечення

3. ТИПОВИЙ ПРИКЛАД ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття №9:

Діловий етикет. Основні правила та принципи.

Завдання:

- 1.Поглибити знання слухачів з теми, яка розглядається.
- 2.Виявити заплутані питання.
- 3.Розвинути вміння учасників аргументовано обстоювати свою думку, уміння уважно та зважено вислуховувати думки опонентів.
- 4.Сформувати й розвинути культуру обговорення спірних питань.

Мета заняття: Навчитися будувати організаційні структури проекту. Вміти характеризувати організаційні структури управління проектами, визначаючи їх переваги та недоліки.

Основні теоретичні відомості:

Студент повинен **знати:** характеристики організаційних структур.

Студент повинен **вміти:** визначати види організаційних структур, особливості їх застосування та побудови.

Хід роботи.

- I. Вступна бесіда (10 хв)
- II. Введення нової теми (15 хв)
- III. Аудіювання (5 хв).
- IV. Читання тексту про організаційні структури управління проектами

(20 хв)

- V. Виконання лексичних вправ (15 хв)
- VI. Дискусія (Обговорення переваг та недоліків організаційних структур управління проектами (15 хв)
- VII. Підсумок заняття (5 хв)
- VIII. Домашнє завдання (5 хв)
- IX. Питання для самостійної роботи (1 хв)

План заняття

I. Вступна бесіда (10 хв)

Згадати, які теми з проектного менеджменту вже вивчені, чи пов'язані вони між собою і як саме, якою була б доцільною наступна тема і чому.

II. Введення нової теми (15 хвилин)

а) Короткий вступ викладача про види організаційних структур, особливості їх застосування та

побудови

б) Командна гра: хто знає найбільше термінів, пов'язаних з видами організаційних структур .

III. Аудіювання тексту (30 хв)

Прослухаєте інтерв'ю, у якому професор Блер висвітлює найважливіші на її думку, проблеми, які повинен мати на увазі учасники проекту . Питання стосуються обговорення доцільності організації робочих команд в практиці управління проектами та особливостей проектних груп:

1. Скільки основних проблем окреслила професор і в якій послідовності?

Прослухайте інтерв'ю ще раз і дайте відповідь на такі питання:

2. Як професор Блер розкрила зміст цих проблем?

3. Якими новими аргументами або деталями це інтерв'ю розширило ваші знання про проблеми пов'язані темою заняття?

IV. Читання тексту про організаційні структури управління проектами (20 хв.)

Завдання до тексту:

а) заповнити картки з написаним текстом;

б) розказати про основні види організаційних структур управління проектами.

V. Виконання лексичних вправ (15 хв.)

Завдання 1.

VI. Дискусія (15 хв.) (Обговорення переваг та недоліків організаційних структур управління проектами

VII. Підсумок заняття (5 хв.)

VIII. Домашнє завдання (5 хв.)

Підготуватися до дискусію навколо попередньо визначеної теми, до якої студенти готують доповіді, а також обговорюють проблемні питання, на які мають бути знайдені відповіді в результаті дискусії.

IX. Питання для самостійної роботи (1 хв.):

1. Форми зовнішніх організаційних структур: проектна команда, матрична організація.

2. Гібридна організаційна структура: опис та застосування.

3. Структура модульного зв'язку: суть та особливості застосування.

Очікуваний результат виконання завдання: характеристика організаційної структури управління проектами, визначення їх переваги та недоліки.

4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Виконання кожного завдання для практичних занять оцінюється відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

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		
35 – 59	FX	Незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Розподіл балів за виконання завдань до практичних занять у межах тем змістових модулів наведено в табл. 4.2.

Таблиця 4.2

Розподіл балів за завданнями та змістовними модулями

Завдання для практичних занять	Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2			Сума балів
	ЗПЗ1.	ЗПЗ2.	ЗПЗ3.	ЗПЗ4.	ЗПЗ5.	ЗПЗ6	
Максимальна кількість балів	15	20	15	20	15	15	100

ЗПЗ – завдання для практичних занять.

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності здобувача та іншої академічної документації.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

5.1. Основна

1. Barrall I. Intelligent Business. Workbook. Pre-Intermediate Business English / I. Barrall, N. Barrall. – Longman, 2006 – 96 p.
2. Johnson Ch. Intelligent Business. Coursebook. Pre-Intermediate Business English / Ch. Johnson. – Longman, 2006 – 176 p.
3. Mattock J. Cross-Cultural Communication: The Essential Guide to International Business / J. Mattock : Kogan Page, 2003. – 176 p.
4. Rebeca Chapmen. English for Emails: Oxford, 2008 – 61 p.

5.2. Основна (французька)

1. Просяник О.П. Русско-украинско-английско-французский словарь-минимум лингвистических терминов / О.П. Просяник, Е.П. Карпенко и др. – Х.: ХНПУ имени Г.С.Сковороды, 2012. – 56 с.
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.

5.3. Основна (німецька)

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.

5.4. Додаткова література

12. Фоміна С. Б. Практичні завдання з навчальної дисципліни "Іноземна мова" (англійська) для студентів I-го курсу всіх напрямів підготовки усіх форм навчання / укл. С. Б. Фоміна. – Х: Вид. "Смугаста типографія", 2015. – 32 с.
13. Eismann V. Wirtschafts – Kommunikation Deutsch / V. Eismann. – Berlin : Langenscheidt, 2008. – 188 S.
14. Freyhoff D. Marktwirtschaft. Wirtschaftssprache Deutsch / D.Freyhoff, O.V.Beketova, N.Yzermann. – Kiev : Ukrainische Akademie für Staatliche Verwaltung beim Präsidenten der Ukraine, 1999. – 154 s.
15. Huggett R. Business Studies for GCSE / R. Hugget. – London: Collins Educational, 1997. – 220 p.

16. Longman Business English Dictionary. – London : Pearson Education Ltd., 2000. – 458 p.

17. Stanlake G. F. Starting Economics / G. F. Stanlake – London : Longman, Group UK Limited, 1995. – 596 p.

5.5 Ресурси Интернет

1. Business Vocabulary [Electronic resource]. – Access mode : www.businessenglishresources.com.

2. Job interviews [Electronic resource]. – Access mode : www.usingenglish.com.

3. How to write polite business letters [Electronic resource]. – Access mode : www.businessenglishresources.com.

4. Working in English [Electronic resource]. – Access mode : www.cambridge.org/elt/workinginenglish.