Міністерство освіти і науки України
Український державний університет залізничного транспорту
Економічний факультет
Кафедра: Іноземних мов

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
ПРАКТИКУМ З АНГЛОМОВНОГО ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Код та назва спеціальності:

D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Назва освітньої програми: Фінанси, банківська справа та страхування

Рівень освіти: другий (магістерський)

Форма здобуття освіти: ☑ денна □ заочна

Семестр: 1

Кількість кредитів ЄКТС: 3

Форма підсумкового контролю: ☑ залік □ екзамен

Розробник програми: Антонова В.Ф., к.ф.н., доцент кафедри інеземних мов

Харків, 2026 рік

ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право
Обов'язковий / Вибірковий
Курс: 1 / Семестр: 1

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ

ПІБ викладача: Антонова Вікторія Федорівна
Контактна інформація: 097-877-89-06
email: antonova.inyazdep@kart.edu.ua ;

Час консультацій: понеділок 15.00-16.900
Форми зв'язку: Zoom:
https://us04web.zoom.us/j/8375031999?pwd=VU50cTVmcVlUVXdya25jUjRkVXdFdz09
Ідентифікатор конференції: 8375031999
Код доступу: 775016
Moodle: https://do.kart.edu.ua/user/profile.php.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Мета освітнього компонента: сформувати у здобувачів вищої освіти необхідні комунікативні компетенції у сфері ділового спілкування в усній і письмовій мовах у побутовому та професійному середовищі, удосконалення підготовки фахівців для залізничного транспорту..

*Завдання освітнього компонента***:** в результаті вивчення ОК здобувач вищої освіти набуває навичок розмовної англійської мови на фаховому рівні; набуття навичок спілкування як у письмовій, так і в усній формах у сфері бізнесу; набуття навичок перекладу англійського оригінального тексту у межах своєї спеціальності; оволодіння практичною граматикою англійської мови та грамотного перекладу тексту; підготовка здобувачів до спілкування в усній та письмовій формах англійською мовою в межах своєї спеціальності; оволодіння навичками роботи з бізнесовою документацією англійською мовою; оволодіння базовим вокабуляром та діловою лексикою в обсязі приблизно 1500 лексичних одиниць та ідіоматичних виразів; формування вмінь та навичок самостійної роботи з англомовними текстами; розвиток навичок усного спілкування у бізнесі; ознайомлення з новітніми досягненнями науки та техніки в галузі залізничного транспорту англомовних країн..

КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва та торгівлі або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК8. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні компетентності:

СК3. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК6. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК8. Здатність застосовувати інноваційні підходи в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПР06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПЕРЕДУМОВИ (ПРЕРЕКВІЗИТИ)

Перелік освітніх компонентів чи курсів, необхідних для засвоєння:

- *англійська мова;*
- практикум з іноземної мови;
- міжнародне управління бізнесом (англ. мова);
- прогнозування транспортних послуг (англ. мова).

ПІСЛЯУМОВИ (ПОСТРЕКВІЗИТИ)

Освітні компоненти, для яких знання з цього освітнього компонента є базовими:

- виробнича практика;
- переддипломна практика;
- підготовка і захист кваліфікаційної роботи магістра.

ВІДПОВІДНІСТЬ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ГЛОБАЛЬНИМ ЦІЛЯМ СТАЛОГО РОЗВИТКУ ДО 2030 РОКУ

Освітній компонент сприяє досягненню таких Цілей сталого розвитку, визначених резолюцією ООН №70/1 та Указом Президента України №722/2019, як:

SDG 4: Якісна освіта

Забезпечення набуття професійно-орієнтованих мовних навичок, необхідних для навчання протягом усього життя та роботи у висококонкурентному глобальному економічному середовищі.

Зміст: Використання автентичних та актуальних матеріалів (звітів, аналітики, бізнес-презентацій) від провідних міжнародних економічних інститутів.

