



ЗАТВЕРДЖУЮ



Декан факультету менеджменту ЗНУ
І.Г. Шавкун
(ініціали та прізвище)
«26» серпня 2025 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою
підготовки магістра
денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійної програми «Бізнес-адміністрування»
(назва)

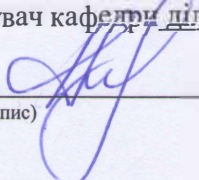
спеціальності D3 Менеджмент
(шифр, назва спеціальності)

галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
(шифр і назва)

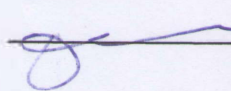
ВИКЛАДАЧ: Волкова Валерія Володимирівна, канд. пед. наук, доцент,
доцент кафедри ділової комунікації

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри ділової комунікації

Протокол № 1 від «26» серпня 2025 р.
Завідувач кафедри ділової комунікації


(підпис) Я.С. Дибчинська
(ініціали, прізвище)

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми


(підпис) Д.Т. Бікудов
(ініціали, прізвище)



Зв'язок з викладачем: Волкова Валерія Володимирівна, канд. пед. н., доцент, доцент кафедри ділової комунікації

E-mail: valeriavol2578@gmail.com

СЕЗН ЗНУ повідомлення: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16839>

Телефон: +38 (067) 258-60-95

Інші засоби зв'язку: Viber, WhatsApp

Кафедра: ділової комунікації, 6 корпус, ауд. 409

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою» є набуття навичок ефективної комунікації іноземною мовою в академічному, науковому і професійному оточенні.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою» є:

- практичне відпрацювання навичок спілкування іноземною мовою в науковій та професійній діяльності у галузі бізнес-адміністрування (складання резюме, автобіографій, заяв для отримання грантів і для участі у закордонних стажуваннях, розуміння та інтерпретації інформації з міжнародних науково-метричних баз та видань);

- відпрацювання навичок написання тез та наукових статей у міжнародні фахові видання; набуття професійно-орієнтованих мовних (лінгвістичні, соціолінгвістичні та прагматичні) компетенцій для забезпечення ефективної комунікації в академічному та професійному середовищі;

- набуття загальних компетенцій, сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання; формування свідомого аналітичного і критичного сприйняття фахового тезаурусу англійської мови в галузі бізнес-адміністрування, обізнаності в особливостях її функціонування;

- розвинення навичок ефективного пошуку професійно-орієнтованої інформації з іншомовних джерел, сприяння оволодінню методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел;

- зміцнення впевненості студентів як користувачів мови.

Інтерактивний формат курсу орієнтований на розвиток критично важливих для майбутнього менеджера навичок ефективної усної й письмової комунікації. Виконання групових практичних завдань спонукатиме до розвитку навичок командної роботи, організаційних та лідерських якостей, а використання новітніх програмних засобів під час виконання практичних завдань розвине як загальні, так і спеціальні (фахові) компетентності студентів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен *набути таких компетентностей:*

- **ЗК 2.** Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

- **СК 5.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

- **СК 9.** Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою як компонент освітньо-професійної програми підготовки магістра забезпечує такі програмні результати навчання (ПРН):

- **ПРН 7.** Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

- **ПРН 9.** Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

- **ПРН 11.** Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

Дисципліна «Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою» є обов'язковою компонентою циклу загальної підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Бізнес-адміністрування», яка знаходиться в логічному і змістовно-методичному взаємозв'язку з іншими складовими програми, а саме «Методологія наукових досліджень у галузі менеджменту», «Інформаційно-аналітичне забезпечення в менеджменті»,

«Управління проектами». Вивчення дисципліни базується на іншомовних компетенціях, набутих студентами протягом навчання для отримання першого (бакалаврського) рівня освіти.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	2	3
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Семестр	1-й	1-й
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90 год.	
Лекційні заняття		
Практичні заняття	28 год.	8 год
Самостійна робота	62 год.	82 год
Консультації	Формат проведення консультацій – дистанційно; https://www.znu.edu.ua/ukr/university/departments/managament/grafik_navchal_nogo_protsestu_ta_rozklad_zanyat	
Вид підсумкового семестрового контролю:	Залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16839	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	2	3
Загальні компетентності: ЗК 2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	Наочні методи (схеми, моделі, таблиці, вербальні опори). Словесні методи (пояснення, бесіда, робота з підручником). Практичні методи (творчі завдання, вправи, тренування).	Презентація фахової інформації іноземною мовою та публічний виступ для досягнення групової мети; Визначення готовності колективу до формування команд; сфер спільних інтересів та цінностей для побудови ефективних партнерських стосунків; Усне опитування, доповідь, дискусія, відповіді на запитання, обговорення проблемних питань; Ділова гра; Виконання практичних завдань; Проміжне та підсумкове тестування;

		Залік.
Спеціальні компетентності: СК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК 9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.	Метод моделювання ситуацій спілкування. Інтерактивні методи (створення проблемної ситуації, ділова гра, бесіда). Репродуктивні, імітаційні, продуктивні методи	Усне опитування, доповідь, дискусія, відповіді на запитання, обговорення проблемних питань; Ділова гра; Виконання практичних завдань;
Результати навчання: РН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; РН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами. РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу	Практичні методи (творчі завдання, вправи, тренування). Метод моделювання ситуацій спілкування. Інтерактивні методи (створення проблемної ситуації, ділова гра, бесіда). Розробка індивідуальної освітньої траєкторії; Виконання самостійних завдань	Усне опитування, доповідь, дискусія, відповіді на запитання, обговорення проблемних питань; Ділова гра; Виконання практичних завдань; Проміжне та підсумкове тестування; Залік.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Понятійно-теоретичні основи професійної комунікації іноземною мовою.

Тема 1. Основи бізнес комунікації, її види й особливості. Поняття і роль комунікації. Місце комунікації в управлінні бізнесом. Завдання бізнес-комунікацій: пов'язання усіх елементів процесу управління; сприяння у прийнятті управлінських рішень; забезпечення інформацією усього процесу управління; забезпечення міжособистісних взаємостосунків у колективі. Види і форми комунікацій: зовнішні комунікації, внутрішні комунікації; формальні/неформальні комунікації; горизонтальні/вертикальні комунікації. Процес комунікації. Схеми організаційних структур у бізнесі.

