

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



доц. Тетяна КОЛІСНИЧЕНКО

08 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Письмова та усна комунікація іноземною мовою
Written and Oral Communication In a Foreign Language

вибіркова

Освітньо-професійна програма «Економічна кібернетика»

Спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)»

Галузь знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Економічний факультет

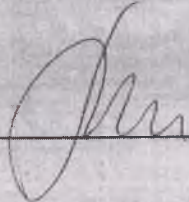
Мова навчання англійська

Чернівці 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Письмова та усна комунікація іноземною мовою» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика».

Розробник: **ТОМАЩУК Мирослав Васильович**, асистент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Викладач: **ТОМАЩУК Мирослав Васильович**, асистент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів.

Погоджена з гарантом ОП  **Олена ВІННИЧУК**

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

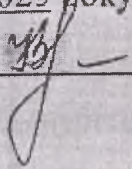
Протокол № 1 від "27" серпня 2025 року

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 формування іншомовної усної та письмової комунікативної компетентності у сфері професійної діяльності, розвитку комунікативних здібностей, розвитку навиків обговорення професійних питань іноземною мовою; досягнення здобувачами рівня знань дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності.

Пререквізити: Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (англійська).

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти вивчення дисципліни «Письмова та усна комунікація іноземною мовою» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані комунікативні завдання та практичні проблеми професійної діяльності у сфері економічної кібернетики за допомогою іноземної мови, застосовуючи мовні засоби для аналізу, інтерпретації та представлення економічної інформації, ведення іноземною мовою міжкультурного ділового спілкування та ефективної взаємодії в умовах міжнародного професійного середовища.

Програма передбачає, що фахово-орієнтоване заняття з англійської мови – це насамперед мовне заняття, професійно-орієнтоване на поступове зростання рівня володіння мовою здобувачами наскрізно від сьомого до восьмого семестру.

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	4	7, 8	4	120	-	60	-	-	60	-	Залік (8 сем)
Заочна	4	7, 8	4	120	-	16	-	-	104	-	Залік (8 сем)

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви модуля і теми	денна форма						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	л	ін	с		л	п	ла	ін	с
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Сфера ІТ, кібернетика та економіка												
Тема 1. Економічна кібернетика в системі економічних наук. Ведення міжнародної комунікації. Ділові зв'язки.	16		8			8			2			13
Тема 2. Написання ділових електронних листів. Офіційні та неофіційні листи. Мотиваційні листи.	16		8			8		2				13
ЗМ 1	32		16			16		4				26
Змістовий модуль 2. Бази даних, їхня презентація та пояснення												
Тема 3. Основи процесу обробки економічних даних. Презентація бази	12		6			6		2				13

даних.										
Тема 4. Аналіз бази даних. Написання опису та звіту.	16	8		8			2			13
ЗМ 2	28	14		14			4			26
Разом за 7 семестр	60	30		30			8			52
Змістовий модуль 3. Фінтех та економіка										
Тема 5. Фінтех як інноваційна технологія. Презентації, самопрезентації та представлення презентацій.	16	8		8			2			13
Тема 6. Переваги та недоліки технології фінтех. Подання проєктів та оформлення заявок.	16	8		8			2			13
ЗМ 3	32	16		16			4			26
Змістовий модуль 4. Економіка та міжнародна комунікація										
Тема 7. Усна комунікація: переклад технічної економічної мови у просту англійську для нефахівців.	12	6		6			2			13
Тема 8. Формування та написання аналітичного звіту.	16	8		8			2			13
ЗМ 4	28	14		14			4			26
Разом за 7 семестр	60	30		30			8			52
Разом 7-8 семестри	120	60		60			16			104