Завдання: Критичний аналіз ділової інформації та формулювання власних висновків іноземною мовою, що розвиває критичне мислення та інформаційну грамотність.

Результати: Здобувачі стають самостійними користувачами іноземної мови в економічній сфері, здатними постійно підвищувати свою кваліфікацію через доступ до міжнародних освітніх ресурсів.

SDG 8: Гідна праця та економічне зростання

Надання студентам комунікативних інструментів для успішної роботи в міжнародному бізнес-середовищі, сприяння підвищенню продуктивності праці та економічній конкурентоспроможності через професійне спілкування.

Зміст: Вивчення ділового етикету, навичок презентації, ведення переговорів та ділового листування іноземною мовою, що є необхідним для укладання вигідних міжнародних контрактів.

Завдання: Здобувачі відпрацьовують навички самопрезентації для проходження співбесід (для гідної праці) та аргументації економічних проєктів, спрямованих на зростання.

Результати: Випускники здатні вільно і коректно спілкуватися з іноземними партнерами, залучати інвестиції та ефективно просувати національні економічні інтереси.

SDG 17: Партнерство заради досягнення цілей

Розвиток міжкультурної комунікативної компетентності та навичок ефективної співпраці з представниками різних культур та інституцій, що є основою для глобального економічного та соціального партнерства.

Зміст: Фокус на вивченні культурних особливостей ділового спілкування у різних країнах, правил ведення міжнародного листування та оформлення офіційних документів.

Методи навчання: Використання симуляцій міжнародних бізнес-зустрічей та рольових ігор з розподілом ролей представників різних країн/організацій (МВФ, ЄБРР, ТНК).

Результати: Здобувачі навчаються будувати довіру, вирішувати конфлікти у міжкультурному середовищі та досягати консенсусу у спільних економічних проєктах.

ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Модуль 1

Тема 1. Business correspondence. Лексика до теми. Структура ділового листа (шапка, адреси, посилання, дати, спеціальні поштові позначки, позначення конфіденційності, предмет листа, Типи привітання тощо). Електронні листи (emails), особливості їх стилю та скорочення при їх написанні. Запит (enquiry). Відповіді на запити та пропозиції (offer). Типи пропозицій (відповідь на запит та за власною ініціативою тощо). Замовлення (order). замовлень (перше, пробне, повторне, оптове тощо). Обговорення замовлення як етап переговорів. Листи-скарги (complaint) та відповіді на них.

Підтеми: 1. Листування з міжнародними партнерами щодо релокації бізнесу або зміни логістичних маршрутів в умовах воєнного ризику.

2. Запит (Grant Proposal) на міжнародну фінансову допомогу для соціальних маркетингових проєктів, пов'язаних з ЦСР (наприклад, підтримка внутрішньо переміщених осіб).

Модуль 2

Тема 2. Business contracts Лексика до теми. Поняття контракту та типи контрактів. Основні положення контракту (предмет, ціни, умови оплати та доставки, гарантійні умови, транспортування, форс мажорні обставини, пакування та маркування, скарги та порядок їх обговорення, арбітраж, термін дії контракту, юридичні адреси сторін). Обов’язки сторін контракту. Обговорення різних пунктів контракту учасниками.

Підтеми: Проведення віртуальної наради з міжнародними партнерами для обговорення технічної допомоги у впровадженні ЄС-стандартів маркетингового обліку.

ТЕМАТИКА СЕМІНАРСЬКИХ/ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Перелік тем:

1. Business correspondence.
2. Business contracts.

ТЕМАТИКА ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Не передбачено навчальним планом.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Види завдань:

Здобувачі вищої освіти виконують такі різновиди самостійної роботи з дисципліни: опрацювання теоретичного матеріалу та англомовних текстів, зокрема професійно-орієнтованих; робота з вокабуляром англійської мови та вправами; підготовка до практичних занять; виконання вправ і завдань в об’єктно-