Тема 2. Фахова та наукова термінологія іноземною мовою у галузі бізнес-адміністрування.

Поняття про термінологію. Значення термінології. Структура термінології в галузі бізнес-адміністрування. Особливості наукової і професійної термінології в галузі бізнес-адміністрування. Основні термінологічні поняття галузі. Сучасна українська термінологія у галузі бізнес-адміністрування. Історія розвитку термінології в галузі бізнес-адміністрування. Термінологічні запозичення з іноземних мов у галузі управління та адміністрування. Міжгалузева та внутрішньогалузева омонімія термінів. Новітні терміни та скорочення (аббревіатури).

Тема 3. Особливості перекладу наукової та фахової термінології іноземною мовою. Переклад новітніх термінів та скорочень (аббревіатур), спеціалізованих понять з іноземної мови українською. Особливості автоматичного перекладу. Сучасні спеціалізовані словники. Спеціалізовані програмні продукти для перекладу (Lingvo, Prompt, Ply тощо). Електронні засоби перекладу у режимі онлайн. Програмне забезпечення для автоматичного перекладу. Редагування автоматичного перекладу (Grammarly). Використання штучного інтелекту для перекладу фахових текстів (ChatGPT).

Змістовий модуль 2. Методичні основи професійної комунікації в письмовій та усній формах іноземною мовою.

Тема 4. Професійна комунікація в письмовій формі. Ділова кореспонденція: складові елементи листа, укладання зразків ділових листів. Переклад мовних штампів ділової переписки. Ділове переписування електронною поштою. Складання контрактів. Переклад контрактів. Складання та коментування особистих резюме та CV, листів супроводу. Написання мотиваційного листа. Невербальний етикет, аудіювання, коментування графічних зображень. Документи, що є необхідними для працевлаштування, фахової та адміністративної діяльності.

Тема 5. Професійна комунікація в усній формі. Професійно-орієнтована комунікація в усній формі. Фахове



монологічне й діалогічне мовлення: проведення зустрічей, нарад, зборів; обговорення результатів наукових досліджень у науковій, освітній та адміністративній діяльності. Додаткові та уточнюючі питання для перевірки розуміння з використанням мовних моделей звертання, уточнення, ввічливості, вибачення. Складання діалогів за запропонованими темами з галузі бізнес-адміністрування. Жанри публічних виступів. Критичний аналіз усних повідомлень. Доповідь з РРТ презентацією за фаховою тематикою.

Змістовий модуль 3. Теоретико-методичні підходи до організації науково-дослідної діяльності іноземною мовою.

Тема 6. Актуальні теми наукових досліджень у галузі управління та адміністрування на сторінках іншомовних видань (монографії, статті, періодичні видання). Актуальні теми наукових досліджень у галузі бізнес-адміністрування та управління на сторінках іншомовних видань (монографії, статті, періодичні видання, онлайн видання, спеціалізовані сайти). Підготовка до участі у міжнародних наукових заходах. Аналіз спеціалізованих сайтів з метою пошуку актуальної фахової інформації. Аналіз та переклад фахової інформації з метою підготовки наукового дослідження. Обговорення сучасного стану досліджуваних проблем англійською мовою. Доповідь з РРТ презентацією за фаховою тематикою.

Тема 7. Підготовка доповідей та участь у міжнародних наукових конференціях. Підготовка до участі та участь в міжнародних наукових конференціях (програмах дослідження, проектах, грантах). Підготовчий етап і планування. Операційний етап і досягнення цілей. Заклучний етап, оцінка, звітність та підведення підсумків. Особливості підготовки тез і виступів на міжнародних конференціях. Обговорення основних положень дослідження. Написання наукових пропозицій дослідження (research proposal), укладання анотацій (research abstract), особливості роботи. Створення мультимедійних презентацій для доповіді іноземною мовою. Написання доповіді іноземною мовою для презентацій на міжнародній конференції. Повсякденне спілкування під час конференцій. Усне та письмове спілкування з колегами англійською мовою.

Змістовий модуль 4. Особливості апробації результатів науково-дослідних робіт іноземною мовою.

Тема 8. Етапи проведення наукового дослідження згідно з міжнародними вимогами. Визначення теми та мети дослідження: вибір напрямку дослідження, формулювання конкретної теми та чітке визначення мети дослідження; попередній огляд літератури. Розробка плану (протоколу) дослідження: детальний опис плану дослідження, включаючи методологію, методи збору даних, інструменти та процедури; визначення обсягу дослідження, вибірки, статистичних методів аналізу даних; затвердження протоколу дослідження. Збір та аналіз даних: реалізація плану дослідження, застосування обраних методів для обробки та аналізу даних. Емпіричні методи: спостереження, експеримент, вимірювання. Теоретичні методи: аналіз, синтез, абстрагування, узагальнення. Узагальнення та обговорення результатів: Інтерпретація результатів, їх порівняння з існуючими теоріями та дослідженнями; обговорення обмежень дослідження та можливих напрямів подальших досліджень; апробація результатів. Представлення та поширення знань: підготовка наукової публікації, звіту або презентації; поширення результатів дослідження серед наукової спільноти та зацікавлених сторін; забезпечення доступності результатів. Дотримання етичних норм та стандартів.

Тема 9. Особливості написання наукових статей англійською мовою. Приклади наукових статей іноземною мовою з провідних світових джерел. Перегляд іноземних сайтів наукового спрямування у галузі бізнес адміністрування. Підбір формату статті іноземною мовою. Написання наукової статті. Складання таблиць та діаграм, їх опис. Викладення методичної частини проведених досліджень. Написання частини «Обговорення результатів» (Results and Discussion). Формулювання висновків, припущень, гіпотез. Висловлювання подяк та інформація про джерела фінансування досліджень. Оформлення літератури до наукової статті. Стандарти оформлення джерел і цитувань.

Термінологія наукових текстів. Використання сталих зворотів. Використання типових фраз під час перекладу. Правила складання таблиць. Опис табличних даних. Переклад таблиць та їх назв. Особливості перекладу опису таблиць з іноземної (англійської) українською. Особливості перекладу підписів графічного представлення матеріалу з іноземної (англійської) українською мовою. Особливості перекладу опису графічного матеріалу. Особливості аналізу графічного матеріалу іноземною (англійською) мовою.