Тематика практичних занять з переліком питань

№	Назва теми та перелік питань	години	
		ДФ	ЗФ
Змістовий модуль 1 Тема 1:			
1.	Економічна кібернетика в системі економічних наук. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Що таке економічна кібернетика і чим вона відрізняється від загальної економіки? • У який спосіб економічна кібернетика може застосовуватися для розв'язання реальних економічних проблем? • Як економічна кібернетика взаємодіє з іншими дисциплінами, такими як менеджмент, статистика чи інформатика? Грамматика: Narrative tenses	2	2
1.	Ведення міжнародної комунікації. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Чому міжнародна комунікація є важливою у сучасному світі? • Які труднощі можуть виникати під час спілкування представників різних культур? • Які правила ввічливості та професійного етикету потрібно враховувати у міжнародному спілкуванні? Грамматика: Модальні дієслова	2	

1.	Ділові зв'язки. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Що означає поняття «ділові зв'язки» і чому вони важливі? • Які основні способи встановлення та підтримки ділових зв'язків ви знаєте? • Які риси допомагають людині будувати успішні ділові контакти? Грамматика: Конструкції <i>used to, would</i> .	2	
1.	Розвиток усного мовлення на тему. Усна комунікація у діловій сфері. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які основні форми усної комунікації використовуються в діловій сфері? • Які помилки найчастіше трапляються під час ділового спілкування? • Як правильно поєднувати ввічливість і чіткість у діловій розмові? Грамматика: Запитання без допоміжних дієслів.	2	
Змістовий модуль 1 Тема 2:			
2.	Мотиваційні листи. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Для чого потрібен мотиваційний лист і яку роль він відіграє при вступі чи працевлаштуванні? • Які основні частини має мотиваційний лист? • Яких помилок слід уникати під час написання мотиваційного листа? Грамматика: Альтернативи майбутніх часів.	2	2
2.	Написання ділових електронних листів. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Чим діловий електронний лист відрізняється від особистого? • Які основні частини повинен мати діловий електронний лист? • Яких правил етикету варто дотримуватися під час написання ділового листа? Грамматика: Форми майбутнього часу: неозначений та тривалий	2	
2.	Офіційні та неофіційні листи. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • У чому різниця між офіційним та неофіційним листом? • Які елементи обов'язково повинні бути в офіційному листі? • У яких ситуаціях доречно використовувати неофіційний лист? Грамматика: Форми майбутнього часу: доконаний	2	
2.	Ділова кореспонденція. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Що таке ділова кореспонденція і для чого вона використовується? • Які основні види ділової кореспонденції ви знаєте? • Яких правил варто дотримуватися під час складання ділових документів і листів? Грамматика: <i>Future in the past</i>	2	
Змістовий модуль 2 Тема 3:			
3.	Основи процесу обробки економічних даних. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Що таке економічні дані і чому їх обробка важлива? 	2	2

	<ul style="list-style-type: none"> • Які основні етапи процесу обробки економічних даних? • Які методи використовуються для аналізу та візуалізації економічних даних? <p>Грамматика: Пасивний стан в теперішніх часах.</p>		
3.	<p>Презентація бази даних.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Що таке база даних і які її основні складові? • Які принципи ефективного представлення інформації з бази даних • Які інструменти чи методи допомагають зробити презентацію бази даних зрозумілою для аудиторії? <p>Грамматика: Пасивний стан в теперішніх часах.</p>	2	
3.	<p>Розвиток усного мовлення.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Як правильно вибирати дані для демонстрації у презентації бази даних? • Які помилки часто трапляються під час показу бази даних аудиторії • Як візуалізація даних допомагає краще зрозуміти інформацію з бази даних? <p>Грамматика: Пасивний стан в минулих часах</p>	2	
Змістовий модуль 2 Тема 4:			
4.	<p>Аналіз бази даних.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Що таке аналіз бази даних і яку роль він відіграє в прийнятті рішень • Які основні методи та інструменти використовуються для аналізу баз даних? • Як результати аналізу бази даних можна представити так, щоб вони були зрозумілі для інших користувачів? <p>Грамматика: Теперішній доконаний час</p>	3	
4.	<p>Система електронних платежів</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • У чому різниця між описом і звітом? • Які основні елементи має звіт або опис? • Які правила потрібно дотримуватися, щоб звіт був зрозумілим і структурованим? <p>Грамматика: Прислівники <i>for, since, ever, never</i>.</p>	2	2
4.	<p>Розвиток усного мовлення. Представлення звіту</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Які основні етапи підготовки до представлення звіту аудиторії? • Які методи допомагають зробити представлення звіту зрозумілим і цікавим? • Як правильно реагувати на запитання та коментарі під час презентації звіту? <p>Грамматика: Теперішній доконано-тривалий час.</p>	3	
Змістовий модуль 3 Тема 5:			
5.	<p>Фінтех як інноваційна технологія.</p>	2	2

