

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ФІЛОЛОГІЇ, ПЕДАГОГІКИ ТА МЕТОДИКИ
ВИКЛАДАННЯ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АНГЛІЙСЬКА ФАХОВА ТЕРМІНОЛОГІЯ»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	07 Управління та адміністрування (D Бізнес, адміністрування та право)
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	075 Маркетинг (D5 Маркетинг)
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Перший (бакалаврський)
ФАКУЛЬТЕТ	Економічний

Англійська фахова термінологія. Робоча програма навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти економічного факультету спеціальності 075 Маркетинг (D5 Маркетинг), перший (бакалаврський) рівень вищої освіти / Укладачі: С.Б. Стовбецька, Ю.І. Чернищук. Біла Церква: БНАУ, 2025. 18 с.

Укладачі: старший викладач Стовбецька С.Б.;
старший викладач Чернищук Ю.І.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри філології, педагогіки та методики викладання
(Протокол № 11 від 4.06. 2025 р.)

Завідувач кафедри філології, педагогіки та методики викладання,
канд. філол. наук, доцент  Наталія РИМАР

Гарант ОП «Маркетинг»,
канд. екон. наук, доцент  Ірина ГЕРАСИМЕНКО

Схвалено групою зі змісту та якості освіти економічного факультету
(Протокол № 6 від 26 червня 2025 р.)

Голова групи зі зміст та якості освіти економічного факультету
д-р екон. наук, професор  Ігор ПАСКА

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 075 МАРКЕТИНГ (D5 МАРКЕТИНГ)	5
4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АНГЛІЙСЬКА ФАХОВА ТЕРМІНОЛОГІЯ»	6
6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
7.1. Практичні заняття	7
7.2. Самостійна робота	9
7.3. Орієнтовна тематика індивідуальних та групових завдань	11
8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	12
9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	13
10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	14
11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	14
12. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ	15
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	17

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з навчальним планом на 2025–2026 навчальний рік, на вивчення дисципліни «Англійська фахова термінологія» для денної форми навчання виділено 120 академічних годин (4 кредити ECTS), у т.ч. аудиторних – 48 годин (практичні – 48), самостійна робота студентів – 72 години.

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 4	Галузь знань 07 Управління та адміністрування (D Бізнес, адміністрування та право)	Обов'язкова	
		<i>Рік підготовки:</i>	
Змістових модулів – 2	Спеціальність: 075 Маркетинг (D5 Маркетинг)	2-й	3-й
Індивідуальне навчально-дослідне завдання – презентація, есе		<i>Семестр</i>	
Загальна кількість академічних годин – 120		2-й	6-й
		<i>Лекції</i>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4,5	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	<i>Практичні</i>	
		48 год.	10 год.
		<i>Самостійна робота</i>	
		72 год.	110 год.
		Підсумковий контроль: іспит	

Метою вивчення навчальної дисципліни «Англійська фахова термінологія» спрямовано на розвиток у студентів мовної компетенції у професійній сфері. Вона охоплює основні поняття, правила формування та використання спеціалізованої лексики англійською мовою, що необхідна для роботи з науковими, технічними та професійними текстами. У рамках дисципліни студенти ознайомлюються з ключовими термінами своєї спеціальності, навчаються аналізувати й перекладати професійні тексти, а також ефективно використовувати фахову лексику в усному та письмовому спілкуванні.

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Обов'язкова навчальна дисципліна «Англійська фахова термінологія» базується на знаннях таких дисциплін як: «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)». Передбачається, що студенти вже володіють базовими навичками англійської мови, включаючи граматику, лексичний запас загального та спеціального спрямування, а також здатні працювати з англійськими текстами. Це дозволяє зосередитися на вивченні спеціальної економічної термінології та її застосуванні в професійній комунікації.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 075 МАРКЕТИНГ (D5 МАРКЕТИНГ)

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК13. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

СК1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

СК5. Здатність коректно застосовувати методи, прийоми та інструменти маркетингу.

СК13. Здатність планування і провадження ефективної маркетингової діяльності ринкового суб'єкта в крос-функціональному розрізі.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Р12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Р15. Діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних принципів маркетингу, поваги до культурного різноманіття та цінностей громадянського суспільства з дотриманням прав і свобод особистості.

