

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА

Кафедра іноземних мов професійного спрямування



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Перший проректор

\_\_\_\_\_ Майя НІКОЛАЄВА

« \_\_\_\_\_ 2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Іноземна мова (за професійним спрямуванням)**

**Рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)

**Галузь знань:** 05 «Соціальні та поведінкові науки»

**Спеціальність:** 051 «Економіка»

**Освітньо-професійна програма:** Економіка та правове регулювання бізнесу

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)». Одеса: ОНУ, 2023.

**Розробники:**

Рудік І. В., к. філол. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів; Тер-Григорьян М.Г. к. філол. н., доцент кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів,

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від «1» вересня 2023 р.

Завідувач кафедри



Олена НАБОКА

Погоджено із гарантом ОПП «Економіка та правове регулювання бізнесу»



Ірина ЛОМАЧИНСЬКА

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) факультету романо-германської філології

Протокол № 2 від «1» вересня 2023 р.

Голова НМК



Олена ГРИГОРОВИЧ

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів

Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів

Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни		
		Очна форма навчання		
Загальна кількість кредитів – 6  годин – 180  змістових модулів – 3	Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»  Спеціальність: 051 «Економіка»  Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Обов'язкова		
		Рік підготовки		
		3-й	4-й	
		Семестр		
		6-й	7-й	8-й
		Лекції		
		-	-	-
		Практичні		
		30 г.	30 г.	24 г.
		Лабораторні		
		-	-	-
		Самостійна робота		
		30 г.	30 г.	36 г.
		Форма підсумкового контролю		
залік	залік	іспит		

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни		
		Заочна форма навчання		
Загальна кількість кредитів – 6  годин – 180  змістових модулів – 3	Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»  Спеціальність: 051 «Економіка»  Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Обов'язкова		
		Рік підготовки		
		4-й	5-й	
		Семестр		
		8-й	9-й	10-й
		Лекції		
		-	-	-
		Практичні		
		6 год.	6 год.	6 год.
		Лабораторні		
		-	-	-
		Самостійна робота		
		54 г.	54 г.	54 г.
		Форма підсумкового контролю		
залік	залік	іспит		

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою дисципліни** є опанування професійної лексики, її використання при читанні автентичних текстів, аудіюванні, усному спілкуванні, а також при створенні власних текстів академічної та професійної спрямованості у галузі економіки.

### Завдання дисципліни:

- набуття навичок практичного володіння англійською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої академічними та професійними потребами;
- користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах певної професійної тематики у галузі економіки та бізнесу;
- розуміння автентичних текстів що відносяться до вивчених тем;
- пошук, аналіз і систематизація новітньої фахової інформації в галузі економіки та бізнесу, її використання для створення власних текстів.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

#### а) загальних (ЗК):

- ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

#### Програмні результати навчання (ПРН):

- ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
- ПРН 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

#### *знати:*

особливості спілкування письмовою та усною формою;

- фахову термінологію, яка використовується в економіці та бізнесі;
- лексичні особливості англійського ділового мовлення для спілкування з експертами з інших галузей економічної діяльності;
- основи бізнес-англійської та вміння складати різноманітні документи, такі як листи, презентації та звіти;
- лексичні особливості презентації даних англійською мовою;
- загальні правила та норми ділової комунікації у соціальних мережах та офісі.

#### *вміти:*

- встановлювати і підтримувати комунікацію використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації;
- читати, розуміти та аналізувати тексти з економічної тематики англійською мовою;
- використовувати мовні засоби для опису та аналізу економічних процесів та явищ;
- готувати публічні виступи з застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації.

### 3. Зміст навчальної дисципліни

III/IV рік підготовки

Семестр 6/8

#### Змістовний модуль 1. *Socializing in professional environment.*

**Тема 1.** Career choice. Transferrable skills. Networking. Networking and transferrable skills as an essential aspect of career choice. Use of Present and Past tenses to talk about skills and experiences.

**Тема 2.** Business sector. Market segment in which a company operates. Sector and industries. Invest your money. Factors to consider when investing include risk tolerance, investment goals, and market trends. Use of Future tenses to talk about forecast and prediction.

**Тема 3.** Projects. Large scale projects. Understanding project priorities. Identifying and prioritizing the key objectives and outcomes of a project. Use of imperative sentences to encourage for action or give instruction.

**Тема 4.** Global markets. Markets that extend beyond national borders and involve the exchange of goods, services, and capital between countries. Key factors for global business. Use of passive voice.

**Тема 5.** Workplace culture. Elements of corporate culture. Company policy. Building relationship and trust. Use of linking words and concessive clause.

