ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету міжнародних відносин та права
_____ Юрій МУДРИК
___29 серпня___2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Іноземна мова (за професійним спрямуванням)

Галузь знань – С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини
Спеціальність – С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)
Рівень вищої освіти – другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма – HR-інжиніринг в економіці
Обсяг дисципліни – 5 кредитів ЄКТС, ***Шифр дисципліни*** ОЗП.02
Мова навчання – українська, англійська
Статус дисципліни: обов'язкова (загальної підготовки)
Факультет – міжнародних відносин і права
Кафедра – іноземних мов

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проєкт*	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					Самостійна робота, у т.ч. ІРС				
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття				Залік	Іспит
Д	1	1	5	150	50			50		100			+	
Разом ДФ			5	150	50			50		100			1	
З	1	1	5	150	14			14		136			+	
Разом ЗФ			5	150	14			14		136			1	

Робоча програма складена на основі Освітньо-професійної програми за спеціальністю С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)

Робочу програму склала _____д-р психол. наук, професор Катерина ОЛЕКСАНДРЕНКО
Схвалена на засіданні кафедри іноземних мов
Протокол від 28 серпня 2025 р. № 1 Завідувачка кафедри _____ Катерина ОЛЕКСАНДРЕНКО

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету міжнародних відносин та права

Голова вченої ради ФМВП _____ Юрій МУДРИК

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри HR-інжиніринг у бізнес-економіці, докт. екон. наук, проф.	Факультет економіки і управління		Михайло ВЕДЕРНІКОВ
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Леся ВОЛЯНСЬКА-САВЧУК
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3) Пояснювальна записка

Дисципліна «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є однією із складових циклу дисциплін загальної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня за спеціальністю С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями).

Пререквізити – вихідна.

Постреквізити – переддипломна практика, кваліфікаційна робота.

Відповідно до ОПП із зазначеної спеціальності дисципліна має забезпечити:

компетентності:

ІК. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог. **ЗК 2**. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. **ЗК 4**. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). **ЗК 5.** Здатність працювати в команді. **ФК2**. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою. **ФК3.** Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

програмні результати навчання:

ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово. **ПРН 8**. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

Мета дисципліни. Удосконалення умінь і навичок ефективного пошуку, читання, розуміння й аналізу іншомовної професійної літератури; спілкування на актуальні теми міжнародного, культурологічного, професійного значення в усній та письмовій формах.

Предмет дисципліни. Лексико-граматичні теми, робочі ситуації професійного спрямування для вирішення задач професійно-зорієнтованого спілкування, формати і складові письмової/усної професійної комунікації.

Завдання дисципліни. Систематизація знань з іноземної мови за професійним спрямуванням; практичне застосування іноземної мови у професійному середовищі; підвищення загальноосвітнього та загальнокультурного рівня, розвиток критичного мислення, удосконалення навичок самостійної роботи з іншомовною фаховою літературою.

Результати навчання. Здобувач магістерського освітнього рівня, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен знати професійно орієнтовану та загальнонаукову лексику відповідно до тематики дисципліни; глибоко розуміти зміст оригінальних англомовних текстів із соціально-економічної сфери; аргументовано висловлювати власну думку щодо змісту прочитаного/прослуханого матеріалу у письмовій чи усній формі; виокремлювати ключові ідеї; готувати презентації, усні та письмові повідомлення англійською мовою для участі у наукових конференціях, семінарах, дискусіях, переговорах; робити анотований та реферативний огляди англомовних наукових статей з економіки

4) Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	Практ. заняття	СРС	лекції	практ. роботи	СРС
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
	Перший семестр					
Тема 1. Corporate culture		10	20		2	24
Тема 2. Training and development		8	20		2	24
Тема 3. Crises. Crisis management		6	20		2	22
Тема 4. Innovations/Digital business		6	20		2	22
Тема 5. Career management		10	10		4	22
Тема 6. Time management		10	10		2	22
Разом за семестр:		**50**	**100**		**14**	**136**

5) ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для здобувачів денної форми навчання

№ п/п	Тема практичного (семінарського) заняття	Кількість годин
	Перший семестр	
	Тема 1. Corporate culture	10
1	1.1 ***Talking about workplace culture***: виконання лексико-граматичних вправ, перегляд відеофільму про культуру рівної оплати праці, обговорення фільму, робота в парах, дискусія: *Література:*[1] с.8-9; [2] с. 2-6	2
2	1.2 ***Talking about work/life balance***: виконання інтерактивних вправ, читання фахового тексту, відповіді на питання, написання анотації до фахового тексту. *Література:* [1] с.10-11	2
3	1.3 ***Vocabulary and skills development: Presenting yourself***: вимоги до майбутніх фахівців із HR-інжинірингу; компетентності NEO-фахівців та TOP-управлінців; опис робочого середовища, соціалізація, самопрезентація *Література:*[1] с.14-15; [2] с. 5–17; [3] с. 25–26; [4] с. 8-13	2
4	1.4. ***Talking about decision-making***. Перегляд та обговорення фільму про прийняття рішення у різних культурах. Граматика: теперішні часи (простий та тривалий); порядок слів у реченні (стверджувальному і запитальному); узгодження підмета і присудка у реченні. *Література:* [1] с. 24-32; [2] с. 18–19; [3] с. 35-36; [4] с. 40-41.	2
5	1.5. ***Vocabulary and skills development: Brainstorming***. Перегляд подкасту про культуру ведення мозкових штурмів. Виконання інтерактивних вправ. *Література:* [2] с. 33–38; [3] с. 42-47; [4] с. 52-53	2
	Тема 2 Training and development	8
6	2.1. ***Vocabulary and skills development: Learning on the job***. Види тренувань, стажувань, інструктажів при прийомі на роботу. Розвиток і саморозвиток. *Література:* [2] с. 38–48; [3] с. 52-57; [4] с. 52-55	2

7	2.2 ***Talking about human resource strategies***. Перегляд та обговорення відеофільму про стажування і підвищення кваліфікації у компанії. Читання і переклад фахового тексту. Вправи на узгодження підмета і присудка у реченні. *Література:* [1] с. 18–20; [5] с. 72-77	2
8	2.3. ***Text analysis.*** Читання і переклад фахового тексту. Граматика: часи для позначення минулої дії. *Література:* [2] с. 48–58; [4] с. 72-77; [6] с. 52-58.	2
9	2.4. ***Vocabulary and skills development: Team culture***. Професійне спілкування: телефонна розмова. Ділове письмо: резюме *Література:* [2] с. 63–66; [3] с. 62-67; [4] с. 77-78.	2
	Тема 3. Crises. Crisis management	6
10	3.1 ***Text analysis: Recessions and depressions***. Читання, переклад фахового тексту, складання анотації. *Література:* [1] с. 28-29; [2] с. 68; [3] с. 69-71.	2
11	3.2 ***Reading: Catching up with rivals***. Читання і переклад фахового тексту. Складання анотації до статті. Граматика: часи на позначення минулого досвіду. *Література:* [2] с. 73-74; [3] с. 78-79; [4] с. 81.	2
12	3.3 ***Speaking:*** представлення доповіді з презентацією про дослідження історії компанії, фінансової інституції: становлення, розвиток, подолання кризи. Ділове письмо: Запит про інформацію. *Література:* [2] с. 72-73; [3] с. 77-78	2
	Тема 4. Innovations/Digital business	6
13	4.1. ***Talking about digital disruptors***. Інновації та нові ідеї. Основні напрямки науково-дослідної та прикладної діяльності. Обговорення інноваційних ідей у сучасній соціально-економічній галузі. Проведення спільних досліджень у сфері управління персоналом . *Література:* [1] с. 38-39; [2] с. 73-74; [3] с. 78-79; [4] с. 81	2
14	4.2. ***Vocabulary and skills development: Talking technologies***. Ділове спілкування: представлення доповіді з презентацією про новий продукт. Академічне письмо: опис діаграм, таблиць, схем тощо. *Література:* [1] с. 40-41; [2] с. 74–75; [3] с. 80; [4] с. 80-81.	2
15	4.3. ***Speaking:*** ведення переговорів, дискусій. Граматика: способи вираження майбутньої дії, умовні речення. *Література:* [2] с. 75–76; [3] с. 80-81; [4] с. 82-83	2
	Тема 5. Career management	10
16	5.1. ***Vocabulary and skills development: Learning to lead***. Робота в команді та партнерство. Представлення доповіді з презентацію про відомого лідера. *Література:* [2] с. 83–84; [3] с. 86-87; [4] с. 110.	2
17	5.2. ***Text analysis:*** Читання та переклад тексту“Neuroleadership”. Граматика: пасив, модальні дієслова для вираження можливості, дозволу, припущення, зобов’язання. *Література:* [3] с. 39; [4] с. 50-51.	2
18	5.3 ***Talking about performance and reward***. Виконання лексичних вправ. Перегляд і обговорення відеофільму про роботу у різновіковій команді. *Література:* [3] с. 90; [4] с. 49-50	2
19	5.4 ***Talking about culture of rewards***. Читання та обговорення тексту про мотивацію працівників. Виконання інтерактивних вправ на контроль розуміння прочитаного. *Література:* [1] с. 49-50; [4] с. 52-54	2
20	5.5 ***Text analysis:*** Реферативний переклад тексту професійного спрямування. *Література:* [1] с. 51-52 ; [3] с. 29-30	2
	Тема 6. Time management	10
21	6.1 ***Vocabulary and skills development***: участь у дискусії, переконування, аргументація, прийняття спільного рішення. Читання і переклад фахового тексту. *Література*: [1] с. 68-69; [2] с. 87-88; [3] с. 92; [6] с. 52-58	2

