

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН  
ІМ. Б. Д. ГАВРИЛИШИНА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету комп'ютерних  
інформаційних технологій

*Ігор ЯКИМЕНКО*  
Ігор ЯКИМЕНКО

«\_\_\_\_\_» 2025 р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

*Віктор ОСТРОВЕРХОВ*  
Віктор ОСТРОВЕРХОВ

«\_\_\_\_\_» 2025 р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор навчально-наукового  
інституту новітніх освітніх технологій

*Святослав ПИТЕЛЬ*  
Святослав ПИТЕЛЬ

«\_\_\_\_\_» 2025 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА**

з дисципліни

**«ДІЛОВІ КОМУНІКАЦІЇ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ»**

Ступінь вищої освіти – магістр

галузь знань – С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»

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

спеціалізація – С1.01 «Економіка»

Освітньо-професійна програма – «Економічна кібернетика»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семес тр	Лек ції	Практич ні (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Екз. сем	Залік сем.
Денна	1	1	16	30	5	6	93	150	-	1
Заочна	1	1	8	4	-	-	138	150	-	1

ТЕРНОПІЛЬ – ЗУНУ, 2025

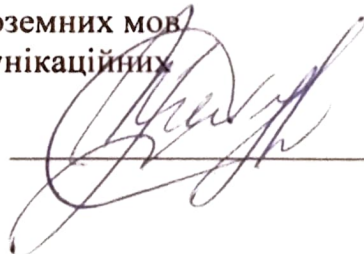
*29.08.2025*  
*[Signature]*

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини», спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)», спеціалізації С1.01 «Економіка», затвердженої вченою радою ЗУНУ (протокол № 8 від 26.06.2025 р.).

Робочу програму склали доцент кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, канд. філол. наук, доцент Світлана РИБАЧОК, доцент кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, канд. пед. наук, доцент Інна ШИЛІНСЬКА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол №1 від 26 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри іноземних мов  
та інформаційно-комунікаційних  
технологій  
канд. філол. н., доц.



Людмила КРАЙНЯК

Гарант ОПП,  
д. екон. н., професор



Леся БУЯК

# 1. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## «Ділові комунікації (англійською мовою)»

### Опис дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)»

Дисципліна «Ділові комунікації англійською мовою»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS: 5/5	галузь знань – С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»	Нормативна дисципліна циклу загальної підготовки
Кількість залікових модулів: 4	Спеціальність – С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)»	Рік підготовки: <i>Денна</i> – 1 <i>Заочна</i> – 1  Семестр: <i>Денна</i> – 1 <i>Заочна</i> – 1
Кількість змістових модулів - 2	Спеціалізація - С1.01 «Економіка»	Лекції: <i>Денна</i> –16 год. <i>Заочна</i> – 8 год. Практичні заняття: <i>Денна</i> – 30 год. <i>Заочна</i> – 4 год.
Загальна кількість годин – Загальна кількість годин – <i>Денна</i> : 150 год. <i>Заочна</i> : 150 год.	Ступінь вищої освіти – магістр	Самостійна робота: <i>Денна</i> – 93 год. тренінг: 6 год. <i>Заочна</i> –138 Індивідуальна робота: <i>Денна</i> – 5 год
Тижневих годин: 10 год., з них аудиторних – 3 год.	Освітньо-професійна програма - «Економічна кібернетика»	Вид підсумкового контролю <i>Денна</i> – зал. (1 сем.), <i>Заочна</i> – зал. (1 сем.)

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

### «Ділові комунікації (англійською мовою)»

Програма та тематичний план дисципліни орієнтовані на розвиток професійної комунікативної компетентності (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) здобувачів вищої освіти для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

**Метою** вивчення дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою» є сформувати у здобувачів вищої освіти загальні компетентності; сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, формуванню та розвитку “softskills” (навичок комунікативної співпраці, презентації інформації, гнучкості мислення/здібності адаптуватись, навичок міжособистісних відносин) для реалізації комунікативної діяльності у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

**Завданнями** вивчення дисципліни є розвиток у здобувачів вищої освіти навичок усної і письмової ділової комунікації; навичок роботи з автентичними діловими текстами; формування умінь міжкультурної комунікації; оволодіння стратегіями ділового спілкування англійською мовою.

**Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:**

ЗК4.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

СК2.Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

#### **Передумови для вивчення дисципліни.**

Передумовою для вивчення дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)» є успішне складання тесту ЄВІ в магістратуру з англійської мови (рівень B2). Вивчення дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)» базується на знаннях, уміннях і навичках, які отримали здобувачі вищої освіти у процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова» під час 1-го і 2-го року навчання в університеті.

#### **Результати навчання**

ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН 6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Ділові комунікації (англійською мовою)»**

#### **Змістовий модуль 1.**

##### **Тема 1. Ділова англомовна комунікація як елемент професійної діяльності**

1. Предмет і завдання курсу «Ділові комунікації (англійською мовою)»
2. Функції та комунікативні наміри ділового мовлення
3. Письмові та усні форми та види ділового мовлення
4. Діловий та інші стилі мовлення сучасної англійської мови.

##### **Тема 2. Міжкультурна комунікація**

1. Культурне розмаїття, його значення та роль у діловій комунікації
2. Переваги та проблеми культурного розмаїття.
3. Міжкультурні ділові стосунки
4. Вербальний і невербальний аспекти міжкультурного ділового дискурсу

##### **Тема 3. Комунікативні стратегії усних видів ділового мовлення**

1. Комунікативні стратегії усного монологічного мовлення (торгові презентації, виступи, публічні звернення, інструкції тощо)
2. Комунікативні стратегії усного діалогічного мовлення (бесіди, неформальна/формальна дискусія, дебати, інтерв'ю, перемовини, спільне планування, збори тощо)

##### **Тема 4. Комунікативні стратегії писемних видів ділового мовлення**

1. Комунікативні стратегії творчого письма (статті для газет, інтернет сайтів, соціальних мереж тощо)
2. Комунікативні стратегії ділового письма (анкети, трансакції, ділові листи, звіти, протоколи засідань, презентації тощо)

##### **Тема 5. Інформаційно-комунікаційні технології у діловому мовленні в період глобальної економіки**

1. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології (короткі повідомлення, теле- та відео конференції): переваги та недоліки використання у ділових відносинах.
2. Соціальні мережі як форма та засіб ділового мовлення, корпоративної культури та організації ділових стосунків.

3. Інтернет та соціальні мережі для працевлаштування : особливості електронної анкети , супроводжучого листа, вудеоінтерв'ю, відеорезюме, відеовакансії

## **Змістовий модуль 2.**

### **Тема 6. Комунікативні мовленнєві стратегії у веденні перемовин**

1. Перемовини та посередництво як різновид комунікації. Види перемовин.
2. Лінгвістичні, соціолінгвістичні, лінгвокультурні та прагматичні мовленнєві стратегії різних етапів перемовин.

### **Тема 7. Науковий стиль мовлення в комунікаційному аспекті**

1. Мовні особливості наукового стилю та його підстилів (наукового, науково-популярного та науково-технічного) і жанрів ( монографія, наукова стаття, дисертація, тези, дипломна робота, анотація) сучасної англійської мови.
2. Лінгво-прагматичні засоби вираження наукової інформації (передавання інформації, конкретизація інформації, огляд літератури, систематизація, перевірка даних і результатів, узагальнення, наведення прикладу, пояснення, підсумки).
3. Підготовка і написання наукового тексту. Особливості написання анотації

### **Тема 8. Переклад як засіб ділової комунікації**

1. Типи та види перекладу. Переклад термінів.
2. Особливості перекладу наукових та науково-технічних текстів.
3. Особливості перекладу економічних текстів.