IV/V рік підготовки

Семестр 7/9

#### Змістовний модуль 2. *Workspace and technological innovations.*

**Тема 1.** Technological innovations. Managing information. Describing features and benefits. Managing information is an important aspect of technological innovation as it involves collecting, storing, processing, and sharing data to support decision-making and drive business outcomes. Use of comparative and superlative forms of adjectives and adverbs.

**Тема 2.** Entrepreneurs. Doable crowdfunding. Doable crowdfunding can be a valuable tool for entrepreneurs looking to raise capital for their business ventures. Use of modal verbs.

**Тема 3.** Performance and rewards. Rewarding performance. Moving up in a company. How to develop the rewarding culture. Reported speech and reported verbs.

**Тема 4.** Business strategy. PEST analysis. Reporting reasons and results. PEST analysis is an essential tool in business strategy that helps businesses to analyze the external factors that can affect their operations and success. Reporting the results of a PEST analysis can provide valuable insights to a business in terms of identifying potential opportunities and threats, developing strategies, adapting operations, and communicating with stakeholders. Use of noun phrase to replace verb phrases.

**Тема 5.** Ethics. Ethical choices. Business ethics. Transparency in business. Use of formal and written English.

IV/V рік підготовки

Семестр 8/10

#### Змістовний модуль 3. *Managing challenges: Finance, Technology, and Time.*

**Тема 1.** Finance. Finance and economic crises. Past crashes and crises. Use of infinitive or -ing form.

Тема 2. Digital business. Disruptive technology. Second, third or mixed conditionals.

Тема 3. Time management. Working from home. Dealing with matters of urgency. Weak forms of past modals.

Тема 4. Market research. Types of market research. How market research affects brands. Participle clause.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	Очна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		л	п/с	ла б	ср		л	п/с	лаб	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Семестр 6</b>					<b>Семестр 8</b>					
<b>Змістовий модуль 1. Socializing in professional environment.</b>										
Тема 1. Career choice.	12		6		6	12		2		10
Тема 2. Business sector.	12		6		6	10				10
Тема3 Projects. Large scale projects.	12		6		6	12		2		10
Тема 4. Global markets.	12		6		6	14				12
Тема5. Workplace culture.	12		6		6	12		2		12
<b>Разом за ЗМ 1.</b>	<b>60</b>		<b>30</b>		<b>30</b>	<b>60</b>		<b>6</b>		<b>54</b>
<b>Семестр 7</b>					<b>Семестр 9</b>					
<b>Змістовий модуль 2. Workspace and technological innovations.</b>										
Тема 1. Technological innovations.	12		6		6	10				10
Тема 2. Entrepreneurs.	12		6		6	12		2		10
Тема 3 Performance and rewards.	12		6		6	12		2		10
Тема 4. Business strategy. PEST analysis.	12		6		6	14		2		12
Тема 5. Ethics.	12		6		6	12				12
<b>Разом за ЗМ2</b>	<b>60</b>		<b>30</b>		<b>30</b>	<b>60</b>		<b>6</b>		<b>54</b>
<b>Семестр 8</b>					<b>Семестр 10</b>					
<b>Змістовий модуль 3. Managing challenges: Finance, Technology, and Time.</b>										
Тема 1. Finance.	15		6		9	16		2		14
Тема 2. Digital business.	15		6		9	14				14
Тема3. Time management.	15		6		9	14		2		12
Тема 4. Market research.	15		6		9	16		2		14

Разом за ЗМЗ	60	24	36	60	6	54
Усього	180	84	96	180	18	162

5. Теми семінарських занять

Семінарські заняття навчальним планом не передбачені.

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
<b>Семестр 6 / 8</b>			
1	<b>Тема 1.</b> Career choice. Transferrable skills. Networking. Communication skills: building rapport Business skills: networking Writing: emails-introducing yourself	6	2
2	<b>Тема 2.</b> Business sector. Sector and industries. Invest your money. Communication skills: dealing with interruption. Business skills: voicemail message Writing: emails -action points	6	
3	<b>Тема 3.</b> Projects. Large scale projects. Understanding project priorities. Communication skills: giving instructions. Business skills: meeting updates and action. Writing: requesting an update.	6	2
4	<b>Тема 4.</b> Global markets. Key factors for global business. Doing market research. Communication skills: managing conversation. Business skills: building consensus. Writing: letter confirming an order.	6	2
5	<b>Тема 5.</b> Workplace culture. Communication skills: building relationships. Business skills: self-presentation to international colleagues. Writing: a proposal confirming your ideas.	6	
<b>Разом</b>		<b>30</b>	<b>6</b>
№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
<b>Семестр 7 / 9</b>			
1	<b>Тема 1.</b> Technological innovations. Communication skills: managing information Business skills: describing features and benefits Writing: write a review	6	2
2	<b>Тема 2.</b> Entrepreneurs. Doable crowdfunding. Communication skills: influencing	6	