Тема 10. Особливості складання анотацій наукового дослідження англійською мовою. План та обов'язкові елементи анотації. виокремлення актуальності обраної теми дослідження, академічної значущості дослідження (background); предмет дослідження, мета (objective) та завдання; методологія дослідження (methodology); результати роботи (results); висновки, рекомендації щодо подальших розробок (conclusion). Ключові аспекти складання анотації англійською мовою: зміст, оригінальність; структура; мова; обсяг; стиль. Мова анотації: варіанти шаблонних фраз та кліше для анотацій; термінологія анотацій; використання сталих зворотів.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин	Згідно з розкладом
------------------------	------------	--------------------	-----------------------

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
(Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою)



		о/д.ф.	з. ф.	
1	2	3	4	5
Практичне заняття 1	Тема 1. Основи бізнес комунікації, її види й особливості 1. Поняття і роль комунікації. 2. Місце комунікації в управлінні бізнесом. 3. Завдання бізнес-комунікації. 4. Види і форми комунікації: зовнішні комунікації, внутрішні комунікації; формальні /неформальні комунікації; горизонтальні/вертикальні комунікації. 5. Процес комунікації. 6. Схеми організаційних структур у бізнесі. Практичне завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Складання схеми організаційних структур бізнесу.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 1
Практичне заняття 2	Тема 2. Фахова та наукова термінологія іноземною мовою у галузі бізнес-адміністрування, 1. Поняття про термінологію. Значення термінології. 2. Структура термінології в галузі бізнес-адміністрування. 3. Особливості наукової і професійної термінології в галузі бізнес-адміністрування. 4. Основні термінологічні поняття галузі. Сучасна українська термінологія у галузі бізнес-адміністрування. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника 2. Виконання перекладу з англійської мови українською	2	0.5	щотижня/ /тиждень 2
Практичне заняття 3	Тема 3. Особливості перекладу наукової та фахової термінології іноземною мовою. 1. Переклад новітніх термінів та скорочень (аббревіатур), спеціалізованих понять з іноземної мови українською. 2. Сучасні спеціалізовані словники. 3. Особливості автоматичного перекладу. 4. Спеціалізовані програмні продукти для перекладу (Lingvo, Prompt, Ply тощо). 5. Програмне забезпечення для автоматичного перекладу. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника 2. Виконання перекладу з англійської мови українською	2	0.5	щотижня/ /тиждень 3
Самостійна робота	Тема. Понятійно-теоретичні основи професійної комунікації іноземною мовою. Питання для розгляду: 1. Історія розвитку термінології в галузі бізнес-адміністрування. Термінологічні запозичення з іноземних мов у галузі управління та адміністрування. 2. Міжгалузева та внутрішньогалузева омонімія термінів. 3. Новітні терміни та скорочення (аббревіатури). 4. Редагування автоматичного перекладу (Grammarly). 5. Використання штучного інтелекту для перекладу фахових текстів (ChatGPT). Завдання для виконання: 1. Виконання лексично-граматичних завдань з підручника. 2. Виконання перекладу з англійською мовою українською з використанням ШІ. 3. Редагування перекладу.	15	20	щотижня
Практичне заняття 4	Тема 4. Професійна комунікація в письмовій формі. 1. Ділова кореспонденція: складові елементи листа, укладання зразків ділових листів. 2. Переклад мовних штампів ділової переписки. 3. Ділове переписування електронною поштою. 4. Складання контрактів. 5. Переклад контрактів. Практичні завдання:	2	0.5	щотижня/ /тиждень 4

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
(Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою)



	1. Складання й переклад ділового листа. 2. Переклад статті контракту.			
Практичне заняття 5	Тема 4. Професійна комунікація в письмовій формі. 1. Складання та коментування особистих резюме та CV, листів супроводу. 2. Написання мотиваційного листа. 3. Невербальний етикет, аудіювання, коментування графічних зображень. 4. Документи, що є необхідними для працевлаштування, фахової та адміністративної діяльності. Практичні завдання: 1. Складання резюме. 2. Написання листа-супроводу.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 5
Практичне заняття 6	Тема 5. Професійна комунікація в усній формі. 1. Професійно-орієнтована комунікація в усній формі. 2. Фахове монологічне й діалогічне мовлення: проведення зустрічей, нарад, зборів. 3. Обговорення результатів наукових досліджень у науковій, освітній та адміністративній діяльності. 4. Додаткові та уточнюючі питання для перевірки розуміння з використанням мовних моделей звертання, уточнення, ввічливості, вибачення. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Складання діалогів за запропонованими темами з галузі бізнес-адміністрування.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 6
Практичне заняття 7	Тема 5. Професійна комунікація в усній формі. 1. Жанри публічних виступів. 2. Підготовка до публічного виступу 3. Викладання публічного виступу 4. Критичний аналіз усних повідомлень. Практичні завдання: 1. Виконання лексико-граматичних завдань.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 7
Самостійна робота	Завдання для виконання: 1. Ділова гра: “Проведення наради”. 2. Доповідь з РРТ презентацією за фаховою тематикою (теми розміщено в СЕЗН ЗНУ).	16	21	щотижня
Практичне заняття 8	Тема 6. Актуальні теми наукових досліджень у галузі управління та адміністрування на сторінках іншомовних видань (монографії, статті, періодичні видання). 1. Актуальні теми наукових досліджень у галузі бізнес-адміністрування та управління на сторінках іншомовних видань (монографії, статті, періодичні видання, онлайн видання, спеціалізовані сайти). 2. Підготовка до участі у міжнародних наукових заходах. 3. Аналіз спеціалізованих сайтів з метою пошуку актуальної фахової інформації. 4. Обговорення сучасного стану досліджуваних проблем англійською мовою. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Складання діалогів.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 8
Практичне заняття 9	Тема 7. Підготовка доповідей та участь у міжнародних наукових конференціях. 1. Підготовка до участі в міжнародних наукових конференціях (програмах дослідження, проектах, грантах). 2. Підготовчий етап і планування. 3. Операційний етап і досягнення цілей. 4. Заклучний етап, оцінка, звітність та підведення	2	0.5	щотижня/ /тиждень 9