## **4. Структура залікового кредиту дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)»**

**Денна /заочна форми навчання**

Назва теми	Лекції	Практ. заняття	Самостійна робота	Кількість годин		
				Індивідуальна робота	Тренінг	Контрольні заходи
<b>Змістовий модуль 1.</b>						
Тема 1. Ділова англійська мовна комунікація як елемент професійної діяльності ІТ-фахівців	2/1	2	12/16	2	3	Тести, опитування, контрольна робота
Тема 2. Міжкультурна комунікація	2/1	2	12/16			
Тема 3.	2/1	4/2	12/18			

Комунікативні стратегії усних видів ділового мовлення у галузі інформаційних технологій						
Тема 4. Комунікативні стратегії писемних видів ділового мовлення у галузі інформаційних технологій	2/1	4	12/18			
Змістовий модуль 2						
Тема 5. Комунікативні мовленнєві стратегії	2/1	4	12/16	3	3	Тести, опитування контрольна робота
Тема 6. Науковий стиль мовлення в комунікаційному аспекті	2/1	4	12/18			
Тема 7. Основи академічного письма	2/1	4/2	11/18			
Тема 8. Переклад як особливий вид комунікації	2/1	6	10/18			
<b>Всього</b>	16 /8	30/4	93 /138	5	6	150

## 5. Тематика практичних занять

### Практичне заняття 1. (2год)

Тема 1. Ділова англomовна комунікація як елемент професійної діяльності

**Мета:** оволодіння та освоєння комунікативного категоріального апарату, закономірностей функцій, видів, форм, стратегій та намірів ділового мовлення.

*Питання для обговорення:*

1. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми *види та форми ділового мовлення*.

2. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності з теми *комунікативні наміри та стратегії ділового мовлення*

4. Комунікативні ситуативні завдання: особливості офіційно-ділового стилю в усній та писемній формах.

### Практичне заняття 2. (2год)

**Тема 2: Міжкультурна ділова комунікація**

**Мета:** формування комунікативних вмінь міжкультурного ділового спілкування

*Питання для обговорення:*

1. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми *переваги та проблеми культурного розмаїття*.

2. Комунікативні мовленнєві засоби *вітання іноземних гостей, підтримання розмови, запрошення, прийняття чи відхилення пропозицій*

3. Комунікативні ситуативні завдання: *Вербальні та невербальні засоби міжкультурного ділового дискурсу*.

### **Практичне заняття 3 (2год)**

#### **Тема3: Комунікативні стратегії усного монологічного ділового мовлення**

*Мета:* формування комунікативних вмінь усного монологічного ділового мовлення

*Питання для обговорення:*

1. Презентаційна стратегія як важлива комунікативна стратегія усного ділового дискурсу.
2. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми презентаційні техніки привернення та утримання уваги аудиторії, презентації мети та завдання, структурування інформації, поєднання та узгодження ідей, використання та пояснення ілюстративних, візуальних елементів, узагальнення та підсумків.

### **Практичне заняття 4 (2год)**

#### **Тема 3: Комунікативні стратегії усного діалогічного ділового мовлення. Телефонні розмови.**

*Мета:* формування мовленнєвих вмінь телефонних розмов

*Питання для обговорення:*

1. Комунікативна діяльність з ведення телефонних розмов з партнерами.
2. Комунікативні мовленнєві стратегії підготовки до організації ділової телефонної розмови (*мовні засоби вираження причини, цілей, інформаційних запитів, передбачення результатів, розмови з секретарем, передавання повідомлення, прохання повторити, запропонувати допомогу, виправити помилки*).

### **Практичне заняття 5 (2 год)**

#### **Тема 4: Комунікативні стратегії усного писемного ділового мовлення. Ділові зустрічі**

*Мета:* формування мовленнєвих вмінь для проведення ділових зустрічей

*Питання для обговорення:*

1. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми проведення ділових зустрічей: зборів, засідань, дискусій: мовні засоби для організації зборів та ведення протоколів зборів
2. Комунікативні стратегії висловлення мети, питання обговорення, керування, констатації та вирішення проблем, презентації точок зору, прийняття/відкладення рішень, врегулювання конфліктів.

### **Практичне заняття 6 (2 год).**

#### **Тема 4. Комунікативні стратегії писемних видів ділового мовлення. Ділові листи**

*Мета:* формування комунікативних вмінь писемного ділового спілкування

*Питання для обговорення:*

1. Комунікативні стратегії ділового письма (анкети, трансакції, ділові листи, звіти, протоколи засідань, презентації тощо)
2. Мовленнєві форми висловлення комунікативних намірів прохання надати інформацію, скарги, рекламного повідомлення, організації подій,



виставок тощо.