	Business skills: presenting facts and figures Writing: summarising		
3	<b>Тема 3.</b> Performance and rewards. Communication skills: responding to feedback Business skills: leading and participating in review meeting Writing: performance review summary.	6	2
4	<b>Тема 4.</b> Business strategy. Communication skills: solving problem Business skills: solving problem meeting Writing: reporting problem, reasons and results	6	2
5	<b>Тема 5.</b> Ethics. Communication skills: transparency in business Business skills: promoting event Writing: company newsletter.	6	
<b>Разом</b>		<b>30</b>	<b>6</b>
№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
<b>Семестр 8 / 10</b>			
1	<b>Тема 1.</b> Finance. Communication skills: managing bad news Business skills: task force meeting Writing: a report explaining your investment decision	6	2
2	<b>Тема 2.</b> Digital business Communication skills: handling difficult communicators Business skills: negotiation strategies Writing: a report analysing your feedback and giving recommendations.	6	
3	<b>Тема 3.</b> Time management Communication skills: dealing with matters of urgency Business skills: difficult negotiating Writing: details of an upcoming trade fair	6	2
4	<b>Тема 4.</b> Market research Communication skills: carrying out a needs analysis Business skills: responding to questions during presentation Writing: market research plan	6	2
<b>Разом</b>		<b>24</b>	<b>6</b>

### 7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття навчальним планом не передбачені.

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна



Семестр 6 / 8			
1	<p><b>Тема 1.</b> Career choice. Transferrable skills. Networking. Communication skills: building rapport. // <i>Опрацювати лексику за темою.</i> Business skills: networking.// <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: emails-introducing yourself. // <i>Написати листа.</i></p>	6	10
2	<p><b>Тема 2.</b> Business sector. Sector and industries. Invest your money. Communication skills: dealing with interruption.// <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Business skills: voicemail message. // <i>Тренувальні вправи.</i> Writing: emails -action points. // <i>Написати листа.</i></p>	6	10
3	<p><b>Тема 3.</b> Projects. Large scale projects. Understanding project priorities. Communication skills: giving instructions. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: meeting updates and action. // <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: requesting an update. // <i>Написати запит.</i></p>	6	10
4	<p><b>Тема 4.</b> Global markets. Key factors for global business. Doing market research. Communication skills: managing conversation. // <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Business skills: building consensus. // <i>Тренувальні вправи.</i> Writing: letter confirming an order. // <i>Написати листа.</i></p>	6	12
5	<p><b>Тема 5.</b> Workplace culture. Communication skills: building relationships. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: self-presentation to international colleagues. // <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: a proposal confirming your ideas.// <i>Написати блог на сторінці новин компанії.</i></p>	6	12
<b>Разом</b>		<b>30</b>	<b>54</b>
№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
Семестр 7 / 9			
1	<p><b>Тема 1.</b> Technological innovations. Communication skills: managing information. // <i>Тренувальні вправи</i> Business skills: describing features and benefits.// <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: write a review. // <i>Написати відгук</i></p>	6	10
2	<p><b>Тема 2.</b> Entrepreneurs. Doable crowdfunding. Communication skills: influencing. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: presenting facts and figures. // <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: summarizing.// <i>Написати коротке викладення пропозиції.</i></p>	6	10

3	<b>Тема 3. Performance and rewards.</b> Communication skills: responding to feedback. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: leading and participating in review meeting. <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: performance review summary. // <i>Написати огляд підсумків атестації.</i>	6	10
4	<b>Тема 4. Business strategy.</b> Communication skills: solving problem. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: solving problem meeting. // <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: reporting problem, reasons and results. // <i>Написати протокол зустрічі.</i>	6	12
5	<b>Тема 5. Ethics.</b> Communication skills: transparency in business.// <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: promoting event// <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: company newsletter. // <i>Написати інформаційного листа.</i>	6	12
<b>Разом</b>		<b>30</b>	<b>54</b>
№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
<b>Семестр 8 / 10</b>			
1	<b>Тема 1. Finance.</b> Communication skills: managing bad news. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: financial crisis prevention task force meeting. // <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: a report explaining your investment decision.// <i>Написати стислий річний звіт для акціонерів.</i>	6	14
2	<b>Тема 2. Digital business.</b> Communication skills: handling difficult communicators.// <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: negotiation strategies.// <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: a report analysing your feedback and giving recommendations.// <i>Викласти стисло пропозиції для перемовин письмово.</i>	6	14
3	<b>Тема 3. Time management.</b> Communication skills: dealing with matters of urgency. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: difficult negotiating. // <i>Підготуватись до рольової гри.</i> Writing: details of an upcoming trade fair. // <i>Написати стислий огляд участі у виставці.</i>	6	12

4	<b>Тема 4. Market research.</b> Communication skills: carrying out a needs analysis. // <i>Тренувальні вправи.</i> Business skills: responding to questions during presentation. // <i>Створити презентацію, підготуватись до відповідей під час презентації.</i> Writing: market reach plan. // <i>Скласти план покращення іміджу компанії.</i>	6	14
<b>Разом</b>		<b>24</b>	<b>54</b>

До самостійної роботи здобувачів відноситься: підготовка до практичних занять, рішення практичних задач, ситуаційних вправ та проблемних ситуацій, виконання тренувальних вправ, підготовка до рольових ігор, підготовка презентацій та написання листів та інших документів.