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
(Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою)



	підсумків. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Пошук та аналіз міжнародних наукових конференцій, програм дослідження, проєктів, грантів за фахом.			
Практичне заняття 10	Тема 7. Підготовка доповідей та участь у міжнародних наукових конференціях. 1. Особливості підготовки тез і виступів на міжнародних конференціях. 2. Обговорення основних положень дослідження. 3. Повсякденне спілкування під час конференцій. 4. Усне та письмове спілкування з колегами англійською мовою. 5. Аналіз та переклад фахової інформації з метою підготовки наукового дослідження. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Переклад та аналіз анотацій англомовних статей.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 10
Самостійна робота	Завдання для виконання: 1. Написання наукових пропозицій дослідження (research proposal). 2. Написання доповіді іноземною мовою для презентацій на міжнародній конференції. 3. Створення мультимедійних презентацій для доповіді іноземною мовою.	15	20	щотижня
Практичне заняття 11	Тема 8. Етапи проведення наукового дослідження згідно з міжнародними вимогами. 1. Визначення теми та мети дослідження: вибір напряму дослідження, формулювання конкретної теми та чітке визначення мети дослідження. 2. Попередній огляд літератури. 3. Розробка плану (протоколу) дослідження: детальний опис плану дослідження, включаючи методологію, методи збору даних, інструменти та процедури. 4. Визначення обсягу дослідження, вибірки, статистичних методів аналізу даних 5. Затвердження протоколу дослідження. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Складання протоколу дослідження англійською мовою.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 11
Практичне заняття 12	Тема 8. Етапи проведення наукового дослідження згідно з міжнародними вимогами. 1. Збір та аналіз даних: реалізація плану дослідження, застосування обраних методів для обробки та аналізу даних. 2. Емпіричні методи: спостереження, експеримент, вимірювання. 3. Теоретичні методи: аналіз, синтез, абстрагування, узагальнення. 4. Узагальнення та обговорення результатів. 5. Інтерпретація результатів, їх порівняння з існуючими теоріями та дослідженнями; обговорення обмежень дослідження та можливих напрямів подальших досліджень; апробація результатів. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Доповідь (список тем розміщено в СЕЗН ЗНУ)	2	0.5	щотижня/ /тиждень 12
Практичне заняття 13	Тема 9. Особливості написання наукових статей англійською мовою. 1. Підбір формату статті іноземною мовою. 2. Принципи написання наукової статті. 3. Складання таблиць та діаграм, їх опис. 4. Викладення методичної частини проведених	2	0.5	щотижня/ /тиждень 13



	досліджень. 5. Написання частини «Обговорення результатів» (Results and Discussion). 6. Формулювання висновків, припущень, гіпотез. 7. Висловлювання подяк та інформація про джерела фінансування досліджень. 8. Оформлення літератури до наукової статті. Стандарти оформлення джерел і цитувань. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Складання списку джерел англійською мовою за стандартами APA, Harvard, Chicago.			
Практичне заняття 14	Тема 10. Особливості складання анотацій наукового дослідження англійською мовою. 1. План та обов'язкові елементи анотації. виокремлення актуальності обраної теми дослідження, академічної значущості дослідження (background). 2. Предмет дослідження, мета (objective) та завдання; методологія дослідження (methodology); результати роботи (results); висновок, рекомендації щодо подальших розробок (conclusion). 3. Ключові аспекти складання анотації англійською мовою: зміст, оригінальність; структура; мова; обсяг; стиль. 4. Мова анотацій: варіанти шаблонних фраз та кліше для анотацій; термінологія анотацій; використання сталих зворотів. Практичні завдання: 1. Виконання вправ з підручника. 2. Складання анотації науковою статті англійською мовою.	2	0.5	щотижня/ /тиждень 14
Самостійна робота	Тема. Особливості апробації результатів науково-дослідних робіт іноземною мовою. Питання для розгляду: 1. Представлення та поширення знань: підготовка наукової публікації, звіту або презентації; поширення результатів дослідження серед наукової спільноти та зацікавлених сторін. 2. Дотримання етичних норм та стандартів наукового дослідження. 3. Правила складання таблиць. Опис табличних даних. 4. Переклад таблиць та їх назв. Особливості перекладу опису таблиць з іноземної (англійської) українською. 5. Особливості перекладу підписів графічного представлення матеріалу з іноземної (англійської) українською мовою. 6. Особливості перекладу опису графічного матеріалу. Особливості аналізу графічного матеріалу іноземною (англійською) мовою. Завдання для виконання: 1. Виконання лексико-граматичних завдань. 2. Написання есе «Етичні норми та стандарти наукового дослідження». 3. Виконання опису таблиці англійською мовою. 4. Переклад опису графічних матеріалів.	16	21	щотижня

Вид заняття/ роботи	Вид контрольн ого заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	2	3	4	5
Поточний контроль				
Змістовий модуль 1				
Практичне заняття 1	Усне опитування, відповіді на питання Письмове завдання	Виконання вправ з підручника. Складання схеми організаційних структур бізнесу.	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 1</i>	1 1
Практичне заняття 2	Усне опитування, відповіді на питання Письмове завдання Практичне завдання 1 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Переклад з англійської мови українською Лексично-граматичні завдання	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 1 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 2</i>	1 1 1
Практичне заняття 3	Усне опитування, дискусія Письмове завдання Практичне завдання 2, 3 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Переклад з англійської мови українською Виконання перекладу з англійською мовою українською з використанням ШІ. Редагування перекладу	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 1 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 3</i>	1 1 2 1
Тестування	Контрольне тестування за Змістовим модулем 1	Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в СЕЗН ЗНУ Moodle.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: – незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); – достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. <i>Термін виконання – тиждень 3- 4</i>	5
Змістовий модуль 2				
Практичне заняття 4	Усне опитування Письмове завдання	Виконання вправ з підручника. Складання й переклад ділового листа Переклад статті контракту	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 4</i>	0. 5 1 0. 5
Практичне заняття 5	Письмове завдання	Складання резюме. Написання листа супроводу.	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано);	1 1 1