	<p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Що таке фінтех і які його основні напрямки? • Яким чином фінтех змінює традиційні фінансові послуги? • Які переваги та ризики пов'язані з використанням фінтех-технологій? <p>Грамматика: <i>Be going to</i> для вираження майбутньої дії.</p>		
5.	<p>Презентації та самопрезентації.</p> <p>Перелік питань, що вивчаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> • У чому різниця між презентацією та самопрезентацією? • Які основні етапи підготовки ефективної презентації? • Які прийоми допомагають зробити самопрезентацію впевненою та переконливою? <p>Грамматика: Теперішній тривалий для вираження майбутньої дії</p>	4	
5.	<p>Представлення презентацій</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Які ключові елементи має презентація для ефективного представлення інформації? • Як правильно структурувати виступ, щоб аудиторія легко сприймала матеріал? • Які способи взаємодії з аудиторією допомагають зробити презентацію цікавою та переконливою? <p>Грамматика: Теперішній час: <i>Present Simple</i> та <i>Present Continuous</i></p>	2	
Змістовий модуль 3 Тема 6:			
6.	<p>Переваги та недоліки технології фінтех.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Які основні переваги фінтех-технологій для користувачів і бізнесу • Які можливі ризики або недоліки пов'язані з використанням фінтех • Як можна мінімізувати недоліки фінтех-технологій та підвищити їхню безпеку і ефективність? <p>Грамматика: Фразові дієслова</p>	2	2
6.	<p>Подання проектів.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Які основні етапи підготовки до подання проекту аудиторії? • Які методи допомагають зробити презентацію проекту зрозумілою та переконливою? • Як правильно відповідати на запитання та зауваження під час подання проекту? <p>Грамматика: Підрядні означувальні речення.</p>	2	
6.	<p>Оформлення заявок.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Що таке заявка і в яких випадках її подають? • Які основні елементи повинна містити правильно оформлена заявка • Яких помилок слід уникати під час складання заявки, щоб її прийняли? <p>Грамматика: Підрядні речення часу.</p>	2	
6.	<p>Типи письмової комунікації при оформлення заявок.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p>	2	

	<ul style="list-style-type: none"> • Які основні типи письмової комунікації використовуються під час оформлення заявок? • Чим відрізняються офіційні та неофіційні форми подачі заявок? • Які правила етикету слід дотримуватися при складанні письмових заявок? <p>Грамматика: Підрядні умовні речення.</p>		
Змістовий модуль 4 Тема 7:			
7.	<p>Усна комунікація у міжнародній економіці.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чому усна комунікація важлива у міжнародних економічних відносинах? • Які труднощі можуть виникати під час спілкування представників різних культур у бізнесі? • Які прийоми допомагають зробити усну комунікацію ефективною в міжнародній економіці? <p>Грамматика: Означений та неозначений артикль</p>	2	
7.	<p>Переклад технічної економічної мови у просту англійську для нефахівців.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чому важливо перекладати технічні економічні терміни у просту мову для нефахівців? • Які стратегії допомагають зробити економічний текст зрозумілим для ширшої аудиторії? • Які помилки найчастіше трапляються під час спрощення економічної термінології, і як їх уникати? <p>Грамматика: Винятки вживання артиклів</p>	2	
7.	<p>Конференції</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Які основні етапи підготовки до участі в конференції? • Як ефективно спілкуватися та налагоджувати ділові зв'язки під час конференцій? • Які переваги участі у професійних конференціях для кар'єрного розвитку? <p>Грамматика: Ступені порівняння прикметників, прислівників</p>	2	2
7.	<p>Розвиток усного мовлення на тему. Усна комунікація та спрощення економічної мови для нефахівців</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чому усна комунікація важлива при поясненні економічних термінів нефахівцям? • Які методи допомагають спростити економічну мову під час усного пояснення? • Як уникати непорозумінь, коли пояснюєш складні економічні концепції людям без спеціальної підготовки? <p>Грамматика: <i>Reported speech</i></p>	2	
Змістовий модуль 4 Тема 8:			
8.	<p>Формування аналітичного звіту</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p>	2	