3. *Комунікативні стратегії творчого письма* (статті для газет, інтернет сайтів, соціальних мереж тощо)

4. *Комунікативні ситуативні завдання написання творчого та ділового письма*

#### **Практичне заняття 7 (2 год).**

##### **Тема 5. Інформаційно-комунікаційні технології у діловому мовленні в період глобальної економіки**

*Мета:* формування комунікативних вмінь ділового спілкування за допомогою комунікаційно-інформаційних технологій

*Питання для обговорення*

1. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології (короткі повідомлення, теле- та відео конференції): переваги та недоліки електронного ділового мовлення.

2. Соціальні мережі як форма та засіб електронного ділового мовлення, корпоративної культури та організації ділових стосунків.

#### **Практичне заняття 8 (2 год).**

##### **Тема 5. Інформаційно-комунікаційні технології у діловому мовленні в період глобальної економіки**

*Мета:* формування комунікативних вмінь ділового спілкування за допомогою комунікаційно-інформаційних технологій

*Питання для обговорення.*

1. Інтернет та соціальні мережі для управління компанією, працевлаштування, просування продукції.

2. Особливості електронних форм працевлаштування анкети, супроводжучого листа, відеоінтерв'ю, відеорезюме, відеовакансії

#### **Практичне заняття 9 (2 год).**

##### **Тема 6. Комунікативні мовленнєві стратегії у веденні перемовин**

*Мета:* формування комунікативних навиків ведення перемовин

*Питання для обговорення:*

1. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми *перемовини та посередництво, види перемовин.*

2. Виконання вправ для формування комунікативних навиків перемовин: (представлення намірів, висловлення очікувань, формування позиції)

3. Виконання вправ для формування комунікативних навиків висунення пропозиції/аргументів, поступки, прийняття та підтвердження інформації, укладення угоди.

#### **Практичне заняття 10 (2 год).**

##### **Тема. Комунікативні мовленнєві стратегії у веденні перемовин**

*Мета:* формування комунікативних навиків ведення перемовин

*Питання для обговорення:*

1. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми різних етапів перемовин.
2. Виконання вправ для формування комунікативних навиків *відхилення пропозицій, врегулювання конфліктів, закінчення переговорів та подальших перспектив діяльності.*

### **Практичне заняття 11. (2 год.)**

#### **Тема 7. Науковий стиль мовлення в комунікаційному аспекті**

**Мета:** формування комунікативних мовленнєвих стратегій наукового мовлення

Питання для обговорення:

1. Мовні особливості наукового стилю та його підстилів (наукового, науково-популярного та науково-навчального) і жанрів (монографія, наукова стаття, дисертація, тези, дипломна робота, анотація) сучасної англійської мови.
2. Лінгво-прагматичні засоби вираження наукової інформації (передавання інформації, конкретизація інформації, огляд літератури, систематизація, перевірка даних і результатів, узагальнення, наведення прикладу, пояснення, підсумки).

### **Практичне заняття 12. (2 год)**

#### **Тема 7. Науковий стиль мовлення в комунікаційному аспекті**

##### **Основи академічного письма**

**Мета:** формування комунікативних мовленнєвих стратегій основ академічного письма

Питання для обговорення

1. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу
2. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми *структурування наукового тексту*
3. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми *особливості написання анотації*
4. Ситуативне завдання: написання анотації до фахової статті.

### **Практичне заняття 13.**

#### **Тема 8. Переклад як засіб ділової комунікації (2 год)**

**Мета:** формування комунікативних перекладацьких вмінь

Питання для обговорення:

1. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми *типи та види перекладу.*
2. Комунікативна мовленнєва діяльність з теми *перекладацькі трансформації перекладу галузевих термінів.*

### **Практичне заняття 14. (2 год)**

#### **Тема 8. Переклад як засіб ділової комунікації**

**Мета:** формування вмінь перекладу фахового тексту

Питання для обговорення:

1. Комуникативна мовленнєва діяльність з теми *особливості перекладу економічних текстів*.
2. Ситуативне завдання *переклад економічного тексту*.