модульному динамічному середовищі навчання Moodle; підготовка презентацій навчального матеріалу; систематичні виступи на практичних заняттях; участь у ділових іграх; обговорення проблемних ситуацій; вміння готувати англійською мовою реферати, доповіді, виступи, писати резюме та огляди професійних праць, анотації, есе на певних граматичному та лексичному рівнях; підготовка до підсумкового контролю.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН (ДЕННА / ЗАОЧНА ФОРМА)

№	Тема	Лекції, год	Практичні, год	Лабораторні, год	Самостійна робота, год	Всього, год
1.	Business correspondence		15		30	45
2.	Business contracts.		15		30	45
			30		60	90

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Переговори та партнерство (Фокус: SDG 17)

№	Тематика завдання	Очікуваний продукт	Зв'язок із ЦСР
1.1	Міжкультурні переговори: Впровадження зелених технологій	Відео-симуляція або рольова гра. Студент готує переговори між українським стартапом та потенційним інвестором із Німеччини/США щодо фінансування екологічного проєкту.	Відпрацювання міжкультурного етикету та комунікативних стратегій для залучення міжнародного партнерства (SDG 17).
1.2	Конфлікт інтересів у партнерстві	Аналітичний діалог/кейс-стаді. Студент аналізує реальний або змодельований кейс, де виникло непорозуміння через мовний або культурний бар'єр під час укладання контракту. Пропонує письмове рішення-медіацію (лист-компроміс).	Навички вирішення конфліктів у міжнародному діловому спілкуванні для підтримки стійкості партнерства (SDG 17).
1.3	Підготовка офіційного прес-релізу	Письмове завдання. Студент складає прес-реліз (іноземною мовою) про початок співпраці української компанії з міжнародною організацією, спрямованої на соціальний чи екологічний розвиток.	Дотримання прозорості та формату ділової комунікації для звітування про партнерські ініціативи (SDG 17).

Презентація та економічне зростання (Фокус: SDG 8)

№	Тематика завдання	Очікуваний продукт	Зв'язок із ЦСР
2.1	Pitch-презентація: Соціально відповідальний бізнес	Усна презентація (Pitch) з візуальним супроводом (слайди). Студент розробляє ідею стартапу, який створює гідні робочі місця (наприклад, для ветеранів) та представляє її інвесторам.	Навички переконливої презентації для залучення коштів у проєкти, що сприяють гідній праці та зростанню (SDG 8).
2.2	Ділове листування: Відмова від партнерства/співпраці	Письмове завдання (Formal Letter). Скласти формального листа-відмову іноземному партнеру щодо співпраці, аргументуючи рішення економічною недоцільністю або невідповідністю етичним/екологічним стандартам компанії.	Розвиток навичок формальної аргументації та підтримка етичних стандартів у бізнесі (частина SDG 8).
2.3	Самопрезентація та мотиваційний лист для міжнародної посади	Письмовий мотиваційний лист та рольова гра співбесіди (Self-Presentation). Студент готується до співбесіди на позицію, пов'язану з міжнародною економічною діяльністю (наприклад, в ЄБРР, ООН).	Пряма підготовка до гідної та продуктивної зайнятості на міжнародному рівні (SDG 8).

Звітування та якісна освіта (Фокус: SDG 4)

№	Тематика завдання	Очікуваний продукт	Зв'язок із ЦСР
3.1	Усний звіт про глобальні економічні тенденції	Аналітичний огляд (Review). Студент обирає звіт (IMF, World Bank, OECD) про економіку, пов'язаний із ЦСР (наприклад, про вплив цифрових технологій на освіту), та готує усний звіт-резюме.	Розвиток критичного мислення та здатності здобувати знання з автентичних джерел (SDG 4).
3.2	Створення "Мовного довідника" для економіста	Створення глосарію/довідника. Студент збирає 30-40 ключових термінів, фраз та кліше ділового спілкування, пов'язаних з європейською економічною інтеграцією або відбудовою, та подає їх з прикладами вживання.	Розширення професійної компетентності та забезпечення якості освіти через спеціалізовану лексику (SDG 4).