P16. Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

P17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АНГЛІЙСЬКА ФАХОВА ТЕРМІНОЛОГІЯ»

Module 1. Introduction to professional terminology

Topic 1.1. Concepts and features of professional terminology

Topic 1.2. Sources and methods of formation of professional terms

Topic 1.3. Classification of terms by fields of knowledge

Topic 1.4. Use of terminological dictionaries and glossaries

Topic 1.5. Typology of professional texts (scientific articles, technical documentation, reports)

Module 2. Translation and adaptation of professional terms

Topic 2.1. Basic approaches and methods of translation of professional terminology

Topic 2.2. Lexical difficulties of translating professional texts

Topic 2.3. Use of terminological databases and CAT tools

Topic 2.4. Practical aspects of interlingual terminological correspondence

Topic 2.5. Business correspondence and electronic communication in the professional sphere.

6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістові модулі та теми	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	всього	у тому числі					всього	у тому числі				
		л	п	лб	інд	СРС		л	п	лб	інд	СРС
<i>Змістовий модуль 1. Introduction to professional terminology</i>												
Тема 1.1	10		4		2	4	12		1		3	8
Тема 1.2	12		5		3	4	12		1		3	8
Тема 1.3	13		5		3	5	12		1		3	8
Тема 1.4	13		5		4	4	12		1		3	8
Тема 1.5	12		5		3	4	12		1		3	8
<i>Разом модуль 1</i>	60		24		15	21	60		5		15	40
<i>Змістовний модуль 2. Translation and adaptation of professional terms</i>												
Тема 2.1	10		4		2	4	12		1		3	8
Тема 2.2	13		5		3	5	12		1		3	8
Тема 2.3	13		5		3	5	12		1		3	8
Тема 2.4	12		5		2	5	12		1		3	8
Тема 2.5	12		5		2	5	12		1		3	8
<i>Разом модуль 2</i>	60		24		12	24	60		5		15	40
Всього годин	120		48		27	45	120		10		30	80

Примітка: л – лекції, п – практичні заняття, лб–лабораторно-практичні заняття; інд – індивідуальні завдання, СРС – самостійна робота студентів.

7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Практичні заняття

Практичні заняття з дисципліни проводяться з метою закріплення, поглиблення та практичного застосування теоретичних знань, а також формування професійно орієнтованої іншомовної комунікативної компетентності студентів економічного факультету.

Основне призначення практичних занять полягає у формуванні в здобувачів вищої освіти умінь і навичок роботи з фаховою англomовною термінологією, необхідною для майбутньої професійної діяльності у сфері економіки, бізнесу, фінансів, менеджменту та міжнародних економічних відносин.

Тема і зміст практичних занять	К-ть ГОДИН
<i>Змістовий модуль 1. Introduction to professional terminology</i>	
<p>Topic 1.1. Concept and features of professional terminology. The topic considers the concept of professional terminology as a system of specialized language units that function in the professional economic sphere. The characteristic features of terms are analyzed: unambiguity, systematicity, stylistic neutrality, standardization and connection with the corresponding concepts of the economic sphere.</p>	4
<p>Topic 1.2. Sources and methods of formation of professional terms. The topic is devoted to the study of the main sources of formation of English-language economic terminology, in particular borrowings, calque, word-forming processes, abbreviations and term formation based on commonly used vocabulary. Particular attention is paid to the impact of globalization and digital technologies on the development of economic terminology.</p>	5
<p>Topic 1.3. Classification of terms by fields of knowledge. The classification of professional terms by areas of economic activity (finance, accounting, marketing, management, international economics) is considered. Skills are formed to recognize the industry affiliation of terms and their functioning in professional discourse.</p>	5
<p>Topic 1.4. Using Terminological Dictionaries and Glossaries. The topic is aimed at familiarizing students with the types of terminological dictionaries, glossaries, and electronic resources used in the professional activities of economists. The skills of selecting adequate terms, checking their meanings, and using them correctly in professional speech are formed.</p>	5
<p>Topic 1.5. Typology of professional texts (scientific articles, technical documentation, reports). The main types of professional texts of an economic nature, their structural and linguistic-stylistic features are analyzed. Particular attention is paid to the role of terminology in ensuring the accuracy, logic and informativeness of professional texts.</p>	5
<i>Разом за змістовий модуль 1</i>	24
<i>Змістовий модуль 2. Translation and adaptation of technical terms</i>	
<p>Topic 2.1. Basic approaches and methods of translating professional terminology. The main translation approaches to reproducing English-language economic terminology in Ukrainian are considered, in particular</p>	4