	Практичне завдання самостійної роботи 1	Ділова гра Перелік питань для підготовки розміщено в СЕЗН ЗНУ Moodle.	Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 2 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.</i> <i>Термін виконання – тиждень 5</i>	
Практичне заняття 6	Письмове завдання Усне опитування	Виконання вправ з підручника. Складання діалогів за запропонованими темами з галузі бізнес-адміністрування.	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 1 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.</i> <i>Термін виконання – тиждень 6</i>	1 1
Практичне заняття 7	Письмове опитування Практичне завдання самостійної роботи 2	Виконання лексико-граматичних завдань з підручника Доповідь з РРТ презентацією за фаховою тематикою (теми розміщено в СЕЗН ЗНУ).	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально в 1 бал: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 2 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.</i> <i>Термін виконання – тиждень 7</i>	1 2
Тестування	Контрольне тестування за Змістовим модулем 2	Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в СЕЗН ЗНУ Moodle.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: – незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); – достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. <i>Термін виконання – тиждень 7</i>	5
Змістовий модуль 3				
Практичне заняття 8	Письмове завдання Усне опитування Практичне завдання 1 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Складання діалогів. Написання наукових пропозицій дослідження (research proposal).	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 3 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.</i> <i>Термін виконання – тиждень 8</i>	1 1 1
Практичне заняття 9	Усне опитування Письмове завдання Практичне завдання 2	Виконання вправ з підручника. Пошук та аналіз міжнародних наукових конференцій, програм дослідження, проєктів, грантів за фахом. Написання доповіді іноземною мовою для	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 3 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів</i>	1 1 2



	самостійної роботи	презентацій міжнародний конференцій.	напротягом семестру. Термін виконання – тиждень 9	
Практичне заняття 10	Усне опитування Письмове завдання Практичне завдання 3 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Переклад та аналіз анотацій англomовних статей. Створення мультимедійних презентацій для доповіді іноземною мовою.	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 2 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 3 – 4 бали. При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 10	1 1 1
Тестування	Контрольне тестування за Змістовим модулем 3	Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в СЕЗН ЗНУ Moodle.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: – незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); – достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. Термін виконання – тиждень 10	5
Змістовий модуль 4				
Практичне заняття 11	Усне опитування, обговорення проблемних питань Письмове завдання Практичне завдання 1 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Складання протоколу дослідження англійською мовою. Виконання лексико-граматичних завдань.	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 1,5 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 4 – 4 бали. При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 11	0.5 1 1
Практичне заняття 12	Дискусія Усна доповідь Практичне завдання 2 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Підготовка доповіді (список тем розміщено в СЕЗН ЗНУ) Написання есе «Етичні норми та стандарти наукового дослідження».	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 1,5 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 4 – 4 бали. При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 12	0.5 1 1
Практичне заняття 13	Усне опитування Письмове завдання Практичне завдання 3 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Складання списку джерел англійською мовою за стандартами APA, Harvard, Chicago. Виконання опису таблиці англійською мовою	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 1,5 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 4 – 4 бали. При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру. Термін виконання – тиждень 13	0.5 1 1

Практичне заняття 14	Усне опитування, дискусія Письмове завдання Практичне завдання 4 самостійної роботи	Виконання вправ з підручника. Складання анотації наукової статті англійською мовою. Переклад опису графічних матеріалів	Робота на практичному занятті оцінюється комплексно максимально у 1,5 бали: – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); Виконання практичних завдань самостійної роботи оцінюється окремо. Максимальний бал за виконання самостійної роботи за Змістовим модулем 4 – 4 бали. <i>При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.</i> <i>Термін виконання – тиждень 14</i>	0.5 1 1
Тестування	Контрольне тестування за Змістовим модулем 4	Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в СЕЗН ЗНУ Moodle.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: – незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); – достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. <i>Термін виконання – тиждень 14</i>	5
Усього за поточний контроль	39			60
Підсумковий контроль				
Залік	Теоретичне завдання: Підсумковий тест	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих програмних результатів навчання РН 07, РН 09, РН 11 здійснюється комплексно відповідно до змісту навчальної дисципліни (розд. 3). Теоретичне завдання представлено у форматі комплексного тесту, до якого включено 40 рівнозначних тестових питань з тем усіх змістових модулів. Тестування передбачає відповідь на питання (вірною є лише один з альтернативних варіантів відповідей). <i>Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.</i>	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. 1 правильна відповідь оцінюється 0.5 бали. – незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); – прийнятний рівень (35% - 59% від максимального балу) – 7-11 балів (зараховано умовно); – достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 12-20 балів (зараховано). <i>Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.</i>	20
	Практичне завдання складається з 2 частин: 1. Письмове складання анотації наукової статті; 2. Усний послідовний	Перевірка рівня практичної складової сформованих програмних результатів навчання РН 07, РН 09, РН 11 здійснюється комплексно відповідно до змісту навчальної дисципліни (розд. 3) та передбачає	Критерії оцінювання англословової анотації включають: інформативність, оригінальність (написання власними словами), змістовність (відображення основного змісту та результатів), структурованість (відповідність структурі статті), якість англійської мови та компактність (відповідність заданому обсягу). Анотація має чітко розкривати предмет, мету, методи, результати дослідження та його практичне значення, уникаючи загальних фраз і власних думок.	10 10