### 9. Методи навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни застосовуються наступні методи:

- *словесні*: бесіда, пояснення, обговорення проблемних ситуацій;
- *наочні*: мультимедійні презентації;
- *практичні*: дискусія, виконання тренувальних вправ, рольові ігри, підготовка і виступи з доповідями, написання листів та ділових паперів, створення презентаційних слайдів.

### 10. Форми контролю і методи оцінювання

Поточний контроль: індивідуальне / фронтальне опитування за питаннями відповідної теми, оцінювання виконання індивідуальних самостійних завдань, оцінювання листів, презентаційних слайдів.

Підсумковий контроль: 6/8, 7/9 семестри - залік; 8/10 семестри - іспит

### Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за різними видами роботи

Вид роботи	Кількість балів
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	від 0 - 3
Тренувальні вправи	від 0 - 2
Участь у рольовій грі	від 0 - 4
Презентація	від 0 - 4
Складання листів/ділових паперів	від 0 - 3

Вид роботи	Бали	Критерії оцінювання
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	0 балів	Здобувач не бере участь у практичному занятті, є лише спостерігачем; ніколи не виступає і не задає запитання, незацікавлений у вивченні матеріалу; дає неправильні відповіді на запитання, показує незадовільне знання понятійного апарату і літературних джерел.
	1 бал	Здобувач бере активну участь у практичному занятті, демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання.

	2 бали	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань.
	3 бали	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання; бере активну участь у обговоренні проблемних питань, здатний публічно представити матеріал, вміє сформулювати своє ставлення до певної проблеми; висловлює власні міркування, наводить доцільні приклади
Тренувальні вправи	0 балів	Здобувач тренувальні вправи не виконав.
	1 бал	Здобувач не має системних знань матеріалу, виконав відтворювальні вправи з досить великою кількістю помилок, творче завдання виконане частково або ж зі значною кількістю змістових, мовних і термінологічних помилок.
	2 бали	Здобувач має глибокі, системні знання матеріалу, безпомилково виконав усі відтворювальні вправи, успішно виконав творче завдання, при виконанні якого не допущено мовних і термінологічних помилок.
Участь у рольовій грі	0 балів	Здобувач практичну задачу, ситуаційну вправу не виконав.
	1 бал	Здобувач виконав практичну задачу/ ситуаційну вправу, але демонструє фрагментарні знання англомовної термінології відповідної тематиці рольової гри, не впевнене використання часів, структур і граматичних конструкцій.
	2 бали	Здобувач виконав практичну задачу/ситуаційну вправу, у повній мірі демонструє здатність зрозуміти питання, коментарі та відповісти на них зв'язно і логічно. Ефективно використовує мовні засоби для вираження своїх думок, ідей, потреб та вимог, пов'язаних з рольовою грою. Доцільно використовує невербальні комунікаційні засоби, такі як жести, міміка, тональність голосу тощо.
	3 бали	Здобувач бере активну участь, чітко дотримується сценарію та відтворює діалоги, демонструє спроможність до вирішення проблем, конфліктів або ситуацій, які виникають під час гри.

	4 бали	Здобувач бере активну участь, демонструє здатність створювати нові ідеї, сценарії та діалоги, які збагачують рольову гру, демонструє використання нестандартних підходів до вирішення проблем, конфліктів або ситуацій, які виникають під час гри, здатність привносити особистість та індивідуальність у виконання ролі.
Презентація	0 балів	Не зараховуються презентації, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.
	1 бал	Презентація містить близький за тематикою матеріал але не несе важливої інформативної функції, естетичний вигляд незадовільний (відсутня чітка структура розміщення інформації, недоречна графіка оформлення), недостатнє використання невербальних засобів комунікації, що ускладнює сприйняття презентації, обмежений словниковий запас, недостатність слів і висловів для передачі ідей.
	2 бали	Прослідковується певна структура в розміщенні інформації, але обмежений словниковий запас, повторення висловів, недостатнє використання спеціалізованих термінів, обмежене використання візуальних допоміжних матеріалів, недостатнє їхнє пояснення або несумісність з презентацією.
	3 бали	Естетичний вигляд дещо несе недостатньо чітка структура розміщення інформації, не зовсім доречна графіка оформлення, але здобувач демонструє вдале володіння невербальними формами комунікації, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, але припускається помилок при використанні англомовних термінів.
	4 бали	Презентація має чітку, логічно вибудовану структуру, здобувач демонструє розмаїтість лексики, вдалі словосполучення, професійні терміни, ефективно використання мовних засобів, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, вдале використання невербальних засобів комунікації.
Складання листів / ділових паперів	0 балів	Не зараховуються листи/папери які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.
	1 бал	Листи складені самостійно, проте змістовний та термінологічний матеріал представлений фрагментарно, окремі пункти документа містять неточності, порушена структура документа.
	2 бали	Листи/папери складені самостійно, представлений змістовний матеріал є повним, але окремі пункти