### **Практичне заняття 15. (2 год)**

Письмова робота: переклад фахової статті

#### **6. Самостійна робота**

Самостійна та індивідуальна робота здобувачів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якої спеціальності, метою якої є поглиблення знань та навичок, які здобуваються і формуються під час аудиторної роботи. Самостійна робота передбачає опрацювання теоретичного матеріалу, написання реферату та підготовку виступу з використанням мультимедійних засобів.

Здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати знання, отримані з фахових наукових джерел, виділити основні поняття, встановити зв'язки між ними та продемонструвати навички мовної і фахової компетенції. Варіант обирається за бажанням здобувача.

1. Типи перемовин та їх особливості з урахуванням крос-культурних відмінностей.
2. Особливості міжкультурної ділової комунікації у XXI ст.
3. Вербальні та невербальні засоби комунікації.
4. Ділове листування в професійній діяльності: типи ділових листів та особливості їх написання.
5. Особливості написання резюме та супровідних листів.
6. Планування бізнес-презентацій.
7. Бізнес-зустрічі та бізнес-етика.
8. Особливості економічного перекладу.
9. Особливості написання анотації та відгуку на фахові доробки в сфері економічної кібернетики.
10. Корпоративна культура.
11. Комуникативні мовленнєві стратегії вираження безособовості, стандартизованості, належності, припису, уникнення двозначності документів ділової документації
12. Комуникативні мовленнєві стратегії ділової комунікації: економічне використання мовних засобів, стандартизація та структурування інформації, використання термінології, тенденція до використання складних речень, низький ступінь використання емоційно-експресивних засобів, слабка індивідуальність стилю.
13. Комуникативні мовленнєві стратегії аргументації.
14. Міжкультурні особливості ділової комунікації у Великобританії, США.
15. Міжкультурні особливості ділової комунікації у Китаї, Японії.
16. Міжкультурні особливості ділової комунікації у Німеччині, Франції.

17. Міжкультурні особливості ділової комунікації в Україні

18. Впливові та творчі люди в бізнесі

### **7. Тренінг з дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)»**

Мета тренінгу – формування у здобувачів вищої освіти навичок презентації інформації, розвиток умінь і навичок ділової комунікації англійською мовою, формування критичного мислення та уміння застосовувати здобуті знання на практиці.

#### *Організація і порядок проведення тренінгу*

1. Ознайомлення здобувачів з метою тренінгу, його завданнями, процедурою проведення, очікуваними результатами.

2. Розподіл по підгрупах, визначення теми для опрацювання кожною підгрупою.

3. Пошук інформації в друкованих та електронних джерелах із використанням проблемно-пошукового методу, її аналіз, систематизація. Підготовка презентаційних матеріалів за результатами виконання тренінгового завдання.

4. Представлення виконаного завдання з використанням мультимедійних засобів та його дискусійне обговорення в групі, підведення підсумків, оцінка результативності проведеної роботи в підгрупах, самооцінювання результатів своєї роботи.

#### *Тематика тренінгу:*

Тренінг 1. На основі ситуативного завдання проаналізувати міжкультурні особливості (позитивні та негативні риси) українських та американських методів ведення бізнесу. Скласти список рекомендацій українським та американським підприємцям для ефективного діяльності між двома бізнес-культурними спільнотами.

Тренінг 2. Опрацювання наукової літератури з фаху (журнальної фахової, науково-технічної статті, частини монографії) та написання анотації.

### **8. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- оцінювання результатів виконання самостійної роботи;
- оцінка за виконані завдання під час тренінгу;
- залік;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

## 9. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять 1-4 тем	Письмова робота	Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять 5-8 тем	Письмова робота	Оцінка визначається за виконання завдань під час тренінгу	Оцінка за виконання реферату/презентації