	переклад	письмову та усну частину. <i>Практичне завдання розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle</i>	10 балів – анотація є інформативною, не містить загальних слів, подає ключову інформацію про дослідження; написана власними словами, не копіює частину оригінальної статті; відображає основний зміст роботи та результати проведеного дослідження; текст є логічно структурованим, слідує послідовності викладення матеріалу у самій статті; анотація написана якісною, правильною науковою англійською мовою, допускаються незначні помилки, властиві писемному мовленню, зокрема, 1-2 лексичні помилки (не зовсім вдалий вибір контекстуального значення слова, помилка в сполучуваності); дотримано заданий обсяг, присутні всі необхідні структурні елементи анотації. 9-8 балів – анотація є інформативною, не містить загальних слів, подає ключову інформацію про дослідження; написана власними словами, не копіює частину оригінальної статті; відображає основний зміст роботи та результати проведеного дослідження; текст є логічно структурованим, слідує послідовності викладення матеріалу у самій статті; анотація написана якісною, правильною науковою англійською мовою, допускаються незначні помилки, властиві писемному мовленню, зокрема, 2-3 лексичні помилки (не зовсім вдалий вибір контекстуального значення слова, помилка в сполучуваності); дотримано заданий обсяг, присутні всі необхідні структурні елементи анотації. 7-6 балів – анотація є достатньо інформативною, але містить загальні слова, подає ключову інформацію про дослідження; написана власними словами з незначним копіюванням оригінальної статті; (2-3 речення), відображає основний зміст роботи та результати проведеного дослідження; текст є структурованим, слідує послідовності викладення матеріалу у самій статті; анотація написана науковою англійською мовою, допускаються помилки, властиві писемному мовленню, зокрема, 3 лексичні помилки, 2 граматичні помилки; дотримано заданий обсяг, присутні всі необхідні структурні елементи анотації. 5-4 бали – анотація є інформативною, але містить багато загальної лексики, частково подає ключову інформацію про дослідження; написана власними словами, але є присутнім копіювання оригінальної статті; відображає основний зміст роботи та результати проведеного дослідження; текст недостатньо структуровано; анотація написана науковою англійською мовою, є помилки в термінології, допускаються помилки, властиві писемному мовленню, зокрема, 3 лексичні помилки, 3 граматичні помилки; дотримано заданий обсяг, присутні всі необхідні структурні елементи анотації. 3-1 бали – анотація є малоінформативною, містить багато загальної лексики, недостатньо подає ключову інформацію про дослідження; написана зі значним копіюванням оригінальної статті; недостатньо відображено основний зміст роботи та результати проведеного дослідження; текст недостатньо структуровано; анотація написана науковою англійською мовою, є помилки в термінології, допускаються помилки, властиві писемному мовленню, зокрема, 4 лексичні помилки, 3 граматичні помилки; не дотримано
--	----------	---	--

			заданий обсяг, не дотримано умов щодо структурних елементів анотації. 0 балів – анотація є неінформативною, містить багато загальної лексики, не подає ключову інформацію про дослідження; написана зі значним копіювання оригінальної статті; не відображено основний зміст роботи та результати проведеного дослідження; текст не структуровано; не дотримано умов щодо використання наукової англійської мови, структурних елементів анотації. Практичне завдання передбачає виконання усного послідовного перекладу професійно-орієнтованого тексту з англійської мови українською. 10 балів – зміст тексту переданий правильно (адекватно), при перекладі допущено не більше 1 неточності; переклад в цілому відповідає нормам української мови; допускаються незначні помилки, властиві усному мовленню, зокрема, 1-2 лексичні помилки (не зовсім вдалий вибір контекстуального значення слова, помилка в сполучуваності); темп перекладу відповідає середньому темпу усного мовлення. 9-8 балів – у перекладі допущено 2-3 неточності, які не спотворюють (загальний) зміст тексту, що перекладається; 2-3 похибки в стилістичному оформленні перекладу: наприклад, в порядку слів (але не тема-рема), виборі контекстуального значення слова і т. п.; темп перекладу трохи уповільнений, але без пауз; студент спокійно встигає перевести весь текст за відведений час. 7-6 балів – у перекладі допущено одне смислове спотворення і / або 2-3 неточності, що не спотворюють (загальний) зміст тексту, що перекладається; 4-5 похибок у стилістичному оформленні перекладу: наприклад, в порядку слів (але не тема-рема), виборі контекстуального значення слова; використання синтаксичної конструкції, характерної для вихідної мови, але не властивої українській мові; темп перекладу дещо уповільнений, але без великих пауз, що дозволяє студенту перевести весь текст за відведений час. 5-4 бали – у перекладі допущено два смислових спотворення та / або деякі неточності, що не спотворюють (загальний) зміст тексту, що перекладається; значна кількість стилістичних похибок внаслідок недостатнього застосування перекладацьких трансформацій; у тексті перекладу під впливом початкового тексту використовуються синтаксичні конструкції і лексичні засоби, що не є характерними для української мови (ті, що не відповідають нормам української мови), що ускладнює сприйняття перекладу; темп перекладу уповільнений, з досить довгими паузами, але тим не менш дозволяє студенту перевести весь текст за відведений час. 3-1 бали – у перекладі допущено два смислових спотворення та / або багато неточностей, що не спотворюють (загальний) зміст тексту, що перекладається; значна кількість стилістичних похибок внаслідок недостатнього застосування перекладацьких трансформацій, в тексті перекладу під впливом початкового тексту використовуються синтаксичні конструкції і лексичні засоби, що не є характерними для української мови (ті, що не відповідають нормам
--	--	--	--

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
(Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою)



			української мови), що дуже ускладнює сприйняття перекладу; темп перекладу сильно уповільнений, з довгими паузами, не дозволяє студенту перевести весь текст (5-10%) за відведений час.	
			0 балів – студент з перекладом не впорався, зробив три і більше смислових спотворень і більше 5 неточностей; текст перекладу не відповідає стилістичним нормам української мови; темп перекладу дуже уповільнений, з довгими паузами, що не дозволяє студенту перевести весь текст.	
Усього за підсумковий контроль	3			40

**Засоби діагностики рівня досягнення результатів навчання дисципліни та критерії оцінювання контрольних заходів.*

Тестування. Поточне та підсумкове оцінювання теоретичних завдань здійснюється у формі тестування з використанням платформи дистанційного навчання СЕЗН ЗНУ Moodle відповідно до календарного графіку поточних і підсумкового контролів. Проходження тестів відбувається після ідентифікації здобувача через його персональний акаунт на сторінці дисципліни при увімкненому відео-режимі Zoom – конференції за умови дистанційної присутності викладача та передбачає обмежену у часі відповідь на теоретичні питання: для поточних контролів (Змістовий модуль 1-4) – до 20 хвилин, як правило, або під час практичного заняття перед завершенням поточного змістового модуля, або під час консультації за встановленим графіком; для підсумкового (залікового) тесту – до 40 хвилин під час підсумкового контролю за складеним розкладом.

Процедура оцінювання практичних завдань.