	<ul style="list-style-type: none"> • Які основні етапи формування аналітичного звіту? • Які елементи обов'язково повинні бути включені в аналітичний звіт • Які правила допомагають зробити аналітичний звіт чітким, логічним і зрозумілим для читача? <p>Грамматика: Конструкція <i>have something done</i></p>		
8.	<p>Написання аналітичного звіту.</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Що таке аналітичний звіт і яку роль він відіграє в прийнятті рішень • Які основні кроки потрібно виконати під час написання аналітичного звіту? • Які правила допомагають зробити звіт логічним, зрозумілим і переконливим для аудиторії? <p>Грамматика: Пасивний стан в майбутніх часах.</p>	2	2
8.	<p>Презентація аналітичного звіту</p> <p>Перелік питань для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Як правильно підготувати аналітичний звіт для презентації аудиторії? • Які методи допомагають зробити презентацію звіту зрозумілою та переконливою? • Як ефективно відповідати на запитання та зауваження під час презентації аналітичного звіту? <p>Грамматика: Пасивний стан в майбутніх часах</p>	2	
	Всього	60	16

Завдання для самостійної роботи студентів

№	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	год.	
			дф.	зф.
1.	Економічна кібернетика в системі економічних наук. Ведення міжнародної комунікації. Ділові зв'язки.	Доповідь на тему. Читання фахових текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	8	13
2.	Написання ділових електронних листів. Офіційні та неофіційні листи. Мотиваційні листи.	Написання листа з теми. Читання фахових текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	8	13
3.	Основи процесу обробки економічних даних. Презентація бази даних.	Презентація на тему. Читання фахових текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	8	13
4.	Аналіз бази даних. Написання опису та звіту.	Написання звіту з теми. Читання фахових текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	7	13
5.	Фінтех як інноваційна технологія. Презентації, самопрезентації та представлення презентацій.	Презентація на тему. Читання фахових текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	7	13
6.	Переваги та недоліки технології фінтех. Подання проєктів та оформлення заявок.	Написання заявки на тему. Читання фахових текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	8	13
7.	Усна комунікація: переклад технічної	Доповідь на тему. Читання фахових	8	13

	економічної мови у просту англійську для нефахівців.	текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ		
8	Формування та написання аналітичного звіту.	Написання звіту з теми. Читання фахових текстів з теми. Виконання лексико-граматичних вправ	6	13
			60	104

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; експрес-опитування, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, захист індивідуального науково-дослідного завдання ІНДЗ, тестування, письмові/контрольні роботи тощо.

Форми підсумкового контролю

Формами підсумкового контролю є залік (8 семестр).

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ 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 роз мовному 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 7-8

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)		
---	--	--

ЗМ 1		ЗМ 2		ЗМ 3		ЗМ 4		Залік	Сумарна к-ть балів
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
8	8	8	8	8	6	6	8	40	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів (ЗМ).

Таблиця відповідності балів, які отримують здобувачі

Оцінка ЄКТС	К-сть балів за тему	К-сть балів за тему	К-сть балів за залік
	Мах. 6	Мах. 8	Мах. 40
A	5.3 – 6.0	7.2 – 8.0	36 – 40
B	4.6 – 5.2	6.4 – 7.1	32 – 35
C	3.9 – 4.5	5.6 – 6.3	28 – 31
D	3.4 – 3.8	4.8 – 5.5	24 – 27
E	3.0 – 3.7	4.0 – 4.7	20 – 23
FX	2.1 – 2.9	2.4 – 3.9	12 – 19
F	1.0 – 2.0	1.0 – 2.3	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, 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 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 обґрунтуванням 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, обґрунтування 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 відповіді. 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 поточного оцінювання знань здобувачів