22	6.2 ***Communication skills***: ***Dealing with urgency.*** Опис та розстановка пріоритетів. Граматика: Перший та другий тип умовних речень. *Література:* [1] с. 53-54; [2] с. 103–104; [3] с. 100-101; [4] с. 77-78	2
23	6.3 ***Talking about managing time***. Перегляд та обговорення тематичного відеофільму, виконання інтерактивних вправ, анотований переклад фахової статті *Література:* [3] с. 90; [4] с. 49-50	2
24	6.4 ***Talking about smart work.*** Читання, переклад фахового тексту. Виконання лексико-граматичних вправ. *Література:* [3] с. 90; [4] с. 49-50	2
25	6.5 ***Business communication***: окреслення майбутніх перспектив у своїй галузі. Ділове письмо: лист-запрошення *Література:* [1] с. 64-65; [2] с. 106-107	2
	Разом за 1 семестр	**50**

5.2 Перелік практичних занять для здобувачів заочної форми навчання

№ п/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
	Перший семестр	
1	***Тема 1: Corporate culture*** Вимоги до майбутніх фахівців із HR-інжинірингу; компетентності NEO-фахівців та TOP-управлінців; опис робочого середовища, соціалізація, самопрезентація. *Література:* [1] с.14-15; [2] с. 5–17; [3] с. 25–26; [4] с. 8-13	2
2	***Тема 2. Training and development*** Професійне спілкування: телефонна розмова. Ділове письмо: резюме *Література:* [2] с. 63–66; [3] с. 62-67; [4] с. 77-78.	2
3	***Тема 3. Crises. Crisis management*** Читання, переклад фахового тексту, складання анотації. Ділове письмо: запит про інформацію *Література:* [2] с. 73-74; [3] с. 78-79; [4] с. 81.	2
4	***Тема 4. Innovations/Digital business*** Інновації та нові ідеї. Основні напрямки науково-дослідної та прикладної діяльності. Обговорення інноваційних ідей у сучасній соціально-економічній галузі. Проведення спільних досліджень у сфері управління персоналом. *Література:* [1] с. 38-39; [2] с. 73-74; [3] с. 78-79; [4] с. 81	2
5	***Тема 5. Career management*** Читання та обговорення тексту про мотивацію працівників. Виконання інтерактивних вправ на контроль розуміння прочитаного. Ділове письмо: лист-скарга *Література:* [1] с. 49-50; [4] с. 52-54	4
6	***Тема 6. Time management*** Ділове спілкування: окреслення майбутніх перспектив у своїй галузі. Ділове письмо: лист-запрошення *Література:* [1] с. 64-65; [2] с. 106-107	2
	Разом за семестр	**14**

