

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича  
Факультет іноземних мов  
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів



„ЗАТВЕРДЖУЮ“

Декан факультету іноземних мов  
Тетяна КОЛІСНИЧЕНКО

20 \_\_ року

РОБОЧА ПРОГРАМА  
навчальної дисципліни

Професійна комунікація іноземною мовою  
Foreign Language Communication

обов'язкова

Освітньо-професійна програма «Маркетинг»

Спеціальність D5 «Маркетинг»

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Економічний факультет

Мова навчання англійська

Чернівці 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Професійна комунікація іноземною мовою» складена відповідно до вимог освітньої програми «Маркетинг» другого (магістерського) освітнього рівня, спеціальності D5 «Маркетинг», галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право».

**Розробник:** МУРАДХАНЯН Ірина Саркіівна, к. філол. наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

**Викладачі:**

Мурадханян І. С., доцент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Погоджено з гарантом ОП  **Ірина БУДНІКЕВИЧ**

Погоджено методичною радою економічного факультету

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 року

Голова методичної ради  **Ірина НИКИФОРАК**

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 року

Завідувач кафедри  **Наталія ГОЛОВАЦЬКА**

**Схвалено**

Методичною радою факультету іноземних мов

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 року

Голова методичної ради  **Ірина БЕЖЕНАР**

**Мета навчальної дисципліни:** Метою викладання навчальної дисципліни є розвинути іншомовну комунікативну компетенцію здобувачів з метою забезпечення ефективного і професійно-орієнтованого спілкування майбутніх фахівців шляхом вдосконалення навичок писемної та усної комунікації в найбільш типових ситуаціях професійної та ділової взаємодії, зокрема офіційних листів, переговорів, презентацій та інших аспектів професійного спілкування в англійськомовному середовищі. Вивчення даної дисципліни допомагає подолати «мовний бар'єр», передбачає, що здобувач розмовлятиме грамотно не замислюючись, розвиває вміння перекладати та диспутовати, що в майбутньому сприятиме кар'єрному зростанню, надає можливість навчання і стажування за кордоном, для ділових закордонних подорожей, для участі в міжнародних конференціях і співпраці з іноземними партнерами.

**Пререквізити.** Дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (англійська) та «Письмова та усна комунікація іноземною мовою»

**Результати навчання.** Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Маркетинг» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Професійна комунікація іноземною мовою» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання.

**Інтегральна компетентність.** Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в сфері маркетингу в професійній діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

**Загальні компетентності (ЗК): ЗК4.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. **ЗК5.** Навички міжособистісної взаємодії. **ЗК6.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**Спеціальні компетентності (СК): СК1.** Здатність логічно і послідовно відтворювати та застосовувати знання з найновіших теорій, методів і практичних прийомів маркетингу.

**Програмні результати навчання: Р5.** Презентувати та обговорювати результати наукових і прикладних досліджень, маркетингових проєктів державною та іноземною мовами. **Р8.** Використовувати методи міжособистісної комунікації в ході вирішення колективних задач, ведення переговорів, наукових дискусій у сфері маркетингу. **Р14.** Формувати маркетингову систему взаємодії, будувати довгострокові взаємовигідні відносини з іншими суб'єктами ринку.

#### Опис навчальної дисципліни

##### Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1	1	4	120		45	-	-	75		Залік

##### Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем навчальних дисциплін	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с. р.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовий модуль 1 Міжкультурна комунікація</b>						
Тема 1. Кодекс спілкування. Корпоративна культура	19		7			12
Тема 2. Діловий етикет	19		7			12

