

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРЬСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та
освіти впродовж життя

26 серпня 2025 р.,

протокол №7

Голова Вченої ради

 Людмила МОГЕЛЬНИЦЬКА



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Іноземна мова»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»
освітньо-професійна програма

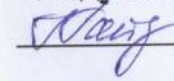
«Компютеризоване управління енергетичними системами»
факультет комп'ютерно-інтегрованих технологій та робототехніки
кафедра робототехніки, електроенергетики та автоматизації
ім. проф. Б.Б. Самотокіна

Схвалено на засіданні кафедри
педагогічних технологій та
мовної підготовки

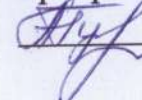
25 серпня 2025 р.,

протокол № 7

Завідувач кафедри

 Ірина ГАЙДАЙ

Гарант освітньо-професійної
програми

 Анна ГУМЕНЮК

Розробник:

старший викладач кафедри педагогічних технологій та мовної підготовки Ольга
ЗАДОЄНКО

Житомир
2025 – 2026 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 2

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» освітньо-професійна програма «Компютеризоване управління енергетичними системами» затверджена Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя від 25 серпня 2025 р., протокол № 7.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 3

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 6	Галузь знань 14 «Електрична інженерія»	нормативна	
Модулів – 2	спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 8		3-й	3-й
Загальна кількість годин –180 / 180		Семестр	
		5/6	5/6
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи– 2,6 Тижневих годин для заочної форми навчання: аудиторних – 0,5 самостійної роботи – 5	Освітній ступінь «бакалавр»	__ год.	__ год.
		Практичні	
		__ год.	__ год.
		Лабораторні	
		96 год.	-
		Самостійна робота	
		84 год.	-
		Вид контролю: залік/залік	

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми навчання – 53 % аудиторних занять, 47% самостійної та індивідуальної роботи.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 4

Метою навчальної дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності у сферах ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- оволодіння знаннями та вміннями, що у подальшому навчанні дозволять на високому рівні здійснювати переклад неадаптованої літератури;
- вивчення нового лексико-граматичного матеріалу, необхідного для ділового спілкування; розвиток соціокультурної компетенції;
- набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності;
- одержання новітньої фахової інформації через іноземні джерела;
- користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та загальноекономічної літератури рідною та іноземною мовами.

Зміст навчальної дисципліни направлений на формування наступних компетентностей, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»:

Інтегральна компетенція. Здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми під час професійної діяльності у галузі електроенергетики, електротехніки та електромеханіки або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів фізики та інженерних наук і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК09. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних програмних результатів навчання за спеціальністю 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»:

ПРН11. Вільно спілкуватися з професійних проблем державною та іноземною мовами усно і письмово, обговорювати результати професійної діяльності з фахівцями та нефахівцями, аргументувати свою позицію з дискусійних питань.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть отримати додатково наступні Soft skills:

- *комунікативні навички:* письмове, вербальне й невербальне спілкування; вміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести дискусію і відстоювати свою позицію; навички працювати в команді;
- *вміння виступати привселюдно:* навички, необхідні для виступів на публіці; навички проведення презентації;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 5

- *керування часом*: вміння справлятися із завданнями вчасно;
- *гнучкість і адаптивність*: гнучкість, адаптивність і здатність змінюватися; вміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблеми;
- *лідерські якості*: вміння спокійно працювати в напруженому середовищі; вміння ухвалювати рішення; вміння ставити мету, планувати діяльність;
- *особисті якості*: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до оточуючих.

3. Програма навчальної дисципліни МОДУЛЬ 1

Змістовий модуль 1. CAREER CHOICES

1.1. Transferable Skills. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Vocabulary related to personal skills and qualities.
2. Writing a job description.

1.2. Career Advice. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

Key vocabulary: Navigating Your Career Path. Tips for Success and Growth.

1. Useful vocabulary for giving advice and making suggestions.
2. Listening activities: Careers advice programme.
3. Speaking activities focused on advising how to improve an online profile.

1.3. Communication skills: Building rapport. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Functional language: Asking questions to build rapport.
2. Building rapport during a short conversation.

1.4. Business skills: Networking. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Functional language: Networking at a careers event.
2. Useful expressions to start, close and show interest in simple, face -to-face conversations
3. Listening activities: Advice on networking.

1.5. Emails – Introducing yourself. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Functional language: Formal and informal language.
2. Model text: Email introducing yourself.
3. Grammar focus on using adverbs of degree.
4. Write an introduction email.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 6

Граматичний матеріал з модуля 1.