equivalent, descriptive, transliteration and functional translation. The influence of context on the choice of translation strategy is analyzed.	
Topic 2.2. Lexical difficulties in translating professional texts. The topic covers the problems of ambiguity, false friends of the translator, terminological variability and unestablished equivalents in economic texts. Skills of critical analysis and adequate choice of translation solutions are formed.	5
Topic 2.3. Using Terminology Databases and CAT Tools. Introduction to modern digital translation tools, including terminology databases, translation memories, and CAT systems. Their role in improving the quality, consistency, and efficiency of translation of professional economic texts is examined.	5
Topic 2.4. Practical aspects of interlingual terminological correspondence. The topic is aimed at developing practical skills in establishing terminological correspondence between English and Ukrainian, taking into account industry standards, context, and the communicative purpose of the text.	5
Topic 2.5. Business correspondence and electronic communication in the professional sphere. The features of using professional English terminology in business correspondence, electronic messages, reports and official correspondence are considered. The skills of correct and stylistically appropriate professional communication in the economic environment are formed.	5
<i>Разом за змістовий модуль 2</i>	24
Всього	48

7.2. Самостійна робота

Самостійна робота студентів спрямована на поглиблене опрацювання фахової англomовної термінології, розвиток навичок її аналізу, перекладу та практичного використання у професійній діяльності маркетолога. Вона передбачає роботу з англomовними джерелами, визначення та класифікацію термінів, складання тематичних глосаріїв, а також застосування професійної лексики в усній та письмовій комунікації, що сприяє формуванню професійно орієнтованої іншомовної компетентності.

Назва теми	К-ТЬ ГОДИН
<i>Змістовий модуль 1. Introduction to professional terminology</i>	
<p>Topic 1.1. Concepts and features of professional terminology. Study theoretical approaches to the concept of professional terminology and identify its main features. Based on English-language professional sources, they should analyze examples of terms and clarify their role in professional communication.</p>	6
<p>Topic 1.2. Sources and methods of formation of professional terms. Analyze the main sources of formation of professional terms and the methods of their formation. Using examples from professional English texts, it is necessary to identify word-formation models and types of terms.</p>	7
<p>Topic 1.3. Classification of terms by fields of knowledge. Study the main principles of classifying terms by fields of knowledge and identify key terminological groups. Using examples from professional texts, they should analyze how terminology varies across different disciplines.</p>	8
<p>Topic 1.4. Using terminological dictionaries and glossaries. Learn how to effectively use terminological dictionaries and glossaries when working with professional texts. They should practice selecting accurate equivalents of terms and compiling.</p>	8
<p>Topic 1.5. Typology of professional texts (scientific articles, technical documentation, reports). Students should examine the main types of professional texts, such as scientific articles, technical documentation, and reports, to understand their structure and language features. They should analyze examples to identify specific terminology and stylistic conventions used in each text type.</p>	7
<i>Разом за змістовий модуль 1</i>	36
<i>Змістовий модуль 2. Translation and adaptation of technical terms</i>	
<p>Topic 2.1. Basic approaches and methods of translating professional terminology. Study the main approaches and methods for translating professional terminology, including literal, contextual, and communicative strategies. They should practice applying these methods to economic texts to ensure accurate and contextually appropriate translations.</p>	6
<p>Topic 2.2. Lexical difficulties in translating professional texts. Identify common lexical difficulties encountered in translating</p>	8