Тема 3. Ефективна міжособистісна комунікація	17		6			11
<b>ЗМ1</b>	<b>55</b>		<b>20</b>			<b>35</b>
<b>Змістовий модуль 2. Зустрічі та презентації</b>						
Тема 1. Ділове листування. Підготовка звітів, зустрічей, презентацій	21		8			13
Тема 2. Створення ефективної команди	21		8			13
Тема 3. Використання технологій у бізнес-спілкуванні	23		9			14
<b>ЗМ2</b>	<b>65</b>		<b>25</b>			<b>40</b>
<b>Разом за 8 семестр</b>	<b>120</b>		<b>45</b>			<b>75</b>

### Теми практичних занять з переліком питань

№	Назва теми	год
<b>Змістовий модуль 1 Тема 1:</b>		
1.	<p>Кодекс спілкування.</p> <p><b>Перелік питань, що вивчаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які основні правила та принципи входять до кодексу спілкування, і чому вони є важливими?</li> <li>• Чому дотримання кодексу спілкування є необхідним у сучасному суспільстві та які переваги це дає?</li> <li>• Які практичні ситуації та приклади застосування кодексу спілкування найчастіше розглядаються у навчанні та професійній діяльності?</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b> Ускладнені часові форми (Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect)</p>	3
2.	<p>Корпоративна культура</p> <p><b>Перелік питань, що вивчаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Що таке корпоративна культура і які її основні елементи?</li> <li>• Чому формування корпоративної культури є важливим для успішної діяльності компанії?</li> <li>• Які види корпоративної культури існують і чим вони відрізняються?</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b> Послідовність часів (Sequence of Tenses)</p>	4
<b>Змістовий модуль 1 Тема 2:</b>		
3.	<p>Діловий етикет</p> <p><b>Перелік питань, що вивчаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які основні правила ділового етикету необхідно знати сучасному фахівцю?</li> <li>• Чому дотримання ділового етикету є важливим для професійної репутації та кар'єрного зростання?</li> <li>• Які особливості ділового етикету існують у різних культурах та країнах?</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b> Артиклі у складних випадках (з назвами установ, географічними назвами, абстрактними поняттями)</p>	3

4.	Професійні стандарти спілкування та репрезентації бренду <b>Перелік питань, що вивчаються:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які стандарти поведінки допомагають маркетологу формувати позитивний імідж компанії?</li> <li>• Як спілкування з клієнтами та партнерами впливає на довіру до бренду?</li> <li>• Які правила взаємодії з командою та зовнішніми партнерами підвищують ефективність роботи маркетолога?</li> </ul> <b>Грамматика:</b> Модальні дієслова для припущень і висновків (must, might, could, can't)	4
<b>Змістовий модуль 1 Тема 3:</b>		
5.	Ефективна міжособистісна комунікація <b>Перелік питань, що вивчаються:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Як ефективна міжособистісна комунікація впливає на роботу маркетолога та взаємодію з клієнтами?</li> <li>• Які ключові навички потрібні для успішного обміну інформацією всередині команди та з партнерами?</li> <li>• Як активне слухання та зворотний зв'язок підвищують результативність маркетингових проєктів?</li> </ul> <b>Грамматика:</b> Модальні дієслова в минулому (should have, could have, might have, must have)	2
6.	Психологія впливу та переконання у маркетингових комунікаціях <b>Перелік питань, що вивчаються:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які техніки переконання та мотивації найбільш ефективні у ділових та маркетингових ситуаціях?</li> <li>• Як емоційний інтелект сприяє побудові довіри та лояльності клієнтів?</li> <li>• Які практичні кейси демонструють успішне застосування психології впливу у рекламних кампаніях?</li> </ul> <b>Грамматика:</b> Інфінітив, герундій	3
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна	1
<b>Змістовий модуль 2 Тема 1:</b>		
7.	Ділове листування та підготовка звітів <b>Перелік питань, що вивчаються:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які основні правила ефективного ділового листування?</li> <li>• Як структура та стиль повідомлень впливають на результативність комунікації?</li> <li>• Які вимоги висуваються до написання професійних звітів у сфері маркетингу?</li> <li>• Як забезпечити чіткість і зрозумілість при підготовці аналітичних документів?</li> </ul> <b>Грамматика:</b> Фразові дієслова в академічному та діловому контексті	4
8.	Підготовка зустрічей та презентацій <b>Перелік питань, що вивчаються:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Як правильно організувати та підготувати ділову зустріч?</li> <li>• Які етапи підготовки ефективної презентації варто враховувати?</li> <li>• Як адаптувати зміст презентації до цільової аудиторії?</li> <li>• Які методи візуалізації та подачі інформації роблять презентацію більш переконливою?</li> </ul> <b>Грамматика:</b> Вживання дієслів-зв'язок (seem, appear, turn out, prove, get, become). Інверсія для підсилення (Never have I seen...)	4
<b>Змістовий модуль 2 Тема 2:</b>		
9.	Формування команди	4