Іспит		документу містять граматичні та термінологічні неточності.
	3 бали	Листи/папери складені самостійно, представлений змістовний матеріал є повним, з урахуванням відповідних граматичних та термінологічних конструкцій.
	0 балів	Здобувач не надав відповіді на питання
	1-5 балів	Здобувач надає відповідь дуже поверхнево, не засвоїв матеріал у межах програми навчальної дисципліни, не дає конкретної відповіді на питання білету, не наводить прикладів, не ознайомлений з методичною і навчальною літературою з дисципліни, не здатний висвітлити поставлене питання. На додаткові та уточнюючі запитання екзаменатора здобувач не знає правильної відповіді. Не володіє базовими категоріями та основними теоретичними поняттями з дисципліни.
	5-10 балів	Здобувач надає відповіді на питання білету, проте із суттєвими неточностями, формулювання нечіткі, більша частина змісту питання залишається нерозкритою, допущені помилки і порушена логіка викладу. На додаткові запитання екзаменатора не відповідає.
	10-15 балів	Здобувач допустив деякі неточності чи залишилась нерозкритою частина питання, за умови, що принципові моменти запитань були розкриті правильно, незначні помилки усуваються самим здобувачем, коли на помилки вказує екзаменатор. Здобувач наводить приклади встановлює системні зв'язки між різними питаннями та темами курсу.
15-20 балів	Здобувач точно і повно відповів на запитання білету, чітко і логічно відповів на додаткові та уточнюючі запитання, вільно володіє англійською термінологією, наводить приклади, демонструє бачення практичного застосування вивченого матеріалу, розуміє не лише базові, але й допоміжні чи проблемні аспекти питання.	

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (- 10%). Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.

**Політика щодо академічної доброчесності:** регламентується Кодексом академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І.І. Мечникова, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І.І. Мечникова (<http://onu.edu.ua/uk/geninfo/official-documents>).

**Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим. В окремих випадках навчання може відбуватись он-лайн з використанням дистанційних технологій. Порядок та умови такого навчання регламентуються Положенням про організацію освітнього процесу в ОНУ (<http://onu.edu.ua/uk/geninfo/official-documents>). У випадку відсутності здобувача на практичному занятті він зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття через опитування в поза аудиторний час (час консультацій викладача). Невідпрацьовані заняття вважаються незданими і за них не нараховується оцінка в балах. У підсумку, оцінені за 100-бальною системою, знання здобувача відображаються у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці.

## 11. Питання до поточного контролю

### Очна / заочна форми навчання

#### Семестри 6/ 8 (залік)

#### Змістовний модуль 1. Socializing in professional environment.

1. The use of present tenses.
2. Common careers in a field of economics.
3. How important is networking in today's job market?
4. How can one develop their transferrable skills?
5. How can networking help someone in their career?
6. What technics do you know to build rapport?
7. What is the structure of formal letter?
8. How important is networking in today's job market?
9. Use of Future tenses to talk about forecast and predictions.
10. What are some different sectors and industries in the business world?
11. What is the structure of business letter?
12. What are some key factors to consider when investing in a company
13. How can one invest their money in the stock market?
14. What are the features of formal and informal communication.
15. Identify three key objectives of a large-scale project and prioritize them from most to least critical. Explain your rationale.
16. Identify and prioritize the top three challenges faced when managing large-scale projects. Suggest actionable strategies to overcome each challenge.
17. Create a set of imperative guidelines for effective project team communication and collaboration.
18. What strategies do you employ to ensure imperative instructions are understood and acted upon by team members effectively?
19. Can you discuss cultural considerations when using imperative sentences in a diverse project team?
20. How can imperative sentences be used to delegate tasks effectively within a project team?
21. What strategies do you employ to ensure imperative instructions are understood and acted upon by team members effectively?
22. What are some examples of successful global businesses and how did they succeed?
23. How is passive voice employed in effective conversation management?
24. What role does tone play when utilizing passive voice during conversations?
25. How is the passive voice effectively utilized in writing letters confirming orders?
26. What elements should be included in a letter confirming an order to ensure clarity and accuracy?