5.3. Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Зміст самостійної роботи для здобувачів магістерського рівня освіти ***денної*** форми навчання полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять та тестування, виконанні лексико-граматичних вправ, комунікативних завдань, читанні додаткових фахових текстів, реферуванні українських текстів

професійного спрямування, виконанні індивідуального домашнього завдання. Крім цього до послуг здобувачів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснює викладач згідно з розкладом консультацій.

Зміст самостійної роботи здобувачів *денної* форми навчання

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1.	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 1. Опрацювання тематичної лексики, читання та обговорення текстів, виконання вправ на закріплення лексичного та граматичного матеріалів, розвиток комунікативних навичок за описом опорних схем. Граматика: теперішні часи (простий та тривалий); порядок слів у реченні (стверджувальному і запитальному); узгодження підмета і присудка у реченні.	10
2.	Опрацювання тематичної лексики з теми 1, читання та обговорення текстів, виконання вправ на закріплення лексичного та граматичного матеріалів. Підготовка індивідуального домашнього завдання з теми 1.	8
3.	Виконання граматичних вправ з теми підготовка до здачі монологів та діалогів з теми 1, підготовка до тестування з теми 1.	8
4.	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 2. Опрацювання тематичної лексики, читання та обговорення текстів, виконання вправ на закріплення лексичного та граматичного матеріалів, розвиток комунікативних навичок за описом опорних схем. Граматика: часи для позначення минулої дії.	8
5.	Опрацювання тематичної лексики з теми 2, підготовка до практичного заняття, опрацювання додаткових текстів. Підготовка індивідуального домашнього завдання з теми 2	8
6.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 2, підготовка до практичного заняття, підготовка до здачі монологів та діалогів, підготовка до тестування з теми 2.	8
7.	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 3. Опрацювання тематичної лексики, читання та обговорення текстів, виконання вправ на закріплення лексичного та граматичного матеріалів, розвиток комунікативних навичок за описом опорних схем. Граматика: часи на позначення минулого досвіду.	5
8.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 3, підготовка до практичного заняття, розвиток комунікативних навичок, підготовка до здачі монологів та діалогів. Підготовка індивідуального домашнього завдання з теми 3	5
9.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 3, виконання вправ перекладного характеру, на підстановку, множинний вибір, підготовка до практичного заняття, підготовка до тестування з теми 3.	5

10.	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 4. Опрацювання тематичної лексики, читання та обговорення текстів, виконання вправ на закріплення лексичного та граматичного матеріалів, розвиток комунікативних навичок за описом опорних схем. Граматика: способи вираження майбутньої дії, умовні речення.	5
11.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 4, підготовка до практичного заняття, розвиток комунікативних навичок, підготовка до здачі монологів та діалогів. Підготовка індивідуального домашнього завдання з теми 4	5
12.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 4, підготовка до практичного заняття, підготовка до тестування з теми 4.	5
13.	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 5. Опрацювання тематичної лексики, читання та обговорення текстів, виконання вправ на закріплення лексичного та граматичного матеріалів, розвиток комунікативних навичок за описом опорних схем. Граматика: пасив, модальні дієслова для вираження можливості, дозволу, припущення, зобов'язання. Підготовка індивідуального домашнього завдання з теми 5.	5
14.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 5, підготовка до практичного заняття, розвиток комунікативних навичок, підготовка до здачі монологів та діалогів, підготовка до тестування з теми 5.	5
15.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 6, підготовка до практичного заняття, розвиток комунікативних навичок, підготовка до здачі монологів та діалогів. Граматика: Перший та другий тип умовних речень. Підготовка індивідуального домашнього завдання з теми 6	5
16.	Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу з теми 6, виконання вправ перекладного характеру, на підстановку, множинний вибір, підготовка до практичного заняття, підготовка до тестування з теми 6.	5
	Разом за семестр:	**100**