	<p><b>Перелік питань, що вивчаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Як різноманітність досвіду та компетенцій впливає на ефективність командної роботи?</li> <li>• Які ролі та функції є ключовими для створення збалансованої команди?</li> <li>• Як формуються спільні цінності та правила взаємодії на початковому етапі роботи?</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b> Безособовий пасив (It is said that... / He is thought to...)</p>	
10.	<p>Розвиток та управління командою</p> <p><b>Перелік питань, що вивчаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які стратегії сприяють подоланню конфліктів у колективі?</li> <li>• Як підтримувати мотивацію та залученість членів команди у довгостроковій перспективі?</li> <li>• Які інструменти розвитку командної взаємодії застосовуються у сучасних організаціях?</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b> Непряма мова (у складних випадках, зі збереженням часів)</p>	4
<b>Змістовий модуль 2 Тема 3:</b>		
11.	<p>Цифрові інструменти комунікації</p> <p><b>Перелік питань, що вивчаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які сучасні платформи та сервіси найчастіше використовуються для бізнес-спілкування?</li> <li>• Як цифрові технології впливають на швидкість та ефективність комунікації?</li> <li>• Які ризики та обмеження можуть виникати при використанні онлайн-інструментів для професійної взаємодії?</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b> . Складні підрядні речення (причини, наслідку, мети, поступки, часу)</p>	4
12.	<p>Віртуальні зустрічі та віддалена співпраця</p> <p><b>Перелік питань, що вивчаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які правила та практики сприяють успішному проведенню онлайн-зустрічей?</li> <li>• Як технології допомагають організувати ефективну віддалену роботу команди?</li> <li>• Які комунікаційні навички особливо важливі для результативної взаємодії у віртуальному середовищі?</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b> . Умовні речення 0–3 типів. Змішані умовні речення</p>	4
	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна	1
	<b>Всього</b>	<b>45</b>

#### Завдання для самостійної роботи студента

№	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	год
1	«Кодекс спілкування».	Презентація/відео-презентація на тему Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми.	10
2	«Корпоративна культура».	Презентація/відео-презентація на тему Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми.	10
3	«Ефективна міжособистісна комунікація»	Презентація/відео-презентація на тему Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми.	10
4	«Ділове листування».	Презентація/відео-презентація на тему Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми.	10
5	«Підготовка звітів, зустрічей, презентацій»	Презентація/відео-презентація на тему	10
6	«Створення ефективної	Презентація/відео-презентація на тему Виконання	10

	команди»	лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми.	
7	«Використання технологій у бізнес-спілкуванні»	Презентація/відео-презентація на тему Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми.	9
8	«Сучасні методи маркетингу».	Презентація/відео-презентація на тему Виконання лексико-граматичних завдань та читання текстів з теми.	6
	<b>Всього</b>		<b>75</b>

*Результати виконання завдань для самостійної роботи оцінюються в балах, які інтегровані до загальної системи модульного та підсумкового контролю.*

#### **Методи навчання**

*Методи формування професійної компетентності:* розповідь, пояснення, бесіда, ілюстрація, демонстрація, візуалізація, дискусія тощо;

*Методи формування практичних умінь та навичок:* розв'язування задач, виконання практичних завдань, розробка схем, таблиць, розробка та захист презентацій, аналіз нормативних документів, тощо).