27. What are the key elements that define a company's workplace culture, and how do they contribute to its overall success?
28. How do established company policies impact workplace culture, and can they sometimes hinder innovation despite aiming to maintain order?
29. Explain the importance of using linking words to connect ideas in business communication.
30. What are the essential components of a well-structured business proposal?
31. How can a proposal effectively convey the company's values and culture?
32. Provide examples of linking words that enhance the flow and structure of a business proposal.

### Семестри 7 / 9 (залік)

#### Змістовний модуль 2. *Workspace and technological innovations.*

1. What are the key features and benefits of the latest technological innovations in our industry?
2. How can we write a review that effectively describes the features and benefits of a technological innovation?
3. What phrases do you use to describe features and benefits?
4. What strategies can be employed to highlight the advantages of a technological product or service in a competitive market?
5. What is the purpose of using comparative adjectives and adverbs in sentences?
6. What key elements should be included in a review of a technological innovation to provide a comprehensive understanding for readers?
7. What strategies can be employed to highlight the advantages of a technological product or service in a competitive market?
8. How do adverbs typically form their comparative and superlative forms in English?
9. Can you outline the steps or process involved in crafting an engaging and informative review of a technological product or service?
10. What are the essential elements of persuasive communication that can significantly impact the success of a crowdfunding initiative?
11. Provide examples of how the effective presentation of data and numbers contributed to the success of a crowdfunding project.
12. Share an example of a successful crowdfunding campaign where effective influencing skills played a crucial role in achieving funding goals.
13. The use of model verbs.
14. How does an organization typically measure employee performance?
15. In what ways do performance-based incentives impact employee motivation and productivity?
16. In what ways do non-monetary rewards contribute to a positive work environment?
17. Can you provide examples of how reported speech is used in performance evaluations and feedback?
18. What are some effective ways to convey positive and constructive feedback using reported speech?
19. What role do performance reviews play in the reward system of a company?
20. Can you give examples of different types of rewards that companies use to recognize employee performance?
21. How does the company's mission and values influence the development of a rewarding culture?



22. What impact do political, economic, social, and technological factors individually have on business strategies?
23. What factors influence business strategy and decision-making according to PEST analysis?
24. How does the legal environment contribute to the structuring of effective business strategies?
25. How do businesses adapt their strategies in response to changes in the legal and regulatory landscape identified through PEST analysis?
26. Could you discuss the importance of a PEST analysis in guiding strategic planning for organizations?
27. What challenges and opportunities arise for businesses when navigating the various factors identified in a PEST analysis?
28. How does the choice between noun phrases and verb phrases affect the overall tone and style of a written or spoken message?
29. Can ethical principles be universal, or do they vary across cultures and societies?
30. What challenges do businesses face in maintaining transparency, and how can they overcome them?
31. How does the choice of language and tone impact the perception of a business document or communication?

**Питання для поточного та підсумкового контролю**

**Семестр 8 / 10 (іспит)**

**Змістовний модуль 3. Managing challenges: Finance, Technology, and Time.**

1. How has the integration of digital technologies transformed traditional business models?
2. What role do data analytics play in optimizing digital business operations?
3. How can companies ensure cybersecurity in the realm of digital business?
4. How does studying past financial crashes help in understanding and preventing future crises?
5. What role do banks and financial institutions play in the occurrence of economic downturns?
6. When is it appropriate to use the infinitive form in finance-related writing or discussions?
7. How does the choice between the infinitive and -ing form affect the meaning of a sentence in financial contexts?
8. Can you provide examples of sentences where the use of infinitive or -ing form is crucial for conveying the intended message in finance literature?
9. How do financial markets typically respond to economic crises?
10. Can you explain the role of government intervention in mitigating the impact of financial crashes?
11. What are some key indicators that signal an impending economic crisis?
12. What are the key elements of a successful negotiation strategy in a business setting?
13. What approaches can be used to negotiate effectively when faced with resistance or pushback from the other party?
14. How do you structure a report analyzing feedback, and what key components should be included?
15. Can you provide tips on how to present quantitative and qualitative data effectively in a feedback analysis report?
16. When is it appropriate to use third conditionals to talk about unreal past situations? Can you provide examples?
17. How do mixed conditionals combine elements of both second and third conditionals? Provide instances of their usage.
18. How do you prioritize tasks when managing your time effectively?