Зміст самостійної роботи здобувачів *заочної* форми здобуття освіти

На самостійну роботу здобувачам ***заочної*** форми здобуття освіти видається завдання, яка полягає в опрацюванні лексико-граматичного матеріалу з тем 1, 2, 3, 4, 5, 6; підготовці доповіді про посадові обов'язки (тема 1), написанні резюме (тема 2), запиту на інформацію (тема 3), неофіційного/офіційного запрошення (тема 4), повідомлення про мотивацію та види заохочень у компаніях (тема 5), написанні листа-скарги (тема 6), виконанні інтерактивних тестів з кожної теми, які розміщені у модульному середовищі; підготовці до усної бесіди за темами, що знаходяться у МСН, виконанні контрольної роботи. Завдання до виконання контрольної роботи здобувач отримує у період настановної сесії.

6. ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні як традиційних, так і сучасних технологій та методів навчання іноземної мови, зокрема: практичні заняття (з використанням методів проблемного та інтерактивного навчання і візуалізації, комунікативного методу, методу перекладу, застосування рольових ігор, тренінгових вправ тощо); самостійна робота (робота над засвоєнням лексико-граматичного матеріалу, виконання творчих завдань, підготовка до тестування та підсумкового контролю тощо) є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, засвоєння необхідних знань, умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових навчальних занять та відбувається з використанням інформаційно-комп'ютерних технологій.

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних

заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу, в т.ч. з використанням Модульного середовища для навчання. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (усне опитування, читання, переклад, виконання лексико-граматичних вправ, участь в обговореннях);
- оцінювання результатів виконання ІДЗ;
- тестовий контроль.

При виведенні підсумкової залікової оцінки враховуються всі результати поточного контролю. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю, отримує залік на останньому (заліковому) занятті.

Здобувач вищої освіти, який набрав з усіх видів навчальної роботи суму балів, нижчу за 60 відсотків від максимального балу, вважається таким, що має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8. ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) навчання за погодженням із викладачем може відбуватись в онлайн режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення та аналіз матеріалу з теми, підготовку до усного опитування, тестування), активну залученість у всі види роботи під час заняття, вчасне виконання завдань самостійної (індивідуальної) роботи у модульному середовищі. Тестові завдання перевіряються автоматично у системі Moodle (кількість спроб необмежена, але здобувачі повинні отримати щонайменше 60% вірних відповідей).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися дедлайнів виконання усіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння здобувачем матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, виконання індивідуального домашнього завдання, яке завантажується у модульне середовище у встановлений час для подальшої перевірки. У якості ІДЗ здобувач може підготувати короткі анотації фахових текстів, презентації, доповіді, написати різні види есеї, зробити анотований/реферативний переклад фахового тексту тощо.

Здобувач вищої освіти, опановуючи дисципліну «Іноземна мова (за професійнм спрямуванням)», повинен дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, академічний плагіат, самоплагіат, фальшування, цитування без посилання на автора(ів). У разі порушення політики академічної доброчесності під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і зобов'язаний повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються.

Для здобувачів вищої освіти у межах вивчення навчальної дисципліни передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (https://seminar.expertus.com.ua/, https://languagedrops.com/, https://www.coursera.org/), які сприяють формуванню компетентностей і поглибленню результатів навчання або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти ХНУ).

9. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ У СЕМЕСТРІ

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни,

підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення…), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання здобувачів у семестрі (денна форма здобуття освіти)

Аудиторна робота								**Контрольні заходи**						**Самостійна робота**						**Семестровий контроль**		**Разом**
Перший семестр																						Сума балів
Практичні заняття								Тестовий контроль						ІДЗ							залік	
1-3	4-7	8-10	11-13	14-16	17-19	20-22	23-25	ТК1	ТК2	ТК3	ТК4	ТК5	ТК6	Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6			
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)																						
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5			**60-100****
24-40								**18-30**						**18-30**								

Примітки: *Т – тема навчальної дисципліни; ТК – тестовий контроль; ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання*

За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання здобувачів *заочної* форми здобуття освіти

Аудиторна робота					**Самостійна, індивідуальна робота**						**Семестровий контроль**	**Разом**
Перший семестр												Сума балів
Практичне заняття					Контрольна робота	Тестовий контроль					залік	
1	2	3	4,5	6,7	Якість виконання	ТК1	ТК2	ТК3	ТК4,5	ТК 6,7		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)												
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5		3-5	3-5	3-5	3-5	3-5		
15-25					**30-50**	**15-25**						**60-100**

Оцінювання якості виконання контрольної роботи здобувачами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання десяти практичних завдань. Контрольні роботи розміщенні на сторінці дисципліни у модульному середовищі.

При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість та повнота її виконання, кожен з цих показників оцінюється максимально: кожне завдання – 5 балів, загальна максимальна сума балів становить 50. Критерії оцінювання контрольної роботи:

Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача заочної форми здобуття вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	**Потенційні позитивні бали* (середній бал)**	**Максимальний (високий) бал**
Завдання № 1	3	4	5
Завдання № 2	3	4	5
Завдання № 3	3	4	5
Завдання № 4	3	4	5
Завдання № 5	3	4	5
Завдання № 6	3	4	5
Завдання № 7	3	4	5
Завдання № 8	3	4	5
Завдання № 9	3	4	5
Завдання № 10	3	4	5
Всього балів	30		50

***Примітка**. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (30 балів) та максимального (50 балів), знаходиться в межах 31-49 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.*

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням нижченаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

Критерії оцінювання за видами робіт

Оцінювання на практичних заняттях

Під час практичних занять здійснюється комплексне оцінювання роботи здобувача вищої освіти шляхом перевірки якості розуміння текстів, обговорення їх змісту, висловлення власної думки щодо змісту прочитаного; виконання тренувальних вправ із використанням нового мовного та мовленнєвого матеріалу; підготовки власних діалогічних та монологічних висловлювань за програмовою тематикою (підготовлене та непідготовлене усне мовлення). При оцінюванні практичного заняття викладач керується узагальненими критеріями, наведеними у таблиці «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти».

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінювання знань здобувачів здійснюється за такими критеріями:

Оцінка за інституційною шкалою	**Узагальнений критерій**
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу та володіє мовою на високому рівні; може брати участь в обговоренні/дискусії з дотриманням норм, прийнятих у професійній сфері; аргументовано висловлює власну думку, демонструє критичність мислення; готує письмові повідомлення із дотриманням норм ділового та академічного стилю; під час аудіювання розуміє зміст текстів в деталях. При відповіді допустив ***дві–три*** несуттєві похибки.
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу та володіє мовою на належному рівні; може брати участь в обговоренні/дискусії з дотриманням норм прийнятих в професійній сфері; під час мовлення допускається мовних

	(граматичних/термінологічних) неточностей, хоча й демонструє аргументованість мислення; під час письма допускає незначні помилки, що несуттєво порушують нормативність ділового та академічного стилю; під час аудіювання розуміє зміст текстів, однак припускається помилок щодо деталей. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив ***дві–три*** несуттєві помилки. .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, здобувач вищої освіти може читати/перекладати стандартні тексти професійної спрямованості зі словником; під час виконання лексико-граматичних вправ допускає неточності і суттєві помилки; має труднощі з висловлення власних думок засобами іноземної мови (в усній та письмові формі); написання власних письмових повідомлень здійснює виключно за зразком; під час аудіювання розуміє загальну ідею тексту. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни

ІДЗ здобувача вищої освіти (написання анотацій, резюме, підготовка презентацій, доповідей, здійснення реферативного/анотованого перекладу фахових текстів, написання есеїв) оцінюється у 3-5 балів за тему з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 3 бали, максимальний – 5 балів).