- 1.1. The Present Simple Tense.
- 1.2. The Past Simple Tense.
- 1.3. The Future Simple Tense.
- 1.4. Розділи для самостійного вивчення: Irregular verbs.
- 1.5. Expressing Advice and Suggestions
- 1.6. Adverbs of degree.

Змістовий модуль 2. BUSINESS SECTORS

2.1. Japan's economy. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Focus on terms related to business sector. Vocabulary: different sectors and industries which drive economic activity.
2. Project: Research sectors and industries.
3. Listening activities: A) A podcast about business and the environment.
B) Wind farms.

2.2. The energy industry. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Comprehension reading: Big oil: From black to green.
2. Grammar focus on Past Simple and Past Continuous.
3. Essay writing: a short story.

2.3. Communication skills: Dealing with interruptions. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Functional language: useful expressions to interrupt and manage interruptions in a meeting.
2. Task: Discussion during a meeting.

2.4. Business skills: Voicemail messages. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: Four voicemail messages.
2. Focus on the functional language: Leaving a voicemail message.
3. Task: Leave a voicemail message.

2.5. Writing: Emails – Action points. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Model text: Email with action points.
2. Focus on functional language: Action points.
3. Focus on grammar: will and going to.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 7

4. Task: Email with action points.

Граматичний матеріал з модуля 2.

2.1. The Past Simple Tense.

2.2. The Past Continuous Tense.

2.3. Will and going to.

2.4. Розділи для самостійного вивчення: Numerals.

2.5. Розділи для самостійного вивчення: Adjectives, Adverbs and pronouns; Degrees of comparison.

Змістовий модуль 3. PROJECTS

3.1. Project management. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Focus on vocabulary related to project management.
2. Focus on grammar. Word building: verbs and nouns.
3. Project: A project debriefing and lessons learnt.

3.2. Large-scale projects (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activity: Three canals.
2. Focus on grammar. Comparatives and Superlatives. (Text “Three amazing Bridges. Three ambitious tourist attractions”).
3. Speaking: Choosing the winning bid.

3.3. Communication skills: Giving instructions (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Resolving a problem with a schedule change.
2. Functional language: Giving and responding to instructions, standing your ground.
3. Giving and responding to instructions.

3.4. Business skills: Meetings: Updates and action (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: A stand-up meeting.
2. Focus on functional language: Asking for and giving updates.
3. Task: An update meeting.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 8

3.5. Writing: Email requesting an update. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Model text: Email requesting an update.
2. Focus on functional language: Asking for information.
3. Focus on grammar: (not) enough.
4. Email requesting an update.

Граматичний матеріал з модуля 3.

- 1.1. Word building: verbs and nouns.
- 1.2. Comparatives and Superlatives.
- 1.3. The Present Perfect Tense.
- 1.4. Розділи для самостійного вивчення: The Present Perfect Tense. The Past Perfect Tense. The Future Perfect Tense.

Змістовий модуль 4. GLOBAL MARKETS

4.1. One size fits all. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. A food company's strategy for growth.
2. Vocabulary: Global markets: adjective and noun collocations; word building.
3. Adapt a product to a new market.

4.2. Online markets. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Reading: Who wants to be a sofapreneur?
2. Grammar: Present Simple and Past Simple passive.
3. Writing: A product description.

4.3. Communication skills: Managing conversations. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Video: Managing conversations.
2. Focus on functional language: Changing the subject and staying on track.
3. Task: A conversation between a client and a supplier

4.4. Business skills: Building consensus. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: A meeting to build consensus.
2. Focus on functional language: Reaching agreement.
3. A discussion to reach agreement.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 9

4.5. Writing: Letter confirming an order. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Model text: Letter confirming an order.
2. Focus on functional language: Confirming order details
3. Focus on grammar: Verbs + prepositions.
4. Write an order confirmation letter.

Граматичний матеріал з модуля 4.

- 1.1. Adjective and Noun collocations.
- 1.2. Present Simple and Past Simple passive.
- 1.3. Розділи для самостійного вивчення: Future Simple passive.
- 1.4. Розділи для самостійного вивчення: Present Continuous passive, Past Continuous passive.
- 1.5. Розділи для самостійного вивчення: Present Perfect passive, Past Perfect passive, Future Perfect passive.
- 1.6. Verbs + prepositions.

МОДУЛЬ 2

Змістовий модуль 5. DESIGN AND INNOVATION

5.1. Innovative product design. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Eatsa – a new restaurant in San Fransisco.
2. Focuses on vocabulary related to innovative product design: technological innovation. Describing innovative products.
3. Innovation in business.

5.2 Product testing. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Reading Comprehension: Text “A dream job in product development”.
2. Focus on grammar: Present Perfect Simple with just, already and yet.
3. Speaking: A typical day at work.