19. What strategies do you employ to avoid procrastination and meet deadlines?
20. What challenges have you faced while working from home, and how have you overcome them?
21. How do you prepare for difficult negotiations in a business setting?
22. Can you outline the steps you take to research and understand the other party before negotiating?
23. In preparing for a role-playing scenario, what aspects of your co What are the weak forms of past modals, and how are they used in English grammar?
24. How do weak forms of past modals differ from strong forms, and when is it appropriate to use each?
25. Can you give examples of sentences where weak forms of past modals are commonly used communication and negotiation skills do you focus on?
26. What are the main types of market research, and how do they differ?
27. Can you explain the distinction between quantitative and qualitative market research methods?
28. How do businesses decide which type of market research to use in a given situation? How do you effectively prepare for potential questions during a business presentation?
29. Can you share strategies for handling unexpected or challenging questions from the audience?
30. In what ways does the ability to respond confidently to questions impact the success of a presentation?
31. What methods can be employed to assess and identify areas where a company's image needs improvement?
32. How do you prioritize areas of focus when developing a plan to enhance a company's image?
33. Can you provide examples of successful company image improvement plans and their outcomes?

## 12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточний контроль					Сума балів
Змістовний модуль № 1					
T1	T2	T3	T4	T5	від 0 до 100 балів
від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	

T1, T2 ... T5 – теми

Поточний контроль					Сума балів
Змістовний модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	від 0 до 100 балів
від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	від 0 до 20 балів	

T1, T2 ... T5 – теми

Загальна оцінка – сума балів за поточний контроль. Здобувач вищої освіти отримує підсумкові бали за залікову навчальну дисципліну, якщо за результатами поточного контролю він набрав 60 і більше балів. Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів, він повинен виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів отримати відповідну кількість залікових балів із дисципліни. Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він також може виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів підвищити свою підсумкову оцінку з дисципліни. (Див. перелік запитань для поточного контролю)

Поточний та підсумковий контроль				Підсумковий контроль (іспит)	Сума балів
Змістовний модуль № 3					
T1	T2	T3	T4	від 0 до 40 балів**	від 0 до 100 балів
від 0 до 15 балів	від 0 до 15 балів	від 0 до 15 балів	від 0 до 15 балів		
Разом: від 0 до 60 балів					

T1, T2 ... T4 – теми

Примітка:

\*Підсумковий контроль здійснюється у формі усного опитування.

#### Зразок екзаменаційного білета:

1. Describe the key steps you would take during a phone conversation to gather and verify financial details from a client
2. What key components would you include in a market research plan for a new product or service?
3. Provide an example of a negotiation you were involved in and describe the strategies you used to achieve a mutually beneficial agreement.

#### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту, (роботи), практик	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

### Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою для заліку та іспиту	100 бальна шкала / Оцінка ECTS	Теоретична підготовка	Практична підготовка
Зараховано / Відмінно	90 – 100 / A	Здобувач у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, розгорнуто, обґрунтовано та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей. Здобувач демонструє чітке знання відповідних категорій, їх змісту, розуміння їх взаємозв'язку, правильно формулює тлумачення відповідних понять, робить самостійні висновки. Здобувач вміє виявляти причинно-наслідкові зв'язки, самостійно знаходити додаткову інформацію та використовувати її для реалізації поставлених завдань, вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення знань.	Здобувач може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання практичних завдань, виконує практичні завдання не передбачені навчальною програмою, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань при самостійній роботі.
Зараховано / Добре	85 – 89 / B	Здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, самостійно аналізує, узагальнює і	Здобувач має стійкі навички виконання практичних завдань, правильно вирішує більшість практичних завдань.

		систематизує навчальну інформацію, але допускає неточності, які не є суттєвими для характеристики предмету питання та не впливають істотно на загальну характеристику того чи іншого явища (поняття).	
	75 – 84 / C	Здобувач виявляє загалом високий рівень знань щодо всієї програми навчальної дисципліни, на достатньому рівні володіє навчальним матеріалом, але не вміє самостійно аналізувати деякі питання, не повністю переконливо аргументувати свої відповіді, допускає незначні неточності.	Здобувач за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою навчальної дисципліни.
Зараховано / Задовільно	70 – 74 / D	Здобувач володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків. Здобувач знає основні поняття навчального матеріалу, але має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого та під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків та формулювання висновків.	Здобувач має елементарні навички виконання практичних завдань, правильно вирішує лише половину практичних завдань.
	60 – 69 / E	Здобувач не повною мірою розуміє предмет навчальної дисципліни, наявні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, функцій. Здобувач надає нечіткі характеристики відповідних явищ, викладає свої думки з істотним порушенням логіки подання матеріалу.	Здобувач може використовувати знання лише в стандартних практичних ситуаціях, має нестійкі навички виконання практичних завдань, робить багато суттєвих помилок.

