

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

Ділове спілкування іноземною мовою
Business Communication in a Foreign Language

вибіркова

Освітньо-професійна програма «Журналістика та кросмедійність»

Спеціальність С7 «Журналістика»

Галузь знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація»

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Філологічний факультет

Мова навчання англійська

Чернівці 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділове спілкування іноземною мовою» складена відповідно до вимог освітньої програми «Журналістика та кросмедійність» другого (магістерського) освітнього рівня вищої освіти, спеціальності С7 «Журналістика», галузі знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація».


Розробник: ГОМЕНЮК Ольга Ярославівна, доктор філософії, доцент, асистент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Викладачі:

Гоменюк О.Я., асистент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів
Паранюк Д.В., асистент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

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 вивчення мови на діловому, культурологічному, професійному рівнях; практичне володіння мовою на автономному рівні для ділового, професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів; робота з іншомовними джерелами ділового, професійного характеру; досягнення студентами рівня знань дипломованого спеціаліста, спроможного застосувати іноземну мову у практичній діяльності й полягає у формуванні у студентів фахової комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні уміння, сформовані на основі мовних знань і навичок, що відповідають стандарту B2. Цей курс входить до навчальної програми європейських університетів і сприяє формуванню необхідної мовленнєвої компетенції у сфері ділових стосунків в усній і письмовій мовах.

Пререквізити: Дисципліна «Професійна іноземна мова» (англійська).

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов.

Результати навчання. Відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Журналістика та кросмедійність» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, опанування дисципліни «Ділове спілкування іноземною мовою» забезпечує формування та розвиток здатності здобувачів ефективно здійснювати іншомовну ділову комунікацію в усній і письмовій формах у професійному та соціальному середовищах, а також сприяє підвищенню рівня їхньої автономності у вирішенні професійних завдань.

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	2	3	90	-	20	-	-	70	-	Залік: 2 сем

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма					заочна форма						
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		Л	п	Лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7						
Змістовий модуль 1. Робота, співбесіда, резюме.												
Тема 1. Етапи успішного пошуку роботи. Співбесіда.	23		5			18						

Види співбесід.													
Тема 2. Резюме. Коротка автобіографія.	22		5			17							
ЗМ1	45		10			35							
Змістовий модуль 2. Ділове спілкування. Ділові листи.													
Тема 3. Способи ділового спілкування.	23		5			18							
Тема 4. Ділові листи.	22		5			17							
ЗМ2	45		10			35							
Разом за 2 семестр	90		20			70							

Тематика практичних занять з переліком питань

№	Назва теми	години	
		ДФ	ЗФ
Змістовий модуль 1			
1.	Етапи успішного пошуку роботи. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які основні етапи ефективного пошуку роботи? • Де і як можна знайти актуальні вакансії? • Як правильно підготуватися до подання заявки на роботу? Граматика: Advanced Tense Usage (Present Perfect vs Past Simple, Future forms)	1	
2.	Розвиток усного мовлення. Граматика: Advanced Tense Usage (Present Perfect vs Past Simple, Future forms)	1	
3.	Співбесіда. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Як підготуватися до співбесіди з роботодавцем? • Які запитання найчастіше ставлять на співбесіді? • Яку роль відіграє невербальна комунікація під час співбесіди? Граматика: Mixed Conditionals.	1	
4.	Види співбесід Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які існують основні види співбесід? • Чим відрізняється онлайн-співбесіда від очної? • Що таке поведінкова та ситуаційна співбесіда? Граматика: Mixed Conditionals.	1	
5.	Резюме. Структура та зміст резюме. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які основні розділи має містити резюме? • Яку інформацію слід включати, а яку краще не зазначати? • Як адаптувати резюме під конкретну вакансію? 	1	

	Граматика: Mixed Conditionals.		
6.	Коротка автобіографія. (CV summary / profile). Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Що таке коротка автобіографія і яка її мета? • Яку інформацію варто включити до професійного профілю? • Як зробити коротку автобіографію привабливою для роботодавця? Граматика: Emphasis Structures (It-cleft, What-cleft sentences)	1	
7.	Мова та стиль оформлення. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які мовні конструкції найчастіше використовуються в резюме? • Яких помилок слід уникати під час написання резюме? • Як зробити текст чітким, лаконічним і професійним? Граматика: Emphasis Structures (It-cleft, What-cleft sentences)	1	
8.	Розвиток усного мовлення. Граматика: Emphasis Structures (It-cleft, What-cleft sentences)	1	
9.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 1	1	
	Змістовий модуль 2		
10.	Способи ділового спілкування. Усне ділове спілкування. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які основні форми усного ділового спілкування існують? • Які особливості має спілкування під час переговорів і зустрічей? • Як ефективно висловлювати свої думки під час усного спілкування? Граматика: Inversion (Never have I..., Not only..., Hardly had...)	1	
11.	Розвиток усного мовлення. Граматика: Inversion (Never have I..., Not only..., Hardly had...).	1	
12.	Письмове ділове спілкування. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які види письмового ділового спілкування використовуються найчастіше? • Які вимоги ставляться до ділових листів і повідомлень? • Як забезпечити чіткість і точність письмового повідомлення? Граматика: Inversion (Never have I..., Not only..., Hardly had...).	1	
13.	Розвиток усного мовлення. Граматика: Participle Clauses (Having finished..., Being asked...)	1	
14.	Онлайн-комунікація та цифрові інструменти. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які платформи використовуються для ділового онлайн-спілкування? • Які правила етикету слід дотримуватися під час онлайн-комунікації? • Які переваги та недоліки має цифрове спілкування? Граматика: Participle Clauses (Having finished..., Being asked...)	1	
15.	Ділові листи. Структура ділового листа. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які основні елементи має діловий лист? • Як правильно оформити вступ і завершення листа? • Які формули ввічливості використовуються в діловому листуванні? Граматика: Participle Clauses (Having finished..., Being asked...)	1	
16.	Розвиток усного мовлення. Граматика: Participle Clauses (Having finished..., Being asked...)	1	
17.	Види ділових листів. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які основні види ділових листів існують? • Чим відрізняється офіційний лист від неформального? • У яких ситуаціях використовують листи-запити, скарги або пропозиції? 	1	