5.3 Communication skills: Managing information. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Managing information.
2. Focus on functional language: Asking open and closed questions.
3. Getting feedback on presentation skills

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 10

5.4 Business skills: Selling a product. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: Two sales presentations.
2. Focus on functional language: Useful expressions to describe features and benefits of a product.
3. Present a product.

5.5 Writing: Product review. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Model text: Product review.
2. Focus on functional language: Language of reviews.
3. Grammar: Order of adjectives before nouns.
4. Write a review.

Граматичний матеріал з модуля 5.

- 5.1. Present Perfect Simple with just, already and yet.
- 5.2. Order of adjectives before nouns.
- 5.3. Розділи для самостійного вивчення: Future-in-the-Past.
- 5.4. Розділи для самостійного вивчення: To be going to.
- 5.5. Розділи для самостійного вивчення: Used to.

Змістовий модуль 6. SAFETY AND SECURITY

6.1. Safety at work. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Health and safety at a company.
2. Focuses on words related to Health and safety.
3. Accident Questionnaire.

6.2. Being security-conscious. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: Security measures in the workplace.
2. Focus on grammar: Modal verbs of prohibition, obligation and no obligation.
3. Writing: Email about new security measures.

6.3. Communication skills: Dealing with disagreement. ((ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Dealing with disagreement.
2. Focus on functional language: Useful expressions to explain rules and requirements and explain their position.
3. Convincing someone of your arguments.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 11

6.4. Business skills: Dealing with conflict. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: Discussion about a problem at work.
2. Focus on functional language: a range of expressions used to resolve a conflict in a simple negotiation.
3. Resolving a conflict.

6.5. Writing: Instructions and warnings. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Model text: Instructions on using equipment.
2. Focus on functional language: Instructions and warnings.
3. Reading comprehension: Text “Looking for job in security? Get a job in security.”
4. Writing simple guidelines about what to do in different situations.
5. Focus on grammar: Linking words for time.
6. Guidelines for company staff.

Граматичний матеріал з модуля 6.

- 6.1. Modal verbs of prohibition, obligation and no obligation.
- 6.2. Linking words for time.
- 6.3. Розділи для самостійного вивчення: Linking words: Sequence (beginning, going further, concluding).
- 6.4. Розділи для самостійного вивчення: Linking words: Addition.
- 6.5. Розділи для самостійного вивчення: Past participle, Pronouns.

Змістовий модуль 7. CUSTOMER SERVICE

7.1. Airline customer service. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Customer service in the airline industry.
2. Focus on vocabulary related to customer service.
3. Design a premium service.

7.2. Hanging on the telephone. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: Complaint about a service.
2. Focus on grammar: Verb + to-infinitive or -ing.
3. A complaint on a company forum.

7.3. Communication skills: Responding to customer concerns. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 12

1. Solving customer problems.

2. Focus on functional language: Useful expressions to manage customer relationships and support a colleague. Responding to customer concerns.

3. Deal with customer complaints.

7.4. Business skills: Generating and presenting ideas. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Listening activities: Training day on customer service.

2. Focus on functional language: Useful expressions to generate, discuss and present ideas.

3. Generate and present ideas.

7.5 Writing: External ‘thank you’ email. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Model text: A ‘thank you’ email.

2. Functional language: Opening, giving details and closing a ‘thank you’ email.

3. Grammar: some (of), any, all (of), most (of), no, none (of).

4. A ‘thank you’ email.

Граматичний матеріал з модуля 7.

7.1. Verb + to-infinitive or -ing.

7.2. Some (of), any, all (of), most (of), no, none (of).

7.3. Розділи для самостійного вивчення: Some, any, no, every and their derivatives.

7.4. Розділи для самостійного вивчення: Indirect Speech.

Змістовий модуль 8. COMMUNICATION

8.1. Face to face? (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Improving communication in the workplace.

2. Focus on vocabulary: Communication in the office. Digital communication.

3. Communication survey: methods of communication you use every day.

8.2. How to communicate. (ІК, 3К4, 39, 310, ПРН11)

1. Reading: Text “Three tips for effective workplace communication”.

2. Focus on grammar: First and second conditional to talk about likely and unlikely situations.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 13

3. Speaking: Solutions to communication problems.

8.3. Communication skills: Closing a deal. (IK, 3K4, 39, 310, PPH11)

1. Acquaintance with the ways to close a deal in simple negotiations.
2. Focus on functional language: Closing a deal.
3. Trying to close a deal.

8.4. Business skills: Talking about priorities. (IK, 3K4, 39, 310, PPH11)

1. Listening activities: Setting priorities.
2. Focus on functional language: a range of expressions to set and discuss priorities.
3. Prioritising.