### Критерії оцінювання знань здобувачів за формами контролю

Форми контролю/ критерії оцінювання	Бальна шкала оцінок знань			
	Відмінно (90-100)	Добре (75-89)	Задовільно (60-74)	Незадовільно (до 60)
<b>1. УСНЕ ОПИТУВАННЯ</b>				
Повнота відповіді	повна	повна	не повна	часткова, відсутня
Глибина і різносторонність знань	достатня	належна	задовільна	відсутня
Системність та логіка викладення матеріалу	систематизоване, логічне	логічне	відсутня	відсутня
Ступінь ознайомлення з основним тематичним, лексичним, граматичним матеріалом та уміння використовувати його при відповіді	високий, використовуються при відповіді	достатній, використовуються при відповіді	належний, частково використовуються при відповіді	відсутній
Вміння узагальнювати викладений матеріал	обґрунтовані висновки	недостатньо обґрунтовані висновки	частково обґрунтовані висновки	відсутність висновків
<b>2.ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ</b>				
Самостійність відповідей	самостійність	недостатня самостійність	за допомогою викладача	відсутня самостійність

Вміння використання тематичного, лексичного та граматичного матеріалу в змінній постановці тесту	відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	правильна робота з кількома помилками	значна кількість недоліків, виконання задовольняє мінімальні критерії	потрібно додатково попрацювати для отримання позитивної оцінки
<b>3. ВИКОНАННЯ МОДУЛЬНИХ ТА ТРЕНІНГОВИХ ЗАВДАНЬ</b>				
Знання навчального матеріалу	глибокі	належні	недостатні	відсутні
Самостійність виконання	самостійність	недостатня самостійність	здійснення допомогою викладача	відсутня самостійність
Правильність і повнота	правильні і повні	правильні неповні	частково правильні, неповні	неправильні неповні
Наявність узагальнених висновків	наявні, обґрунтовані	наявні	наявні	відсутні

**Шкала оцінювання:**

За шкалою Університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	B (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

**11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійний проектор Epson EB-505	1-8
2	Прикладне програмне забезпечення загального призначення (засоби Microsoft Office)	1-8
	Платформа дистанційного навчання MOODLE	1-8

**РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова комунікація англійською мовою) : навч.-метод. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 253 с.
2. Завдання для самостійної роботи з англійської мови для студентів економічних спеціальностей. / Укладачі: Рибачок С.М. Дуда О.І. Тернопіль: Вектор, 2021. 85 с.
3. Навчальний англо-український економічний словник / Укладачі: Рибачок С.М. Дуда О.І., Тернопіль, 2021, 65с.
4. Рибачок С., Дуда О., Англо-український переклад загальнонавчальної лексики текстів

економічного дискурсу. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2023 № 60 Том 1 с153-7. <http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/index.php/arkhiv-nomeriv?id=220>

5. Рибіна Н.В., Рибачок С.М., Кошіль Н.Є., Гирила О.С. Методичні рекомендації для проведення практичних занять з дисципліни "Ділові комунікації англійською мовою". - Тернопіль: Вектор, 2021. 64 с.
6. Рибіна Н.В., Штохман Л.М., Рибачок С.М., Гумовська І.М., Кошіль Н.Є. "Ділові комунікації англійською мовою". метод. рекомендації. Тернопіль: Вектор, 2022. 135 с
7. Aja Frost. The 5 Types of Business Etiquette// <https://blog.hubspot.com/sales/types-business-etiquette>
8. Business communication for success. Adapted edition produced by the University of Minnesota Libraries Publishing through the eLearning Support Initiative. Minnesota, 2019
9. Michael Bennie A guide to good business communication. Published by How To Content, United Kingdom, 2009, 177 p
10. Dubicka Y, O'Keerf M. Business Partner B1+. Pearson Education LTD, 2021.
11. Kent-Paxton Laura, Elements of Effective Writing. Prentice Hall, 2019.
12. Mable Chan English for Business Communication. Routledge Applied English Language Introductions. London. 247 p. 2020.
13. Mascull B. Business vocabulary in use. .Advanced. Cambridge University press. 2017, 178p.
14. Sweeney S. English for Business Communication. Cambridge University Press, 2010.
15. Business English: URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
16. McCarthy, O'Dell F. Academic vocabulary in use. Cambridge university press. P178.
17. English In The Fields Of Science And Research:URL:<https://Englishlive.Ef.Com/Blog/Career-English/Science-Vocabulary> English Grammar: URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar>
18. Longman Dictionary of Contemporary English Online: URL: <https://www.ldoceonline.com>