professional texts, such as polysemy, false friends, and term ambiguity. They should practice resolving these challenges by analyzing examples and selecting contextually appropriate equivalents.	
Topic 2.3. Using terminology databases and CAT tools. learn to use terminology databases and CAT tools to enhance accuracy and consistency in translating professional texts. They should practice applying these resources to economic materials to efficiently manage terminology and translation memory.	8
Topic 2.4. Practical aspects of interlingual terminological correspondence. Study the principles of interlingual terminological correspondence to understand how terms in different languages align in meaning and usage. They should practice comparing English and Ukrainian economic terms to ensure accurate and contextually appropriate translation.	7
Topic 2.5. Business correspondence and electronic communication in the professional sphere. Examine the features and conventions of business correspondence and electronic communication in the professional sphere. They should practice writing and analyzing emails, letters, and messages using appropriate terminology and formal language.	7
<i>Разом за змістовий модуль 2</i>	36
Всього	72

Примітка: у розрахунку годин на виконання самостійної роботи передбачено час на виконання індивідуальних завдань та завдань за темою.

7.3. Орієнтовна тематика індивідуальних та групових завдань

The Individual Research and Study Assignment (IRSA) is a component of independent work for higher education students within the course «English for Professional Purposes (Specialized Terminology)» and is aimed at developing professionally oriented foreign-language competence of students of the Faculty of Economics. Completion of the IRSA involves deepening theoretical knowledge and acquiring practical skills in the analysis, translation, and use of English economic terminology in professional activity.

The purpose of the assignment is to develop students' ability to work independently with English-language professional sources, analyze economic terminology, provide adequate translation, and apply professional vocabulary in oral and written communication.

Objectives of the IRSA:

- to master the basic concepts and features of professional economic terminology;
- to develop skills in classifying and systematizing terms;
- to improve skills in translating economic texts;
- to learn how to use terminological dictionaries, glossaries, and digital resources;
- to develop business communication skills in English.

Indicative Topics of the IRSA:

1. The concept of professional terminology and its role in the professional activity of an economist.
2. Sources of formation of English economic terminology.
3. Word-formation models of economic terms in the English language.
4. Abbreviations and acronyms in modern economic terminology.
5. Classification of economic terms by fields of knowledge.
6. Lexical and semantic features of financial terminology.
7. Terminological specificity of texts in management and marketing.
8. Analysis of English-language academic articles in economics (terminological aspect).
9. Typology of professional economic texts and their linguistic features.
10. Main approaches to translating English economic terminology.
11. Lexical and stylistic difficulties in translating professional economic texts.
12. Polysemy and homonymy in economic terminology.
13. «False friends of the translator» in economic discourse.
14. The role of context in rendering the meaning of economic terms.
15. Use of terminological dictionaries and glossaries in translation practice.
16. Application of terminological databases in the translation process.
17. Use of CAT tools when working with economic texts.
18. Interlingual terminological equivalence in the field of finance and accounting.
19. Features of English-language business correspondence in economic activity.
20. Electronic communication and language standards of the modern business environment.

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни «Англійська фахова термінологія» застосовуються як традиційні методи навчання, так і інноваційні освітні технології, що спрямовані на формування професійно орієнтованої

іншомовної компетентності здобувачів вищої освіти та розвиток їхніх аналітичних, комунікативних і дослідницьких умінь.

Зокрема, використовуються такі методи навчання:

- *пояснювально-ілюстративний метод* (виклад навчального матеріалу з використанням презентацій, схем, таблиць, візуалізації фахової термінології);
- *метод проблемного навчання* (проблемні запитання, евристичні бесіди, аналіз професійних ситуацій);
- *методи розвивального навчання* (дискусії, круглі столи, дискусії із запрошенням фахівців-практиків);
- *методи колективного та групового навчання* (робота в малих групах, обговорення проблем у загальному колі, мозковий штурм);
- *методи розвитку критичного мислення* (аналіз і порівняння термінологічних одиниць, робота з автентичними економічними текстами, оцінювання різних варіантів перекладу);
- *інтерактивні методи навчання* (рольові та ділові ігри, моделювання професійних комунікативних ситуацій, кейс-метод);
- *проектна технологія навчання* (підготовка термінологічних проєктів, створення глосаріїв, презентація результатів досліджень);
- *інформаційно-комунікаційні технології* (використання електронних словників, термінологічних баз даних, онлайн-платформ, САТ-інструментів);
- *самостійна та дослідницька робота студентів* (аналіз англійських фахових джерел, підготовка індивідуальних навчально-дослідних завдань).