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Рольові ігри та симуляції ділових ситуацій (Role-Plays and Business Simulations):

Опис: Імітація реальних сценаріїв, таких як переговори, співбесіди, "холодні дзвінки", або врегулювання конфліктів. Здобувачі отримують чітко визначені ролі (наприклад, український експортер, європейський імпортер, інвестор).

Інтеграція ЦСР: Моделювання обговорень міжнародних контрактів із включенням пунктів про сталість, ESG-критерії або соціальну відповідальність (SDG 17, SDG 8).

Метод кейсів (Case Study Method):

Опис: Аналіз автентичних або змодельованих бізнес-кейсів, які вимагають прийняття управлінських рішень. Акцент на кейсах, пов'язаних з міжнародним партнерством та викликами в комунікації.

Інтеграція ЦСР: Розбір кейсів про комунікаційні провали в міжнародному партнерстві або про вихід компанії на ринок з продуктом, що підтримує ЦСР. ***Моделювання зустрічей (Meetings and Conferences Modeling):***

Опис: Відпрацювання структури ділової зустрічі, написання порядку денного (Agenda), ведення протоколу (Minutes of Meeting) та формування підсумкових рішень.

Спрямовані на розвиток навичок письмової ділової комунікації, необхідної для офіційного партнерства та якісного звітування.

Інтенсивний практикум ділового листування (Business Correspondence Workshop):

Опис: Послідовне відпрацювання різних типів ділових листів: листи-запити, листи-пропозиції, скарги, вибачення, листи-відповіді. Акцент на формальному тоні та структурі.

Інтеграція ЦСР: Написання офіційних листів до міжнародних донорів або партнерів щодо залучення фінансування для проєктів сталого розвитку.

Створення ділової документації (Document Creation):

Опис: Навчання складанню професійних документів (наприклад, резюме, мотиваційний лист, анотації, прес-релізи, внутрішні службові записки) відповідно до міжнародних стандартів.

Аналіз автентичних документів (Authentic Document Analysis):

Опис: Робота з реальними зразками міжнародних контрактів, звітів про КСВ (CSR Reports), фінансової звітності (Financial Reports) для вивчення специфічної лексики та кліше.

Презентаційні та публічні методи (Фокус: SDG 8, SDG 4)

Спрямовані на розвиток навичок усного професійного виступу та гідної самопрезентації.

Pitch-сесії (Pitching Sessions):

Опис: Здобувачі готують короткі (3-5 хв), але максимально переконливі презентації власних бізнес-ідей або економічних проєктів для уявного інвестора. Інтеграція ЦСР: Тематика пітчів повинна стосуватися стартапів, які вирішують соціальні, екологічні або економічні проблеми (SDG 8).

Публічні виступи з елементами критики (Public Speaking with Critical Review):

Опис: Студент презентує аналіз економічної статті або звіту, а інші здобувачі виступають у ролі критиків або експертів, ставлячи складні запитання.

Інтеграція ЦСР: Теми, що стосуються фінансування якісної освіти (SDG 4) або екологічних стандартів.

Техніка Shadowing (Наслідування):

Опис: Здобувачі прослуховують записи виступів відомих економістів, CEO або бізнес-аналітиків іноземною мовою, намагаючись максимально точно імітувати їхню вимову, інтонацію та швидкість мовлення.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль: до 60 балів
Модульний контроль: до 40 балів
Підсумковий контроль (іспит): до 100 балів
Курсова робота: до 100 балів