*Сучасні активні та інтерактивні методи* навчання, які спрямовані на розвиток практичних навичок, критичного мислення, співпраці, автономності у навчанні та ефективного засвоєння матеріалу через практичну діяльність:

- Технології інноваційного навчання;
- Технології проблемного навчання;
- Інформаційно-комунікаційні технології навчання;
- Task-based learning / навчання, що базується на завданнях;
- Presentation-Practice-Production / Представлення-Практика-Продукування;
- Комунікативні методи;
- Кейс-метод;
- Метод проектів;
- CLIL (Content and Language Integrated Learning) / предметно-мовне інтегроване навчання;
- Метод сценаріїв;
- Робота з інформаційними ресурсами: навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами;
- Самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни;
- Дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ;
- Гейміфікація / використання ігрових елементів для стимулювання навчання;
- Flipped classroom / перевернуте навчання (самостійне вивчення матеріалу з подальшим обговоренням та практикою на заняттях);
- Мультимедійні технології (використання відео, аудіо, інтерактивних презентацій тощо);
- Веб-квести / навчальні завдання, засновані на пошуку інформації в інтернеті;
- Кооперативне навчання (робота в малих групах для досягнення спільних цілей);
- Використання мобільних додатків для навчання (наприклад, Duolingo, Quizlet);
- Shadowing / метод повторення за диктором для покращення вимови та інтонації;
- Рольові ігри та симуляції;
- Використання штучного інтелекту та чат-ботів для покращення мовної практики;
- Проблемно-орієнтоване навчання (Problem-Based Learning)

#### **Система контролю та оцінювання**

##### **Методи поточного контролю**

Методами оцінювання результатів навчання є контрольні роботи; лексико-граматичні тести; проекти (індивідуальні та командні проекти); есе; презентації результатів виконаних завдань; екс-прес-опитування, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, захист індивідуального науково-дослідного завдання ІНДЗ, тестування, письмові/контрольні роботи тощо.

## Форми підсумкового контролю

Формами підсумкового контролю є залік (1 семестр).

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ НА ЗАЛІКУ

(максимальний бал — 40)

**I.** Виконання першого лексико-граматичного завдання потребує демонстрацію отриманих знань з повсякденної та професійної іноземної мови згідно навчальної програми (оцінюється від **1** до **15** балів).

**14-15 балів** отримують студенти, які зробили одну / дві помилки у лексико-граматичному тесті і мають правильних відповідей не менше ніж 90% .

**12-13 балів** отримують студенти, які припустилися 3 / 4 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 80%.

**11 балів** отримують студенти, які припустилися 5 / 6 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 70%.

**9-10 балів** отримують студенти, які припустилися 7 / 8 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 60%.

**7-8 балів** отримують студенти, які припустилися 9 / 10 помилок у лексико-граматичному тесті мають правильних відповідей не менше ніж 50%.

**1-6 балів** отримують студенти, які у результаті проходження лексико-граматичного тесту мають правильних відповідей менше ніж 50% і потребують повторного вивчення та повторення курсу.

**II.** Усне мовлення у вигляді вільної бесіди на теми, які вивчалися під час проходження навчальної дисципліни згідно навчальної програми (силабусу), (оцінюється від **1** до **25** балів).

**23–25 балів** – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем (15-20 речень) у природному розмовному темпі, ґрунтовно висвітлює питання теми, виявляє поглиблене розуміння теми, вільно оперує активною лексикою; ґрунтовно відповідає на додаткові питання.

**20–22 бали** – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у нормальному темпі, достатньо добре висвітлює питання фахової спеціалізації; виявляє добре розуміння теми; відповідає на додаткові питання.