Усне мовлення, виконання письмового завдання, модульної контрольної тестування	Критерії оцінювання
25-30	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.
20-24	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 достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
15-20	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 трохи більше половини тестових завдань.
7-15	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.
1-6	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.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімального порогу рівня оцінки за кожним запланованим результатом навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали. 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 „**A**” (**зараховано**) заслугоує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „**B**” (**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 „**C**” (**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**) заслугоує 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 „**E**” (**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**) заслугоує 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
	D (60-69)	задовільно

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 подана в нормативному документі на сайті кафедри <https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normatyvni-dokumenty/>

**Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю
навчальних досягнень студентів**

Лексичний блок	Граматичний блок
Економічна кібернетика	Narrative tenses
Економіка	Модальні дієслова
Міжнародна комунікація	Конструкції used to, would
Ділові зв'язки	Запитання без допоміжних дієслів
Електронні листи	Альтернативи майбутніх часів
Ділових листи	Форми майбутнього часу: неозначений та тривалий
Офіційні та неофіційні листи	Форми майбутнього часу: доконаний
Фінтех	Future in the past
Інноваційні технології	Пасивний стан в теперішніх часах
Презентації та самопрезентації	Пасивний стан в минулих часах
Обробка даних	Теперішній доконаний час
Економічні дані	Прислівники for, since, ever, never
Бази даних	Теперішній доконано-тривалий час
Аналіз бази даних	Be going to для вираження майбутньої дії
Звітність	Теперішній тривалий для вираження майбутньої дії
Проекти	Теперішній час: Present Simple та Present Continuous
Заявки	Фразові дієслова
Оформлення заявок	Підрядні означувальні речення
Міжнародна економіка	Підрядні речення часу
Спрощення економічної мови	Підрядні умовні речення
Аналітика	Означений та неозначений артикль
	Винятки вживання артиклів
	Ступені порівняння прикметників, прислівників
	Reported speech
	Конструкція have something done
	Пасивний стан в майбутніх часах

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. Career Paths. Finance. Virginia Evance. Express Publishing, 2019. 120 p.
2. David Cotton, David Favley (2016). Market Leader. Business English Course Book. Intermediate. Edinburgh Gate: Harlow. 176 p.
3. Lang Lover (2024). Business English. 100 p.
4. Pack Macmillan (2016). In Company 3.0 ESP Corporate Finance Student's Book. 3rd edition.
5. Richard Clark, David Baker (2016). Oxford English For Careers: Finance 1: Student Book. 144 p.

Додаткова література

1. Antonia Clare, J. Wilson. (2022) Speakout. Students' Book. Pearson: Longman. 176 p.
2. Antonia Clare, J. Wilson. (2022) Speakout. Workbook. Pearson: Longman. 95 p.
3. Bas Aarts (2011). Oxford Modern English Grammar. OUP: Oxford. 410 p.
4. Fernandes Marques, R. (2020). Concise Functional English Grammar 2020: English Grammar.
5. Fontaine, L. (2012). Analysing English Grammar: A Systemic Functional Introduction. London: CUP.
6. Kaufman L., Stern T. The Blue Book of Grammar and Punctuation. 11th Ed. New Jersey: Wiley, 2014. 224 p.
7. Murphy, Raymond (2013). Essential Grammar in Use. Cambridge University Press. 319 p.
8. Nair, B. S. V. (2020). Easy English Grammar. India: Notion Press.
9. Rossiter, A. (2020). A Descriptive Grammar of English: Modern English Grammar by Example.
10. Rossiter, A. (2021). A New English Grammar - American Edition: English Grammar by Example. (n.p.): Linguapress.

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
3. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use (intermediate) www.e-bookspdf.org
4. Economics. Business <https://www.theguardian.com/business/economics>
5. Business-Economy <https://www.nytimes.com/section/business/economy>

Політика 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/jxpbs0zb/etychnyi-kodeks-chernivetsko-ho-natsionalnoho-universytetu.pdf>;
- «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича»
https://www.chnu.edu.ua/media/f5leobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu_2024.pdf