Застосування зазначених методів забезпечує інтеграцію теоретичних знань і практичних навичок, підвищує мотивацію до вивчення дисципліни та сприяє формуванню професійної мовної компетентності майбутніх фахівців економічного профілю.

9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з навчальної дисципліни «Англійська фахова термінологія» включає тематичне оцінювання та модульний контроль. Тематичне оцінювання аудиторної та самостійної роботи студентів здійснюється на основі отриманих ними поточних оцінок за усні та письмові відповіді з предмету, самостійні, практичні роботи.

Поточний контроль за виконанням ІНДЗ здійснюється відповідно до графіку виконання завдання.

Модульний контроль проводиться у письмовій формі.

Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється студентам у електронний журнал після кожного контрольного заходу.

Підсумковий контроль навчальної діяльності студентів здійснюється у формі іспиту, завданням якого є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами,

здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Склад запитань за підсумковим іспитом охоплює програму дисципліни і передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей з навчальної дисципліни.

10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Поточний контроль з дисципліни «Англійська фахова термінологія» включає тематичне оцінювання та модульний контроль. Поточний контроль здійснюється в ході повсякденної роботи студентів на аудиторних заняттях під час проведення практичних занять. Він має за мету перевірити рівень засвоєння матеріалу та підготовки до виконання конкретного завдання.

Формами тематичного оцінювання аудиторної та самостійної роботи студентів може бути усне опитування (індивідуальне, фронтальне), читання, переклад та відповіді на питання до текстів, виконання завдань з аудіювання, написання листів/емейлів, виконання тестових завдань. Модульний контроль передбачає перевірку, оцінку і корекцію засвоєння системних знань, умінь і навичок. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу кожного модуля у формі модульної контрольної роботи, яка проводиться у комбінованій формі у вигляді виконання тестових та письмових завдань різного типу.

До модульного контролю студент допускається незалежно від результатів поточного контролю. Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється студентам у електронний журнал після кожного контрольного заходу. Підсумковий контроль знань студентів застосовується для перевірки успішності студентів на окремих завершених етапах навчання і здійснюється у формах семестрового контролю (іспит). Іспит проводиться у формі комп'ютерного тестування.

11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання здобувачів освіти здійснюється за результатами поточного (практичні заняття, самостійна робота) та рубіжного (модульного) контроль за десятибальною шкалою – «1», «2», «3», «4» ... «10».

1 бал оцінювання (з заокругленням до цілого числа) відповідає 10 % правильних тверджень у разі усної відповіді, відповідей у тесті, виконаних завдань тощо.

Бали з модульного контролю нараховуються за виконання модульної контрольної роботи.

Відсутність студента на занятті («нб») у розрахунку середнього арифметичного значення (САЗ) приймається як «0».

У кінці семестру обчислюється САЗ всіх отриманих здобувачем вищої освіти оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$$\text{БПК} = \text{САЗ} \times k,$$

де БПК – бали з поточного контролю;

САЗ – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок;

k – коефіцієнт для певного виду контролю (практичні заняття, самостійна робота – «3», модульний контроль – «1» для форми підсумкового контролю «екзамен» та «4» для форми підсумкового контролю «залік»).

Результати поточного оцінювання здобувача (за 10-бальною шкалою) виставляються в електронний журнал АСУ БНАУ і автоматично переводяться у 100-бальну шкалу відповідно до розподілу балів за окремі види робіт.

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		Іспит	залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
75-81	C		
64-74	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1-34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти за підсумкового контролю «Іспит»

Максимально можлива кількість балів, якщо форма підсумкового контролю	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	Підсумковий контроль	Загальний бал
Іспит	30	30	10	30	100

12. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

Наочні засоби:

Academic Articles & Journals:

Harvard Business Review – Articles on leadership communication and professional writing.