8.5. Writing: Short report. (IK, 3K4, 39, 310, PPH11)

1. Model text: A short report.
2. Focus on functional language: Introduction, findings and recommendations.
3. Focus on grammar: Past Perfect Simple.
4. Write a short business report.

Граматичний матеріал з модуля 8.

- 8.1. First and second conditional.
- 8.2. Розділи для самостійного вивчення: Zero and third conditional.
- 8.3. Past Perfect Simple.
- 8.4. Розділи для самостійного вивчення: Past Perfect Continuous.
- 8.5. Розділи для самостійного вивчення: Indirect Speech.
- 8.6. Indirect Questions.
- 8.7. Sequence of Tenses.

Результатом вивчення дисципліни є набуття студентами таких компетентностей: фонетична, лексична, граматична та комунікативна компетентності.

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 14

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	лабораторні	самостійна робота	усього	лекції	лабораторні	самостійна робота
Модуль 1								
Змістовий модуль 1. Career choices								
Тема 1. Transferable Skills	4	-	2	2	4			
Тема 2. Career Advice	5	-	3	2	6			
Тема 3. Communication skills: Building rapport	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Networking	5	-	3	2	4			
Тема 5. Emails – Introducing yourself	4	-	2	2	4			
Разом за змістовий модуль 1	22	-	12	10	22			
Змістовий модуль 2. Business sectors								
Тема 1. Japan's economy	4	-	2	2	6			
Тема 2. The energy industry	6	-	3	3	5			
Тема 3. Communication skills: Dealing with interruptions	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Voicemail messages	5	-	3	2	4			
Тема 5. Writing: Emails – Action points	4	-	2	2	4			
Разом за змістовий модуль 2.	23	-	12	11	23			
Змістовий модуль 3. Projects								
Тема 1. Project management	4	-	2	2	4			
Тема 2. Large-scale projects	5	-	3	2	6			
Тема 3. Communication skills: Giving instructions	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Meetings: Updates and action	5	-	3	2	4			
Тема 5. Writing: Email requesting an update	4	-	2	2	4			
Разом змістовий модуль 3	22	-	12	10	22			
Змістовий модуль 4. Global markets								
Тема 1. One size fits all	4	-	2	2	6			
Тема 2. Online markets	5	-	2	3	5			
Тема 3. Communication skills: Managing conversations.	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Building consensus.	5	-	3	2	4			

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015					Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024		
	Випуск 1	Зміни 0		Екземпляр № 1		Арк 47/ 15		

Тема 5. Writing: Letter confirming an order.	5	-	3	2	4			
Разом змістовий модуль 4	23	-	12	11	23			
ВСЬОГО за 5 семестр	90	0	48	42	90			
Модуль 2								
Змістовий модуль 5. Design and innovation								
Тема 1. Innovative product design.	4	-	2	2	6			
Тема 2. Product testing.	5	-	3	2	4			
Тема 3. Communication skills: Managing information.	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Selling a product.	5	-	3	2	4			
Тема 5. Writing: Product review.	4	-	2	2	4			
Разом за змістовий модуль 5	22	-	12	10	22			
Змістовий модуль 6. Safety and security								
Тема 1. Safety at work.	4	-	2	2	6			
Тема 2. Being security-conscious.	6	-	3	3	5			
Тема 3. Communication skills: Dealing with disagreement.	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Dealing with conflict.	5	-	3	2	4			
Тема 5. Writing: Instructions and warnings.	4	-	2	2	4			
Разом за змістовий модуль 6.	23	-	12	11	23			
Змістовий модуль 7. Customer service								
Тема 1. Airline customer service.	4	-	2	2	6			
Тема 2. Hanging on the telephone.	5	-	3	2	5			
Тема 3. Communication skills: Responding to customer concerns.	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Generating and presenting ideas.	5	-	3	2	4			
Тема 5. Writing: External 'thank you' email.	4	-	2	2	4			
Разом змістовий модуль 7	22	-	12	10	23			
Змістовий модуль 8. Communication								
Тема 1. Face to face?	4	-	2	2	4			
Тема 2. How to communicate.	5	-	2	3	6			
Тема 3. Communication skills: Closing a deal.	4	-	2	2	4			
Тема 4. Business skills: Talking about priorities.	5	-	3	2	4			
Тема 5. Writing: Short report.	5	-	3	2	4			
Разом змістовий модуль 8	23	-	12	11	22			
ВСЬОГО за 6 семестр	90	0	48	42				