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль на практичних заняттях (максимум 20 балів)		
Рівень	Бали	Критерії
Високий	16 - 20	Студент регулярно відвідує (не менше 90%), завжди бере активну участь у дискусіях, його відповіді є вичерпними, аргументованими та містять елементи власного аналізу (включно з інтеграцією актуальних тем: євроінтеграція, війна, інклюзія).
Достатній	10 - 15	Присутність регулярна, участь часткова, відповіді зазвичай правильні, але не завжди глибоко аргументовані або бракує власних висновків чи посилань на теоретичний матеріал.
Середній	5 - 9	Обмежена кількість відвіданих занять, відповідає рідко, знання мають фрагментарний характер, пасивність під час обговорень.
Незадовільний	0 - 4	Значні пропуски занять, повна відсутність активності, неспроможність відповісти на базові питання теми.
Виконання Індивідуального Завдання (Аналітичне Есе або Дослідницький Реферат) (Максимум 20 балів)		
Рівень	Бали	Критерії
Високий	18 - 20	Ідеальне виконання: Повністю розкрито тему, глибокий власний аналіз актуальної проблеми (євроінтеграція, війна, інклюзія), досконале оформлення, використання сучасних наукових джерел.

Достатній	13 - 17	Виконано майже повністю: Тема розкрита добре, але є окремі незначні недоліки в оформленні, аргументації або бракує елементів власного, оригінального аналізу.
Середній	7 - 12	Виконано частково: Робота поверхова, слабка аргументація, відсутній практичний аналіз або допущено суттєві помилки у структурі/оформленні.
Незадовільний	0 - 6	Фрагментарне виконання, плагіат (понад 30%), тема не розкрита або несвоєчасна здача без поважних причин.
Додаткове (фахове) читання (Максимум 20 балів) Читання, переклад, аналіз фахового тексту, а також тексти мають стосуватися тем воєнного стану/повоєнного відновлення або євроінтеграції.		
Рівень	Бали	Критерії
Високий	10 - 20	Якщо переклад за змістом точно відповідає оригіналу, відсутні граматичні помилки, не допущені стилістичні неточності, правильно виконані лексико-семантичні заміни, дібрана відповідна термінологічна лексика.
Достатній	5 - 9	Якщо переклад за змістом у цілому відповідає оригіналу, допущено 7-8 граматичних помилок, у тексті перекладу є значні стилістичні неточності, не виконані всі необхідні лексико-семантичні заміни, допущені незначні помилки у доборі відповідної термінологічної лексики.
Середній	2 - 4	Якщо переклад за змістом неточно відповідає оригіналу, допущено 8-9 граматичних помилок, у тексті перекладу є значні стилістичні неточності, не виконані всі необхідні лексико-семантичні заміни, допущені незначні помилки у доборі відповідної термінологічної лексики.
Незадовільний	0 - 1	Якщо переклад за змістом не відповідає оригіналу, допущено 10 і більше граматичних помилок, у тексті перекладу є значні стилістичні неточності, не виконані всі необхідні лексико-семантичні заміни, допущені значні помилки (до 2) у доборі відповідної термінологічної лексики.

Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти

Вид контролю	**Максимальна кількість балів**
Поточний контроль на практичних заняттях	20
Виконання індивідуального завдання (есе/реферат, презентація)	20
Додаткове (фахове) читання	20

Всього балів поточного контролю	60
Екзамен/Залік (підсумковий контроль)	40
Всього балів	100

При заповненні заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки і індивідуального навчального плану (при успішній здачі екзамену/заліку) здобувача вищої освіти, оцінка, виставлена за 100-бальною шкалою, повинна бути переведена до національної шкали (відмінно, добре, задовільно (незадовільно) для іспитів, курсових робіт/проєктів або зараховано/незараховано для заліків) та шкали ECTS (A, B, C, D, E, F).