	Граматика: Advanced Modal Verbs (deduction, speculation: must have, might have, can't have)		
18.	Розвиток усного мовлення. Граматика: Advanced Modal Verbs (deduction, speculation: must have, might have, can't have)	1	
19.	Мова та стиль ділового листування. Перелік питань для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> • Які мовні особливості характерні для ділового стилю? • Яких помилок слід уникати під час написання листів? • Як зробити діловий лист чітким, ввічливим і ефективним? Граматика: Advanced Modal Verbs (deduction, speculation: must have, might have, can't have)	1	
20.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 2	1	
	Всього	20	

Завдання для самостійної роботи студентів

№	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	дф год	зф год
1	«Аналіз етапів пошуку роботи та підготовка до співбесіди»	Презентація на тему	10	
2	«Створення професійного резюме та короткої автобіографії»	Підготовка власного резюме та CV summary, адаптованого під конкретну вакансію.	10	
3	«Навички усного ділового спілкування»	Міні-проект про проведення переговорів, ділової зустрічі або самопрезентації англійською мовою.	10	
4	«Ділове листування та електронна комунікація»	Написання ділового листа	10	
5	«Онлайн-комунікація та цифрові інструменти у професійному середовищі»	Презентація на тему	10	
6	«Роль медіа та соціальних мереж у професійній діяльності»	Презентація на тему	10	
7	«Публічні виступи та презентації у професійному середовищі»	Презентація на тему	10	
	Всього		70	

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-Продуктування;
- Комунікативні методи;
- Кейс-метод;
- Метод проєктів;
- CLIL (Content and Language Integrated Learning) / предметно-мовне інтегроване навчання;
- Метод сценаріїв;
- Робота з інформаційними ресурсами: навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами;
- 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; проєкти (індивідуальні та командні проєкти); 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 (2 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 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 літературою 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 2

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)				Залік	Сумарна кількість балів
ЗМ 1		ЗМ 2			
T1	T2	T3	T4		
15	15	15	15	40	100

Таблиця відповідності балів, які отримують здобувачі

Оцінка ЄКТС	К-сть балів за тему	К-сть балів за залік
	Max. 15	Max. 40
A	7.2 – 8.0	36 – 40
B	6.4 – 7.1	32 – 35
C	5.6 – 6.3	28 – 31
D	4.8 – 5.5	24 – 27
E	4.0 – 4.7	20 – 23
FX	2.4 – 3.9	12 – 19
F	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 самотійно 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 підсумкового 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 половину тестових завдань.
7-15	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.
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
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/>

Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю навчальних досягнень студента

Лексичний блок	Граматичний блок
Етапи успішного пошуку роботи. Співбесіда. Види співбесід. Резюме. Коротка автобіографія. Способи ділового спілкування. Ділові листи.	Advanced Tense Usage (особливо нюанси Present Perfect vs Past Simple, Future forms) Mixed Conditionals Inversion (Never have I..., Not only..., Hardly had...) Emphasis Structures (It-cleft, What-cleft sentences) Advanced Modal Verbs (deduction, speculation: must have, might have, can't have) Participle Clauses (Having finished..., Being asked...)

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 Фельковича 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. Головацька Н.Г. Ділова англійська мова (англійською мовою). Чернівці: «Рута», 2015. 160 с.
2. Mascull B. Business vocabulary in use. Cambridge University Press, 2022. 178 p.

Додаткова література

1. Oxford Practice Grammar Intermediate. John Eastwood. Pap: Cdr Ed., 2020. 425 p.
2. Foley, Mark, Hall, Diane. Longman Advanced Learners' Grammar: A Self-Study Reference and Practice Book with Answers. Longman, 2018. 384 p.

Інформаційні ресурси

1. Journal for journalists— <https://www.journalism.co.uk/>
2. Newspaper online (The New York Times) – <https://www.nytimes.com/>
3. Newspaper online (The Guardian) – <https://www.theguardian.com/international>
4. Cambridge English – <https://www.cambridgeenglish.org>
5. BBC Learning English – <https://www.bbc.co.uk/learningenglish>
6. Business English Pod – <https://www.businessenglishpod.com>

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