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 16

ВСЬОГО	180	-	96	84				
--------	-----	---	----	----	--	--	--	--

5. Теми практичних (лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Модуль 1			
Змістовий модуль 1. Career choices			
1.	Transferable Skills.	2	
2.	Career Advice.	3	
3.	Communication skills: Building rapport.	2	
4.	Business skills: Networking.	3	
5.	Emails – Introducing yourself.	2	
Змістовий модуль 2. Business sectors			
6.	Japan’s economy.	2	
7.	The energy industry.	3	
8.	Communication skills: Dealing with interruptions	2	
9.	Business skills: Voicemail messages.	3	
10.	Writing: Emails – Action points.	2	
Змістовий модуль 3. Projects			
11.	Project management	2	
12.	Large-scale projects	3	
13.	Communication skills: Giving instructions	2	
14.	Business skills: Meetings: Updates and action	3	
15.	Writing: Email requesting an update	2	
Змістовий модуль 4.Global markets			
16.	One size fits all.	2	
17.	Online markets.	2	
18.	Communication skills: Managing conversations.	2	
19.	Business skills: Building consensus.	3	
20.	Writing: Letter confirming an order.	3	

Модуль 2			
Змістовий модуль 5. Design and innovation			
21.	Innovative product design.	2	
22.	Product testing.	3	
23.	Communication skills: Managing information	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 17

24.	Business skills: Selling a product.	3	
25.	Writing: Product review.	2	
Змістовий модуль 6. Safety and security			
26.	Safety at work.	2	
27.	Being security-conscious.	3	
28.	Communication skills: Dealing with disagreement.	2	
29.	Business skills: Dealing with conflict.	3	
30.	Writing: Instructions and warnings.	2	
Змістовий модуль 7. Customer service			
31.	Airline customer service.	2	
32.	Hanging on the telephone.	3	
33.	Communication skills: Responding to customer concerns.	2	
34.	Business skills: Generating and presenting ideas.	3	
35.	Writing: External 'thank you' email.	2	
Змістовий модуль 8. Communication			
36.	Face to face?	2	
37.	How to communicate.	2	
38.	Communication skills: Closing a deal.	2	
39.	Business skills: Talking about priorities.	3	
40.	Writing: Short report.	3	
РАЗОМ		96	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 18

6. Завдання для самостійної роботи

№	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Модуль 1			
Змістовий модуль 1. Career choices			
1.	Transferable Skills 1. Write a 300-word reflective essay on a personal experience where you utilized transferable skills. Identify the specific skills you used (e.g., communication, problem-solving, teamwork) and explain how they helped you in the situation. Discuss how these skills can be applied in different contexts, such as in academic settings, workplace environments, or personal life. Include examples of how you plan to further develop these skills in the future. Guidelines: - Provide a clear introduction, body, and conclusion. - Use specific examples and experiences. - Include at least two references to scholarly articles or credible sources on transferable skills. 2. Create a portfolio showcasing your transferable skills. Choose three transferable skills that are most relevant to your future career aspirations. For each skill, include the following sections: - Definition and Importance: Describe the skill and explain why it is important in your chosen field. - Personal Experience: Provide an example of when you have demonstrated this skill, either in school, work, or extracurricular activities. - Skill Development Plan: Outline a plan for how you will continue to develop this skill over the next year. Include specific activities, courses, or experiences you will pursue.	2	
2.	Career Advice. 1. Conduct an informational interview with a professional in your desired career field. Prepare a list of at least 10 questions to ask about their career path, daily responsibilities, required skills, and advice for entering the field. After the interview, write a 500-word report summarizing the insights you gained, focusing on the following	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 19

	aspects: - Career Path: Describe the interviewee's journey to their current position. - Skills and Qualifications: Identify key skills and qualifications that are important for success in this field. - Advice: Summarize the advice they provided for someone aspiring to enter the field. - Personal Reflection: Reflect on how this information influences your own career planning and what steps you will take based on this conversation. 2: Choose a career that interests you and create a detailed pathway map outlining the steps required to enter and advance in that field. Your map should include the following sections: - Education and Training: Identify the necessary educational qualifications and any additional certifications or training. - Entry-Level Positions: List common entry-level roles, their requirements, and typical job responsibilities. - Career Progression: Outline potential career advancement opportunities, including mid-level and senior roles, along with required skills and experience. - Professional Organizations and Networking: Identify relevant professional organizations, conferences, and networking opportunities that can aid career growth.		
3.	Building rapport. 1. Choose a partner and conduct a role-playing exercise to practice building rapport in different scenarios. Select two of the following situations and perform a 5-minute role-play for each: - Networking Event: You meet someone from your desired industry for the first time. Practice introducing yourself and finding common ground. - Team Meeting: You are a new member of a project team. Practice building rapport with the team leader and your peers. - Customer Interaction: You are a customer service representative helping a dissatisfied customer. Practice using empathy and active listening to build rapport. After the role-playing exercise, write a 400-word reflection on the	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 20