**18-19 балів** – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем у задовільному темпі, може окремими кліше висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє достатнє розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

**15-17 балів** – здобувач представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем декількома реченнями, достатньо невеликою кількістю слів та виразів може висвітлити питання фахової спеціалізації; виявляє певне задовільне розуміння теми; відповідає на додаткові питання неповними відповідями.

**12–14 балів** – здобувач недостатньо представляє усне повідомлення на одну з вивчених тем, допускає багато помилок у мовленні, не повністю розкриває зміст питань фахової спеціалізації, поверхнево і недостатньо обізнаний з вивченими темами.

**1–11 балів** – здобувач не може представити усне повідомлення на одну з вивчених тем, не може вести усну бесіду фахової спеціалізації, не відповідає на додаткові питання; погано орієнтується у вивченому матеріалі.

### Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими критеріями:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основною та додатковою літературами до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

### Розподіл балів на поточні види контролю за темами

#### Семестр 1

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)	Залік	Сумарна к-ть
---	-------	--------------

ЗМ 1			ЗМ 2			40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6		
10	10	10	10	10	10		

T1, T2 – теми змістових модулів.

Таблиця відповідності балів, які отримують здобувачі

Оцінка ЄКТС	К-сть балів за тему	К-сть балів за залік
	<b>Max. 10</b>	<b>Max. 40</b>
<b>A</b>	9.0 – 10.0	36 – 40
<b>B</b>	8.0 – 8.9	32 – 35
<b>C</b>	7.0 – 7.9	28 – 31
<b>D</b>	6.0 – 6.9	24 – 27
<b>E</b>	5.0 – 5.9	20 – 23
<b>FX</b>	3.0 – 4.9	12 – 19
<b>F</b>	1.3 – 2.9	1 – 11

**Критерії поточного оцінювання знань здобувачів.**

Усне мовлення, виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
відмінно	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
дуже добре	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
добре	Студент загалом володіє навчальним матеріалом, демонструє розуміння основного матеріалу теми і практичних завдань. Під час усних виступів та письмових відповідей виклад матеріалу здебільшого правильний, але частково поверхневий, з достатнім обгрунтуванням і обмеженим використанням літературних джерел. У відповідях трапляються поодинокі помилки та неточності, відсутня повна глибина аналізу окремих питань. Виконав значну частину тестових завдань правильно.
задовільно	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив трохи більше половини тестових завдань.

достатньо	Студент частково володіє навчальним матеріалом, демонструє фрагментарне розуміння теми. Під час усних і письмових відповідей передає лише окремі елементи змісту без системності, глибини й аргументації, майже не використовує активну лексику теми. Допускає суттєві неточності й помилки, що впливають на повноту та якість відповідей. Правильно виконав половину тестових завдань.
незадовільно	Не в повному обсязі, частково володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.

### Форми підсумкового контролю

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Підсумковий модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або комп'ютерного тестування.

### Критерії підсумкового оцінювання знань здобувачів

<b>Усне мовлення, виконання письмового завдання, модульної контрольної, тестування</b>	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
<b>25-30</b>	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
<b>20-24</b>	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає до-
<b>15-20</b>	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
<b>7-15</b>	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.

### Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Оцінку „А” (зараховано) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „В” (зараховано) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але при конкретному аналізі допускає незначні неточності.

Оцінку „С” (зараховано) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки „D” (зараховано) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку „Е” (зараховано) ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку „FX” (незараховано) заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „F” (незараховано) отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов'язків, тобто він не спроможний продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

#### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Детальна інформація щодо критеріїв оцінювання результатів навчання подана в нормативному документі на сайті кафедри <https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normatyvni-dokumenty/>