Оцінюванню підлягає виконання здобувачами практичних завдань для кожного змістового модуля під час аудиторних практичних занять і позааудиторної самостійної роботи (лексико-граматичних, перекладацьких вправ, аудіювання автентичних текстів, монологічне мовлення, діалогічне мовлення). Кожне практичне завдання виконується по мірі опанування здобувачем матеріалу тем відповідного змістового модуля, оформлюється у вигляді файлів MS Word, здається на перевірку через персональний акаунт у профілі цієї дисципліни в СЕЗН ЗНУ Moodle та після позитивного відгуку викладача захищається у передбачений спосіб (на практичному занятті та/або консультації). Форма виконання – індивідуальна і робота в групах (кількість осіб – 3-4).

Якщо відгук має критичні зауваження з боку викладача, то робота з відповідними коментарями повертається здобувачеві на доопрацювання. Обов'язковою умовою зарахування роботи є усна перевірна комунікація «здобувач-викладач». У разі дистанційного навчання, захист робіт відбувається з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема при увімкненому відео-режимі Zoom-конференції.

Критерії оцінювання практичних завдань:

Кожне практичне завдання максимально оцінюється у 2 бали у відповідності з такими критеріями:

- еквівалентність передавання матеріалу, мовного оформлення завдання на лексичному, граматичному, синтаксичному рівнях;
- змістовність та повнота реалізації комунікативного наміру;
- використання фахової термінології;
- лексичне та граматичне оформлення завдання (орфографічні, пунктуаційні, лексичні, граматичні, стилістичні помилки).

2 бали – відповідь повна, аргументована та без помилок, демонструє володіння навчальним матеріалом в повному обсязі, повне розуміння текстів для читання; вільне використання професійної термінології, знання лексико-граматичного матеріалу.

1,5 бали – відповідь повна, аргументована, але з помилками, демонструє володіння навчальним матеріалом в певному обсязі, часткове розуміння текстів для читання та використання професійної термінології.

1 бал – відповідь неповна, неаргументована, з помилками, часткове розуміння текстів для читання та використання професійної термінології.

0,5 бали – відповідь фрагментарна, з деякими суттєвими лексико-граматичними помилками.

Додаткові (заохочувальні) бали – до 10 балів.

Бальна система стимулювання позааудиторної навчально-наукової активності здобувачів - це система додаткових балів, яку введено з метою заохочування здобувачів до планомірної, систематичної роботи з поглибленого опанування теоретичним матеріалом і стимулювання їх до творчого підходу та креативного мислення під час розв'язанні практичних завдань, які передбачено цією дисципліною.

Позааудиторна навчально-наукова активність здобувача є однією із форм самоосвіти (неформальна/інформальна) при формуванні результатів навчання цієї дисципліни та має бути підтверджена відповідним документом (диплом, сертифікат, свідоцтво тощо). Зміст поза аудиторних навчально-наукових активностей, за які можуть нараховуватися додаткові (заохочувальні) бали, повинні корелювати з результатами навчання дисципліни, зокрема за такі підтверджені види діяльності:

- участь у студентських олімпіадах;
- представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача на студентських конкурсах, конференціях;
- наявність власних розробок і підготовленої роботи та презентації в частині науково-дослідних та прикладних досліджень, які проводяться викладачем навчальної дисципліни та відповідають її спрямуванню;
- участь у програмах здобуття неформальної/інформальної освіти (онлайн-курси, розміщені на відкритих навчальних платформах, воркшопи, вебінари, майстер-класи, тренінги тощо - за наявності відповідних сертифікатів);
- інші види та форми активностей у контексті змісту та РН дисципліни.

Якщо результати навчання (знання й уміння), отримані здобувачем під час самоосвіти, відповідають повністю або частково корелюють (неповні, схожі, але зі спорідненої галузі знань тощо) із РН дисципліни, які перевіряються поточними контролюми певного змістового модуля, викладач має право оцінити їх при складанні здобувачем з урахуванням цих додаткових балів, але не перевищуючи максимальний бал за цей поточний контроль відповідно до критеріїв оцінювання. Отримані додаткові бали додаються *понад тих балів*, які здобувач може отримати, виконавши всі обов'язкові види робіт і склавши усі поточні контролю, - ці додаткові бали можуть стати вирішальними для отримання більш високої оцінки за весь курс! Тому, **НАПОЛЕГЛИВО РЕКОМЕНДУЄМО** здобувачеві скористатися цією нагодою та підвищити свій загальний бал (*максимально до 10 балів*), отриманий після виконання всіх обов'язкових видів контрольних заходів. Результати неформальної / інформальної освіти зараховуються згідно «Положення Запорізького національного університету про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» (<https://salo.li/D2b6234>).

Підсумковий контроль.

До підсумкового семестрового контролю допускаються здобувачі, яким на дату консультації перед цим контролем зараховано поточні контрольні заходи з усіх змістових модулів. Інакше, здобувач ліквідує існуючу поточну заборгованість на консультаціях і може бути допущений до підсумкового контролю за складеним графіком, узгодженим з екзаменатором та деканатом.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку: здобувач проходить заліковий тест на платформі СЕЗН ЗНУ Moodle та виконує практичні підсумкові завдання.

Підсумковий контроль вважається *пройденим успішно*, якщо здобувачеві зараховано теоретичне (тестування) та практичне завдання, бали за які підсумовуються і він отримує від 24 до 40 балів, *інакше* бали за іспит не додаються до семестрової оцінки (вважаються рівними нулю), а *підсумкова оцінка із дисципліни є незадовільною*.

Загальна семестрова бальна оцінка за дисципліну складається як сума бальних оцінок за всі поточні контролю з усіх змістових модулів (з урахуванням додаткових балів за навчально-наукову активність) та за підсумковий контроль і не може перевищувати **100 балів**. Бальна оцінка переводиться у **національну** шкалу та шкалу **ECTS**.