	following: - What were the challenges you faced in building rapport in each scenario? - What specific techniques did you use to build rapport, such as active listening, mirroring, or asking open-ended questions? - What did you learn about your own communication style, and how will you apply this knowledge in future interactions? 2. Read a case study about a successful leader or professional known for their ability to build strong relationships. Write a 600-word analysis addressing the following points: - Overview of the Case Study: Summarize the individual's background and the context in which they demonstrated effective rapport-building skills. - Rapport-Building Techniques: Identify and describe at least three specific techniques they used to build rapport with others, such as storytelling, finding common interests, or demonstrating empathy. - Impact on Relationships and Success: Analyse how these rapport-building techniques contributed to their professional success and improved relationships with colleagues, clients, or other stakeholders. - Application to Your Own Life: Reflect on how you can apply similar techniques in your own academic, personal, or professional interactions.		
4.	Networking 1. Develop a comprehensive networking strategy tailored to your career or academic goals. In a 500-word plan, include the following sections: - Goals and Objectives: Define your short-term and long-term networking goals. For example, connecting with professionals in a specific industry, finding a mentor, or building a professional online presence. - Target Network: Identify key individuals, organizations, and events that are relevant to your goals. This could include professionals in your desired field, alumni networks, or industry conferences. - Networking Methods: Outline the specific strategies you will use to connect with your target network. Consider methods like attending industry events, joining professional associations, using social media	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 21

	platforms (e.g., LinkedIn), and engaging in online forums or discussion groups. - Action Plan: Develop a step-by-step plan for the next three months. Specify concrete actions such as attending a certain number of events, reaching out to a set number of individuals, or contributing to relevant online communities. - Follow-Up and Relationship Building: Describe how you will maintain and nurture your new connections, including follow-up strategies and regular communication. 2. Attend a virtual or in-person networking event related to your academic or professional interests. After the event, write a 600-word report covering the following aspects: - Event Overview: Provide a brief description of the event, including its purpose, the host organization, and the type of attendees present. - Key Contacts Made: List at least three individuals you connected with. Include their names, positions, and the nature of your conversation. If privacy is a concern, use general descriptors (e.g., “a project manager in the IT sector”). - Conversation Highlights: Summarize the key topics discussed with each contact. Note any advice or insights they shared that you found particularly valuable. - Follow-Up Plan: Describe your plan for following up with these contacts. Specify the method (e.g., email, LinkedIn message) and timeline for each follow-up. - Personal Reflection: Reflect on your networking experience. What did you find challenging or rewarding? How did this experience impact your view of networking, and what will you do differently in future events?		
5.	Emails – Introducing yourself. 1. Draft a professional introduction email to a person relevant to your academic or career interests. This could be a professor, potential employer, industry professional, or mentor. Your email should include the following elements: - Subject Line: Create a concise and clear subject line that captures the purpose of your email. - Greeting: Use an appropriate and respectful salutation.	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 22

	- Introduction: Briefly introduce yourself, including your name, current role (e.g., student, job seeker), and how you found the recipient's contact information. - Purpose of the Email: Clearly state the reason for reaching out, whether it's to seek advice, request an informational interview, or explore opportunities for collaboration. - Value Proposition: Explain why you are interested in connecting with the recipient and how you believe the conversation could be mutually beneficial. - Call to Action: Suggest a follow-up action, such as scheduling a call or meeting, and provide your availability. - Closing and Signature: Use a polite closing statement and include your full name and contact information. 2. Exchange your professional introduction email draft with a peer for review. Use the following criteria to evaluate your peer's email and provide a 300-word feedback report: - Is the purpose of the email clear? Does the email stay within the recommended word limit? - Is the tone appropriate for a professional introduction? Are there any phrases that could be more formal or respectful? - Is the email well-organized, with a logical flow from introduction to closing? Are the paragraphs well-structured and easy to read? - Are there any grammatical errors, typos, or spelling mistakes? - Provide constructive feedback on how the email could be improved, including specific suggestions for any weak areas.		
Змістовий модуль 2. Business sectors			
6.	Japan's economy. 1. Choose a country and write a comprehensive report on its current economic situation. Your report should include the following sections: - Introduction: Provide an overview of the country, including its geographic location, population, and brief historical background relevant to its economy. - Key Economic Indicators: Analyse the country's main economic indicators, such as GDP, GDP growth rate, unemployment rate,	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 23