Не зараховано / Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59 / FX	Здобувач не правильно розкриває сутність базових питань навчальної дисципліни, робить суттєві змістовні помилки, володіє навчальним матеріалом поверхнево й фрагментарно, безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого, не вміє сформулювати свою думку та викласти її в логічній послідовності, робити узагальнення та висновки.	Здобувач здатний виконати лише окремі практичні завдання за допомогою викладача. У здобувача відсутні сформовані уміння та навички.
Не зараховано / Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	0 – 34 / F	Здобувач не знає основних положень навчальної дисципліни, не володіє навчальним матеріалом.	Здобувач виконує лише елементи практичних завдань, погребує постійної допомоги викладача.

Примітка: максимальна кількість балів за кожною темою вказана в п.12.

### 13. Навчально-методичне забезпечення

- 1.Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)».- Одеса: ОНУ, 2023.- 25 с.
2. Силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»,
3. Мультимедійні презентації, роздатковий ілюстративний матеріал.

### 14. Рекомендована література

#### Основна

1. O’Keeffe M., Lansford L., Pegg E. Business partner. Coursebook. Pearson. 2020. 132 p.
2. Рудік І.В. Presentation technique. Методичні вказівки для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня I-II року навчання спеціальності 081 Право та III-IV року навчання спеціальності 071 Облік і оподаткування економіко-правового факультету. 2022. 47 с.

#### Додаткова

1. Dido N. English for economists. Part I. IBA. 2021. 83p.
2. Fine D. The fine art of small talk: how to start a conversation.2015. 188p.
3. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Cambridge. 2017. 178p.
4. Mazur O., Sovach K. English for economists. Oldi plus. 2021. 230 p.
5. Miles A. Speak write better business English. Barcelona. 2021. 194p.
6. Strutt P. Business Grammar and Usage. Longman. 2013. 220 p.
7. Vaughan A. Get ready to international business. Macmillan.2013.144p.

**15. Електронні інформаційні ресурси**

1. Coursera. <https://www.coursera.org/learn/business-english-intro#syllabus>
2. Coursera. <https://www.coursera.org/learn/economics-society-markets-and-inequality#modules>

## Додаток 2

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за результатами поточного та підсумкового контролю

Теми практичних занять	Кількість балів за вид роботи	Разом балів
<b>Змістовий модуль 1. Socializing in professional environment.</b>		
Практичне заняття 1. Career choice. Transferrable skills. Networking.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 2. Career choice. Transferrable skills. Networking.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 3. Career choice. Transferrable skills. Networking.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 4. Business sector. Sector and industries. Invest your money.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 5. Business sector. Sector and industries. Invest your money.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 6. Business sector. Sector and industries. Invest your money.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 7. Projects. Large scale projects. Understanding project priorities.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 8. Projects. Large scale projects. Understanding project priorities.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 9. Projects. Large scale projects. Understanding project priorities.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 10. Global markets. Key factors for global business. Doing market research.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 11. Global markets. Key factors for global business. Doing market research.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 12. Global markets. Key factors for global business. Doing market research.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 13. Workplace culture.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 14. Workplace culture.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 15. Workplace culture.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
<b>Загалом сума балів</b>		<b>0 – 100</b>
<b>Змістовий модуль 2. Workspace and technological innovations</b>		
Практичне заняття 1. Technological innovations.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0-5
Практичне заняття 2. Technological innovations.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 3. Technological innovations.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 4. Entrepreneurs. Doable crowdfunding.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5



Практичне заняття 5. Entrepreneurs. Doable crowdfunding.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 6. Entrepreneurs. Doable crowdfunding.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 7. Performance and rewards.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 8. Performance and rewards.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 9. Performance and rewards.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 10. Business strategy.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 11. Business strategy.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 12. Business strategy.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 13. Ethics.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 14. Ethics.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи) 0 – 4 (рольова гра)	0 – 9
Практичне заняття 15. Ethics.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
<b>Загалом сума балів</b>		<b>0 – 100</b>
<b>Змістовий модуль 3. Managing challenges: Finance, Technology, and Time</b>		
Практичне заняття 1. Finance.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 2. Finance.	0 – 4 (рольова гра)	0 – 4
Практичне заняття 3. Finance.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 4. Digital business.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 5. Digital business.	0 – 4 (рольова гра)	0 – 4
Практичне заняття 6. Digital business.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 7. Time management.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 8. Time management.	0 – 4 (рольова гра)	0 – 4
Практичне заняття 9. Time management.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Практичне заняття 10. Market research.	0 – 3 (опитування) 0 – 2 (тренувальні вправи)	0 – 5
Практичне заняття 11. Market research.	0 – 4 (презентація)	0 – 4
Практичне заняття 12. Market research.	0 – 3 (опитування) 0 – 3 (складання листа)	0 – 6
Усний іспит	0 – 40	0 – 40
<b>Загалом сума балів</b>		<b>0 – 100</b>