#### Питання для самоконтролю та підсумкового контролю навчальних досягнень студента

Лексичний блок	Граматичний блок
Кодекс спілкування.	Ускладнені часові форми (Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect)
Корпоративна культура	Послідовність часів (Sequence of Tenses)
Діловий етикет	Артикли у складних випадках (з назвами установ, географічними назвами, абстрактними поняттями)
Ефективна	Модальні дієслова для припущень і висновків (must, might, could,

міжособистісна комунікація Ділове листування. Підготовка звітів, зустрічей, презентацій Створення ефективної команди Використання технологій у бізнес-спілкуванні	can't) Модальні дієслова в минулому (should have, could have, might have, must have) Інфінітив, герундій Фразові дієслова в академічному та діловому контексті Злічувані/незлічувані іменники у нетипових вживаннях Вживання дієслів-зв'язок (seem, appear, turn out, prove, get, become) Інверсія для підсилення (Never have I seen...) Безособовий пасив (It is said that... / He is thought to...) Непряма мова (у складних випадках, зі збереженням часів) Складні підрядні речення (причини, наслідку, мети, поступки, часу) Умовні речення 0–3 типів. Змішані умовні речення
---	--

### **Зарахування результатів неформальної освіти**

Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання з навчальної дисципліни відбувається згідно з «Порядком визнання у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти». В процесі вивчення дисципліни здобувачу освіти може бути зараховано до 25% балів, отриманих за результатами неформальної та/або інформальної освіти з проблем, що відповідають тематиці навчальної дисципліни.

### **Рекомендована література**

#### **Основна література**

1. Liz Hamp-Lyons, Ben Heasley. Study Writing: A Course in Writing Skills for Academic Purposes, Second Edition. Cambridge University Press, 2013.
2. Virginia Evance, Jenny Dooley, Ketan C. Patel. Career Paths. Sales and Marketing. Express Publishing, 2022. 120 p.
3. А.А. Матійчак, Т.Л. Беленька, О.Д. Петренко, І.С. Мурадханян. Граматика сучасної англійської мови. Практичний курс = Present- Day English Grammar. Practice Manual: підручник. Чернівці: Друк Арт, 2017. 296 с.

#### **Додаткова література**

1. John Eastwood. Oxford Practice Grammar Intermediate. Pap: Cdr Ed., 2014. 425 p.
2. Antonia Clare, J. Wilson Speakout. Students' Book. Pearson: Longman, 2022. 3d ed. 176p.
3. Antonia Clare, J. Wilson Speakout. Workbook. Pearson: Longman, 2022. 3d ed. 95 p.
4. Murphy, Raymond. Essential Grammar in Use. Cambridge University Press, 2013. 319 p.
5. Paterson K. Oxford Grammar for EAP: English grammar and practice for Academic Purposes. Oxford: OUP Oxford, 2013. 288 p.
6. Foley, Mark, Hall, Diane. Longman Advanced Learners' Grammar: A Self-Study Reference and Practice Book with Answers. Longman, 2003. 384 p.

### **Інформаційні ресурси**

1. English for Business Communication. Second Edition - <http://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish>
2. Ian Mackenzie. English for Business Studies. A course for Business Studies and Economics students: Cambridge University Press // [www.e-bookspdf.org](http://www.e-bookspdf.org)
3. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use (intermediate) // [www.e-bookspdf.org](http://www.e-bookspdf.org)
4. Economics. Business — <https://www.theguardian.com/business/economics>
5. Business-Economy — <https://www.nytimes.com/section/business/economy>
6. <http://www.examenglish.com/leveltest/>

7. <http://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/>
8. <http://www.transparent.com/learn-english/proficiency-test.html>
9. <http://www.ilsenglish.com/quicklinks/test-your-english-level>
10. [http://www.englishtag.com/tests/level\\_test.asp](http://www.englishtag.com/tests/level_test.asp)

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано такими документами:

- «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf> ;
- «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» [https://www.chnu.edu.ua/media/f5eleobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu\\_2024.pdf](https://www.chnu.edu.ua/media/f5eleobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu_2024.pdf)