	inflation rate, and trade balance. Use recent data (preferably from the last 2-3 years) and include visual representations like charts or graphs. - Major Industries and Sectors: Identify the major industries that drive the country's economy. Describe their contributions to the GDP and employment. - Economic Challenges: Discuss the primary economic challenges the country is currently facing, such as high inflation, unemployment, public debt, or trade deficits. Include any recent economic policies aimed at addressing these issues. - Future Outlook: Provide an analysis of the country's economic prospects over the next 5 years. Consider factors like potential for growth, upcoming policy changes, or global economic trends that may impact the country. 2. Create a comparative analysis presentation on the economies of two countries. Choose countries with contrasting economic profiles (e.g., a developed country vs. a developing country) and cover the following points: - Economic Overview: Provide a brief introduction to both countries, including their economic classification (e.g., high-income, middle-income, low-income) and current GDP rankings. - Key Economic Indicators Comparison: Compare key economic indicators such as GDP per capita, unemployment rate, inflation rate, and Human Development Index (HDI). Use a table or graph to present this data side-by-side. - Strengths and Weaknesses: Highlight the economic strengths and weaknesses of each country, focusing on factors like industrial capacity, resource availability, and economic policies. - Impact of Global Events: Analyse how recent global events (e.g., COVID-19 pandemic, trade wars, climate change) have affected each country's economy differently. - Policy Recommendations: Based on your analysis, suggest one or two economic policies that could help each country address its economic challenges.		
7.	The energy industry. 1. Write an analytical report on the current state of Ukraine's energy industry.	3	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 24

	- Describe the primary energy sources in Ukraine's energy mix, such as coal, natural gas, nuclear, renewables, and oil. Provide data on the percentage contribution of each source to the total energy consumption and production. - Outline the major power plants, refineries, and energy infrastructure. Highlight significant projects, major gas pipelines, and renewable energy installations. - Discuss the main challenges facing Ukraine's energy sector, such as dependency on energy imports, aging infrastructure, and geopolitical risks. Also, explore opportunities for growth, such as investments in renewable energy, energy efficiency, and partnerships with the EU. - Summarize recent government policies and reforms aimed at improving energy security and sustainability. Include information on legislation related to energy independence, market liberalization, and renewable energy development. - Provide an analysis of the future prospects of Ukraine's energy industry over the next decade, considering factors like geopolitical dynamics, EU integration, and potential for renewable energy expansion. 2. Write a research essay exploring the role of the energy industry in the overall development of a country of your choice. In your essay, address the following points: - Provide an overview of the chosen country's energy industry and its significance in the national economy. Mention the primary energy sources (e.g., fossil fuels, nuclear, renewables) and their contribution to the country's GDP and employment. - Analyse how the energy sector influences economic growth and development. Consider factors such as job creation, foreign investment, export revenues, and industrial development. Use specific data and examples to support your analysis. - Discuss the social implications of the energy industry, including access to energy, quality of life improvements, and rural development. Address how energy infrastructure projects can affect communities, both positively and negatively. - Evaluate the environmental impact of the energy sector and the country's approach to sustainability. Consider issues like greenhouse		
--	---	--	--

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 25

	gas emissions, pollution, and resource depletion, as well as efforts to transition to cleaner energy sources. - Explore the role of the energy industry in national security and international relations. Discuss how energy resources or dependencies can influence the country's geopolitical standing and relationships with other nations. - Provide an analysis of the future role of the energy sector in the country's development. Suggest strategies for improving the industry's contribution to sustainable development, economic diversification, or energy independence.		
8.	Dealing with interruptions. 1. Reflect on the types of interruptions you commonly face in your work environment and develop a plan to minimize their impact. - List the top five most frequent interruptions you encounter during your workday (e.g., phone calls, email notifications, colleagues dropping by, etc.). - For each interruption, assess its impact on your productivity and focus by rating it on a scale from 1 (low impact) to 5 (high impact). - Develop a strategy for each type of interruption to either minimize or manage it effectively. This could include setting specific times for checking emails, using a "do not disturb" sign, or scheduling regular breaks to handle ad hoc issues. 2. Research and list three techniques for dealing with interruptions, such as the "two-minute rule," "time blocking," or using a "buffer zone" between tasks.	2	
9.	Voicemail messages. 1. Identify three common situations where you might need to leave a voicemail message, such as following up on a job application, contacting a client, or scheduling a meeting. For each scenario, write a script for a voicemail message that includes the following elements: - A polite greeting. - Your name and reason for calling. - Key information or request you want to convey. - Your contact information and best time to reach you. - A courteous closing.	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 26