Journal of Business Communication – Research on business interactions and corporate messaging.

Forbes & Inc. Magazine – Insights into business etiquette and negotiation tactics.

Online Resources & Websites:

Purdue Online Writing Lab (OWL) – Guides on professional writing and email etiquette. URL: <https://owl.purdue.edu>

MindTools – Tips on effective communication in business. URL: <https://www.mindtools.com>

TED Talks on Business Communication – Inspiring speeches on public speaking and persuasion. URL: <https://www.ted.com>.

Технічні засоби: мультимедійний проектор Sony, комп'ютер AMD Sempron, акустична система Phonic Radio microfon Voto-HDW-606.

Комп'ютерний клас: роутер, комп'ютери AMD F4-3300 2/ XDDR2048 MB 500 Gb, 8 шт., монітори TFT 19" Philips, комп'ютери Intel 500 Gb, 5 шт., монітори TFT 19" Philips.

Програмне забезпечення: MS Windows, MS Office (Acces, Word, Excel, Power Point, MS Project), Firefox.

Системи дистанційного навчання: Moodle (teach.btsau.net.ua), Zoom, Safe Exam Browser для проведення іспитів.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Armstrong, G., & Kotler, P. Marketing: An Introduction. Pearson, 2022.
2. Baker, M. J. Marketing Strategy and Management. Macmillan Education, 2020.
3. Bartram, M. Business Result. Upper-Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2018. 161 p.
4. Harding, K., & Alastair, L. International Express: Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2019. 169 p.
5. Harding, K., & Alastair, L. International Express: Upper-Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2019. 169 p.
6. Hofstede, G., Hofstede, G. J., & Minkov, M. Cultures and Organizations: Software of the Mind. McGraw-Hill, 2020.
7. Kotler, P., & Armstrong, G. Principles of Marketing. Pearson, 2021.
8. Trappe, T., & Tullis, D. Intelligent Business. Upper-Intermediate. Pearson Education Limited, 176 p.

Додаткова література

1. Bailey Stephen. Academic Writing for International Students of Business. Oxfordshire: Routledge, 2015. 326 p.
2. Belch, G., & Belch, M. Advertising and Promotion: An Integrated Marketing Communications Perspective. McGraw-Hill, 2020.
3. Borrington Karen, Stimpson Peter. Cambridge IGCSE Business Studies. London: Hodder Education, 2015. 368 p.
4. David Cotton, David Falvey, Simon Kent Market Leader (Upper-Intermediate. Business English Course Book, FT Publishing, Pearson Education limited, 2014, 176 pages.
5. De Mooij, M. Global Marketing and Advertising: Understanding Cultural Paradoxes. SAGE Publications, 2021.
6. Fill, C. Marketing Communications: Contexts, Strategies, and Applications. Pearson, 2021.
7. Louise Hashemi, Barbara Thomas (2012) IELTS Trainer. Cambridge: Cambridge University Press – 240p.
8. Mark Tulip, Louise Green, Richard Nicholas. Heads Up: Student Book 2: Spoken English for Business. Surrey: Delta Publishing, 2015. 104 p.
9. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press, 178.
10. Sharp, L. A. Acts of writing: A compilation of six models that define the process of writing. International Journal of Instruction, 9 (2), 2016. P. 102.
11. Tim Banks. Professional English: Writing for Impact. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 169 p.

Інформаційні ресурси

1. Business English pod. <https://www.businessenglishpod.com/>
2. Business English. https://www.businessenglish.com/index_en.html
3. Business English. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
4. Cambridge Dictionary. <https://dictionary.cambridge.org/>
5. Collins Dictionary. <https://www.collinsdictionary.com/>
6. Longman Dictionary of Contemporary English Online. <https://www.ldoceonline.com/>
7. Sample Business Letters. <https://www.englishclub.com/business-english/correspondence-samples.htm>
8. Secrets to Writing Flawless English Letters for Business Purposes <https://www.fluentu.com/blog/business-english/business-english-letter/>
9. The balance. <https://www.thebalance.com/>
10. Vocabulary for Writing Business Letters. <https://www.thoughtco.com/vocabulary-for-writing-business-letters-1210145>