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен тест, передбачений робочою програмою, складається із 15 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати здобувач за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–8	9-10	11-13	14-15
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-79	80-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 5 хвилин. Тестові завдання перевіряються автоматично у системі Moodle (кількість спроб необмежена, але здобувачі повинні отримати щонайменше 60% вірних відповідей).

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	**Рейтингова шкала балів**	**Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни**	
		Залік	**Іспит/диференційований залік**
A	90-100	Зараховано	***Відмінно*/*Excellent*** – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		***Добре*/*Good*** – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		***Задовільно*/*Satisfactory*** – Наявні мінімально достатні для

E	60-65		подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
FX	40-59	Незараховано	***Незадовільно*/*Fail*** – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		***Незадовільно*/*Fail*** – Результати навчання відсутні

10. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

1. Вимоги до написання біографії/автобіографії (CV).
2. Прикметники/іменники для опису професійної діяльності у своїй галузі.
3. Дієслова для опису результатів професійної діяльності людини.
4. Лексика: корпоративна культура, культура робочого місця.
5. Лексика: аргументація, переконування.
6. Лексика: мотивація, матеріальне/нематеріальне заохочення.
7. Лексика: напрями сучасних досліджень у галузі.
8. Правила написання офіційного запиту.
9. Лексика: інновації, інноваційні бізнес-ідеї.
10. Робота зі словниками.
11. Як підготувати презентацію англійською мовою.
12. Часові форми дієслова (група Simple/ Indefinite).
13. Часові форми дієслова (група Continuous/ Progressive).
14. Часові форми дієслова (група Perfect).
15. Утворення запитань у різних часових формах, допоміжні дієслова.
16. Пасивний стан різних часових форм.
17. Порівняння прикметників.

11. НАВЧАЛЬНО- МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Освітній процес з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» повністю і в достатній кількості забезпечений необхідною навчально- матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE:

1. Іноземна мова (англійська) (за професійним спрямуванням): Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальностей галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» / К.В. Олександренко, С.О. Пілішек – Хмельницький: ХНУ, 2023. – 31 с.
2. Іноземна мова (англійська) (за професійним спрямуванням): Методичні рекомендації до самостійної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями) / К.В. Олександренко, С.О. Пілішек – Хмельницький: ХНУ, 2026. – 40 с. (англ.)

12. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, ноутбук, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор/смарт телевізор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальновживаних програм і операційних систем.

13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ОСНОВНА

1. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2019). *Market Leader (Upper - Intermediate). Student's Book*. 3-rd edition. Pearson Education Limited, 175 p.
2. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2021). *Market Leader (Advanced). Student's Book*. 3-rd edition. Pearson Education Limited, 184 p.
3. Latham-Koenig, C., Oxenden, K., Chomacki, K., Lambert, J. (2024) *English File.* New Ed. Oxford University Press

4. McCarthy, M., O'Dell, F. (2020). *English Vocabulary in Use (Advanced).* Cambridge University Press, 322p.
5. Side, R., Wellman, G. (2022). *Grammar and Vocabulary for Cambridge Advanced and Proficiency*. Longman, 198p.
6. Bixby, J. and others. (2024). *Q: Skills for Success Fourth Edition.* Level 5. Oxford University Press
7. *Destination B2. Grammar and Vocabulary*. (2018), Macmillan.

Додаткова

8. Grant, D., Hudson, J., McLarty, R. (2021). *Business Result (Upper-Intermediate). Student's Book*. Oxford University Press, 160 p. (BRPI)
9. *Essential Managers: Management Handbook.*(2022). Dorling Kindersley. 480 p.
10. Dumchak, I., Kachmar, O., Mochalova, N., Oleksandrenko, K. Sidorova, I. (2024). Socio-cultural factors influencing students' learning experience: a cross-cultural study. *Eduweb. Revista de Tecnologia de Informacion y Comunicacion en Educacion.* Universidad de Carabobo. 18 (3), 264-275. https://doi.org/10.46502/issn.1856-7576/2024.18.03.20
11. Бідасюк, Н.В., Соболь, Н.М. (2020). *Написання та переклад структурних частин наукової роботи англійською мовою*: методичні вказівки. Хмельницький, ХНУ.