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

6. Основні навчальні ресурси **Рекомендована література:**

Основна:

- Волкова В.В., Дибчинська Я.С. Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою : посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійних програм «Бізнес-адміністрування», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025.
- Колісник, М. П. Англійська мова для ділової комунікації [Електронний ресурс] : навчальний посібник для здобувачів ступеня магістра, за освітньою програмою «Логістика», «Менеджмент і Бізнес Адміністрування», «Менеджмент Міжнародного Бізнесу», «Менеджмент Інвестицій та Інновацій» спеціальності 073 «Менеджмент» та «Промисловий Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг» / М. П. Колісник, Ю. А. Корницька, О. Л. Огурцова. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2022. 152 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/54636>.
- Бойко О., Головач Т. English for Specific Purposes: Management in Use. (Англійська для спеціальних цілей: Менеджмент у практиці): навчальний посібник . Львів: ЛьвДУВС, 2022. 164 с. URL:



<http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/4384>

4. Guskaroska A., Goodal E., Kochem T., Ghosh M., Compton L., Cotos E. Oral Communication for Non-Native Speakers of English. 2nd Edition. Iowa State University, 2025. 143 p. URL: <https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/oral-communication-for-non-native-speakers-of-english>.
5. Purzycki K. Professional Writing and Communications for Business. University of Wisconsin-Green Bay, 2025. 150 p. URL: <https://wisconsin.pressbooks.pub/professionalwriting/>.

Додаткова:

1. Мудра О.В., Цинтар Н.В. Business English. Ділова англійська мова: навчальний посібник. Чернівці, 2023. 185 с.
2. Atkinson D., Corbitt S. Advanced-Level Writing in the University Classroom and Beyond: Mindful Practices for Technical, Business, and Scientific Communication. Montana: Montana Technological University, 2024. 1416 p. URL: <https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/advanced-level-writing-in-the-university-classroom-and-beyond-mindful-practices-for-technical-business-and-scientific-communication>.
3. Farmer D. Oral/Interpersonal Communication. *WisTech Open*, 2025. 387 p. URL: <https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/oral-interpersonal-communication>
4. Jackson H. Foundations of Business - 2nd Edition. Virginia: Virginia Commonwealth University, 2025. 834 p. URL: <https://pressbooks.library.vcu.edu/businessfoundations201/>
5. Khan A., Hossain M. M., Amin S. Z. Customer Insights. 2nd Edition. Sydney: Western Sydney University, 2023. 350 p. URL: <https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/customer-insights>.
6. Marzluf P. Designing Arguments for Academic, Public, and Professional Audiences - Fourteenth Edition. Kansas: New Prairie Press, 2021. 322 p. URL: <https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/designing-arguments-for-academic-public-and-professional-audiences>
7. Mitchell J. L., Deckard T. Leveraging Data Visualization to Communicate Effectively. Indianapolis: PALNI Open Press, 2025. 765 p. URL: <https://pressbooks.palni.org/leveragingdatavisualizationtocommunicateeffectively/>.
8. Olt Ph., Ward Y.D., Splichal R., Isom E., Dowda R. Understanding and Doing Research in Education & the Social Sciences. Fort Hays State University, 2025. 172 p. URL: <https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/understanding-and-doing-research-in-education-the-social-sciences>
9. Paff L. Financial and Managerial Accounting. Pennsylvania: Pennsylvania State University, 2021. 1069 p. URL: <https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/financial-and-managerial-accounting>
10. Renfro J. Grant Writing: The Essentials. Northern Iowa: University of Northern Iowa, 2024. 169 p. URL: <https://manifold.open.umn.edu/projects/grant-writing-essentials>.
11. Sallai D., Pepper A. Navigating the 21st Century Business World: Case Studies in Management. London: LSE Press, 2025. 276 p. URL: <https://press.lse.ac.uk/books/e/10.31389/lsepress.nbw>.

Інформаційні ресурси

1. Business Communication: Definition, Types, Examples, Importance, Methods, Functions.
2. URL: <https://studiousguy.com/business-communication/> (дата звернення: 20.08.2025).
3. Essentials of Business Correspondence. URL: <https://www.vedantu.com/commerce/business-correspondence> (дата звернення: 20.08.2025).
4. Wisestep: Job Search. URL: <https://content.wisestep.com/category/Job-Search> (дата звернення: 20.08.2025).
5. CNBC: Stock Markets, Business News, Financials, Earnings. URL: <https://www.cnbc.com/world/?region=world> (дата звернення: 20.08.2025).
6. Investopedia: Negotiation: Stages and Strategies. URL: <https://www.investopedia.com/terms/n/negotiation.asp> (дата звернення: 20.08.2025).
7. Business Presentation: The Ultimate Guide to Making Powerful Presentations (+ Examples). URL: <https://slidemodel.com/business-presentation-examples/> (дата звернення: 20.08.2025).
8. Harvard Business Review: How to Give a Killer Presentation URL: <https://hbr.org/2013/06/how-to-give-a-killer-presentation> (дата звернення: 20.08.2025).
9. Business Insider <https://markets.businessinsider.com/> (дата звернення: 20.08.2025).
10. Cambridge dictionary URL: <https://dictionary.cambridge.org/> (дата звернення: 20.08.2025).

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування занять є обов'язковим. Необхідно пам'ятати, що робота на практичних заняттях є передумовою формування професійної компетентності і головним критерієм оцінювання рівня знань, навичок та вмінь. Заняття, пропущені без поважної причини, підлягають відпрацюванню, що здійснюється в консультаційні години викладача курсу відповідно до затвердженого розкладу консультацій у формі співбесіди, опитування, практичні завдання та вправи виконуються у письмовій формі та розміщуються у СЕЗН Moodle ЗНУ

Політика академічної доброчесності

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це плагіат. Використання текстової інформації, цитат мають бути з посиланням на автора. Роботи, у яких виявлено списування,



плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки до розгляду не приймаються.

Комунікація

Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle. Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у Вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, надішліть електронний лист на адресу valeriavol2578@gmail.com. Вкажіть тему листа. У листі обов'язково вкажіть Ваше прізвище та ім'я, курс, шифр академічної групи.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2025-2026 н.р. доступний за адресою: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/1635.ukr.html.

НАВЧАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://lnk.ua/gk4x2wkVy>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (у тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Процедура повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://lnk.ua/9MVwgEpVz>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://lnk.ua/EYN6GpVZ>.

Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://lnk.ua/QRVdWGwe3>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://lnk.ua/3R4avGqeJ>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**
Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua
Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Спеціалізована допомога: (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://lnk.ua/5pVJr17VP>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <https://library.znu.edu.ua/>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ (СЕЗН ЗНУ): <https://moodle.znu.edu.ua/>.

Посилання для відновлення паролю: <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <https://sites.znu.edu.ua/child-advance/>.