Визначення назви за національною шкалою(оцінка)	**Визначення назви за шкалою ECTS**	**За 100 бальною шкалою**	**ECTS Оцінка**
ВІДМІННО – 5	**Відмінно** – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
ДОБРЕ – 4	**Дуже добре** – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	B
	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
ЗАДОВІЛЬНО - 3	**Задовільно** - непогано, але зі значною кількістю недоліків	69-74	D
	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-68	E
НЕЗАДОВІЛЬНО - 2	**Незадовільно** – потрібно попрацювати перед тим як отримати залік або екзамен (без повторного вивчення модуля)	35-59	FX
	Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення модуля)	<35	F

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ПОЛІТИКА КУРСУ

Визначення плагіату та його наслідків:

Академічний плагіат» – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Види академічного плагіату:

- дослівне запозичення текстових фрагментів без оформлення їх як цитат з посиланням на джерело (в окремих випадках некоректним вважають навіть використання одного слова без посилання на джерело, якщо це слово використовують в унікальному значенні, наданому цим джерелом);

- використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;

- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

- подання як власних робіт (дисертацій, монографій, навчальних посібників, статей, тез, звітів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, есеїв, рефератів тощо), виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання.

Правила цитування: «Цитата» – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого (оприлюдненого на офіційному веб-сайті) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілішими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

Щоби правильно оформити цитату, необхідно дотримуватися таких правил:

– вказувати перевірене джерело. Цитати мають містити відомості про автора та назву його роботи, звідки взята цитата;

– не порушувати зміст цитати;

– відокремлювати цитату від основного тексту;

– використовувати скорочені цитати;

– вказувати сторінки.

Етика використання AI-інструментів: здобувачі можуть використовувати інструменти AI - для пояснення складних тем простими словами, перевірки граматики та стилю, самоперевірка знань (тести, запитання); недопустиме використання AI для списування.

Процедура оскарження оцінок: в Українському державному університеті залізничного транспорту діє Положення про організацію освітнього процесу, яким закріплено право здобувачів на оскарження результатів контрольних заходів. Тому якщо здобувачі незадоволені оцінкою, або є сумніви щодо об’єктивності викладачів вони можуть звернутися до завідувача кафедри із заявою-апеляцією. Створена апеляційна комісія перевіряє результати підсумкового контролю знань.

Правила поведінки на заняттях: заходить на онлайн-заняття вчасно, бажано за кілька хвилин до початку; використовуй своє справжнє ім’я та прізвище, вказувати номер групи; дотримуватися ввічливого та поважного спілкування; під час пар; вимикати мікрофон та вмикати його лише під час діалогу з викладачем; камеру, за можливості, тримати увімкненою; не перебивати інших учасників, користуватися за потреби функцією «піднятої руку»; використовувати чат лише для навчальних повідомлень; не поширювати сторонні посилання, зображення чи повідомлення; не ображати, не принижувати та не ігнорувати інших учасників.

ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік питань підготовки для заліку :

1. Опишіть та назвіть ключові обов’язкові елементи структури традиційного ділового листа (наприклад, шапка, адреси, посилання, дата, предмет листа, привітання, компліментарне закриття).
2. У чому полягає специфіка стилю електронних листів порівняно з традиційними? Наведіть приклади поширених скорочень та правил ділового етикету (Netiquette) для email.
3. Яка мета листа-запиту? Яку основну інформацію він має містити? Наведіть приклади вступних фраз для формулювання запиту.
4. Опишіть типи пропозицій (Offer) (відповідь на запит, за власною ініціативою). Які ключові елементи (ціна, умови, терміни) має містити ефективна комерційна пропозиція?
5. Перерахуйте типи замовлень (Order) (перше, пробне, повторне, оптове) та поясніть їхнє значення для бізнесу. Яка інформація є критично важливою для юридичної чи логістичної обробки замовлення?
6. Поясніть структуру листа-скарги (Complaints and Replies). Які тон і стратегії слід використовувати у відповіді на скаргу, щоб зберегти ділові відносини? (Поясніть різницю між 'adjustment letter' та 'refusal letter').
7. Дайте визначення діловому контракту (contract). Назвіть та опишіть основні типи контрактів (наприклад, договір купівлі-продажу, договір надання послуг).
8. Перерахуйте та поясніть обов’язкові пункти (The Core Terms) (clauses), що регулюють комерційну угоду: Предмет контракту (Subject Matter), Ціна (Price) та Умови оплати (Terms of Payment).
9. Поясніть важливість пунктів про умови доставки (Delivery Terms) та транспортування. Яка термінологія (наприклад, Incoterms) використовується для їх визначення?
10. Гарантії та Форс-Мажор: Поясніть значення положень про Гарантійні умови (Warranties) та Форс-мажорні обставини (Force Majeure Clause).
11. Як форс-мажорна обставина (наприклад, воєнний стан) впливає на зобов’язання сторін?
12. Вирішення Спірних Питань: Які механізми передбачає контракт для вирішення скарг (Complaints) та суперечок (Disputes)? Поясніть роль Арбітражу (Arbitration) як альтернативи судовому розгляду.
13. Обов’язки та Юридичні Адреси: Яку інформацію має містити розділ про Обов’язки сторін (Obligations of Parties)? Для чого вказуються юридичні адреси та реквізити (Legal Addresses and Details) сторін контракту?
14. Переклад Клаузи Контракту: Надати для перекладу англійською/українською мовою автентичну клаузу контракту (наприклад, про ціну, оплату чи арбітраж) та проаналізувати використовувану термінологію.