Інформаційні ресурси

1. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10295.
2. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http://library.khmnu.edu.ua/.
3. Інституційний репозиторій ХНУ. URL: https://elar.khmnu.edu.ua/home

ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Тип (статус) дисципліни	Обов'язкова, загальної підготовки
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Мова викладання	Українська, англійська
Семестр	Перший
Кількість призначених кредитів ЄКТС	5,0
Форми здобуття освіти, для яких викладається дисципліна	Очна (денна)/заочна

Результати навчання. Здобувач магістерського освітнього рівня, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен вміло *презентувати та обговорювати* результати сучасних проблем у сфері менеджменту засобами іноземної мови; *використовувати* методи міжособистісної комунікації в ході врегулювання та вирішення колективних задач, професійних дискусій в процесі управління в міжнародному контексті; *збирати* необхідні дані з різних джерел, *обробляти і аналізувати* їх результати із застосуванням сучасних методів; *застосувати* сформований запас лексичних та граматичних знань під час усного та письмового професійного спілкування англійською мовою в іншомовному середовищі; *сформулювати та аргументувати* власну думку іноземною мовою під час презентації та обговорення власних бізнес-ідей і здобутків; *дискутувати* і доводити власні аргументи та висновки до фахівців та нефахівців; *реферувати та перекладати* тексти професійного спрямування; *використовувати* на практиці знання з етикету іншомовної професійної комунікації.

Зміст навчальної дисципліни. Робота в компанії**,** корпоративна культура, стилі управління. Інновації/цифровий бізнес, смарт технології. Лідерство, лідерські якості. Кризи, кризовий менеджмент. Мотивація, креативність, етичні питання.

Пререквізити – вихідна.

Постреквізити – ОФП 05. Моделювання та оптимізація бізнес-процесів, ОФП 06. Переддипломна практика, кваліфікаційна робота.

Запланована навчальна діяльність. Запланована аудиторна робота: практичних занять - 50 год., самостійної роботи - 100 год.; разом - 150 год (денна форма); практичних занять – 12 год., самостійної роботи - 138 год.; разом- 150 год. (заочна форма).

Форми (методи) здобуття освіти: практичні заняття (з використанням методів проблемного та інтерактивного навчання і візуалізації, комунікативного методу, рольових ігор, тренінгових вправ тощо), самостійна робота (підготовка до тестування та підсумкового контролю, виконання індивідуальних завдань тощо).

Форми оцінювання результатів навчання: оцінювання на практичних заняттях; виконання індивідуального завдання; тестування.

Вид семестрового контролю: залік.

Навчальні ресурси:

1. Олександренко, К.В., Пілішек, С.О (2022). *Іноземна мова (англійська) (за професійним спрямуавнням*. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів освітньо-професійних програм другого (магістерського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування». Хмельницький: ХНУ, 34 с.

2. Олександренко, К.В., Рудоман, О.А. (2026). *Іноземна мова (англійська) (за професійним спрямуванням)*. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт для здобувачів другого рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент (заочна форма здобуття освіти). Хмельницький: ХНУ, 30 с.

3. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2019). *Market Leader (Upper - Intermediate). Student's Book*. 3-rd edition. Pearson Education Limited, 175 p.

4. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2021). *Market Leader (Advanced). Student's Book*. 3-rd edition. Pearson Education Limited, 184 p.

5. Latham-Koenig, C., Oxenden, K., Chomacki, K., Lambert, J. (2024) *English File.* New Ed. Oxford University Press .

6. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10247

7. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http://library.khmnu.edu.ua/

Викладач: Катерина Олександренко