15. Складання Ділового Листа: Запропонувати сценарій (наприклад, замовлення партії товару, або скарга на затримку доставки) та попросити студента скласти діловий лист відповідного типу, дотримуючись структури та стилю

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основна література:

1.Антонова В. Ф. Методичні вказівки по формуванню вмінь та навичок складання презентацій з дисципліни «Business English» Харків: УкрДУЗТ, 2022. 34 с.

2.Говорун Н. В., Торговець Ю. І. Практика усного та писемного мовлення (англійська мова) : навч. посіб. Київ : Київ. столич. ун-т ім. Б. Грінченка, 2024.321с.

3.Донець С. М., Ель Кассем О. В. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Теорія та практика перекладу (англійська мова)». Харків : УкрДУЗТ, 2025. 60 с.

4.Дорда С. В., Миленкова Р. В., Клочко Л. І. English for Business Communication (Англійська мова для ділового спілкування) : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2022. 152 с.

5. Роман В. В. Практика усного та писемного мовлення. The Impact of Globalization on British 6.Identity : навч.-метод. посіб. Дніпро-Слов’янськ – 2024. 70с.

6.Business Partner : Coursebook (B2+ / C1) / M. O'Keeffe et al. Harlow : Pearson Education Limited, 2020.172 p.

7.Clare A., Wilson J. J., Warwick L. Speakout : Student's Book (B2+ / C1–C2). 3rd ed. Harlow : Pearson Education Limited, 2022.176 p.

Додаткова література:

1. Нешко С. І. Англійська мова як форма пізнання: філософські аспекти / С. І. Нешко, М. В. Алєксєєва, Ю. І. Пономаренко // Людина, суспільство, комунікативні технології: матеріали XIII Міжнар. наук.-практ. конф. 24 жовтня 2025 р. - Дніпро: Середняк Т.К., 2025. - С. 69-72

2. Козар Л., Бабенко А. Студентська навчальна звітність. Загальні вимоги щодо побудови, викладення та оформлення текстової частини: метод. посібник. 2-ге вид., перероб. та доп. Харків: УкрДУЗТ, 2025. 66 с.

http://metod.kart.edu.ua/.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Перелік обладнання.

Онлайн: ноутбук ASUS VivoBook з вмонтованою камерою та мікрофоном.

Посилання на онлайн-курс: https://do.kart.edu.ua

ВІДОМОСТІ ПРО РОЗРОБНИКІВ

ПІБ розробника: Антонова Вікторія Федорівна
Контактна інформація: 097-877-89-06
email: antonova.inyazdep@kart.edu.ua

ВНЕСЕННЯ ЗМІН (ДАТА, СУТЬ, ПІДПИС)

Протокол засідання кафедри іноземних мов № 4 від 16 листопада 2026 р.

внесено зміни від 17.11 2026