10.	Emails – Action points. 1. Write a concise email summarizing the action points from a recent team meeting or group project discussion. Your email should clearly communicate the agreed-upon tasks and responsibilities. 2. Imagine you have just completed a group project where certain team members were responsible for specific tasks. Write a follow-up email to ensure that all action points have been completed as planned.	2	
Змістовий модуль 3. Business sectors			
11.	Project management. 1. Create a detailed project proposal for a hypothetical project that addresses a specific problem or need in your community or school. In your proposal you should: - create a clear and descriptive title for your project; - briefly introduce the project idea and its significance. Explain the problem or need it addresses; - list the specific objectives of the project. What do you hope to achieve? - define the scope of the project, including what will be included and what will be excluded; - describe the methods you will use to execute the project. Include details on how you will gather data, engage stakeholders, and implement solutions. - create a timeline for the project, outlining key milestones and deadlines. (Use a Gantt chart or a similar visual tool to illustrate the timeline). - provide a preliminary budget for the project, including estimated costs for resources, materials, and personnel. Justify each budget item. - outline how you will measure the success of the project. What criteria will you use to evaluate its impact? 2. Develop a risk management plan for a hypothetical project of your choice. Your plan should cover the following elements: - provide a brief description of the project, including its objectives	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 27

	and scope; - identify potential risks that could impact the project. Categorize them into different types (e.g., technical, financial, operational, legal); - assess the likelihood and impact of each identified risk. Create a risk matrix to visually represent the level of risk (e.g., low, medium, high); - for each identified risk, outline specific strategies to mitigate or manage the risk. Include contingency plans for high-risk scenarios; - describe how you will monitor risks throughout the project lifecycle and how often you will review the risk management plan; - explain how you will communicate risk information to stakeholders, including how and when updates will be provided.		
12.	Large-scale projects 1. Select a well-known large-scale project (e.g., a major infrastructure project, public works initiative, or international development program) and conduct a case study analysis. Your analysis should include the following sections: - introduction (name, location, and primary objectives). Explain why it is considered a large-scale project; - project background (the key stakeholders involved, funding sources, and initial motivations for the project); - project implementation (key phases of the project, including planning, execution, and monitoring); - impact assessment (short-term and long-term impacts of the project on the local community, economy, and environment); - conclusion (Summarize your findings and provide a reflection on the overall success of the project). 2. Develop a project proposal for a hypothetical large-scale initiative that addresses a significant social, economic, or environmental issue in your community or region. Your proposal should include the following sections: - project title; - a brief summary of the project, highlighting its purpose, objectives, and expected outcomes; - the issue your project aims to address; - specific objectives and measurable goals of the project.	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 28

	- project plan; - budget; - stakeholder engagement; - assessment of the project's success, including the metrics you will use to measure progress and impact.		
13.	Meetings: Updates and action 1. Write a professional email providing an update following a recent team meeting. Your email should summarize key discussions, decisions made, and outline action items. (Summarize the key points discussed during the meeting. Highlight any significant insights, decisions made, or challenges identified.) 2. Prepare a detailed agenda for an upcoming team meeting focused on project updates and action planning. (Specify the date and time of the meeting. Indicate whether the meeting will be held in-person, virtually, or in a hybrid format, and provide the necessary links or room details. List the names or roles of individuals expected to attend. Outline the key agenda items to be discussed.)	2	
14.	Giving instructions 1. Write a detailed instructional guide for a specific task or process that you are familiar with (e.g., setting up a piece of technology, cooking a recipe, or completing a school project). 2. Create a short instructional video (3-5 minutes) demonstrating how to complete a specific task or process.	2	
15.	Email requesting an update. 1. Request for Progress Status: ask for a detailed update on the current status of the project or task. You could specify particular areas where you'd like clarification or more information, such as progress made, challenges encountered, and expected next steps. 2. Request for Timeline and Deadlines: ask for clarification on the timeline or an update to the expected completion date. This is especially useful if there has been a delay or if you're unsure when the next milestone will be completed.	2	
Змістовий модуль 4. Global markets			

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 29

16.	One size fits all. 1. Analyze Emerging Market Trends: conduct an in-depth analysis of emerging markets (e.g., Asia-Pacific, Latin America) to identify key trends, growth opportunities, and potential risks. Focus on sectors like technology, manufacturing, and energy. 2. Track and report on global economic indicators (e.g., GDP growth rates, inflation, interest rates) from major economies (U.S., EU, China). Provide an analysis of how these indicators might affect global trade and investment.	2	
17.	Online markets 1. Conduct a market analysis of a specific online marketplace (e.g., Amazon, eBay, Etsy) and write a report summarizing your findings: - provide an overview of the chosen online marketplace, including its history, mission, and primary focus; - identify the target audience for the marketplace. Consider factors such as demographics, interests, and purchasing behaviours; - analyze the types of products available on the marketplace. Discuss the range of categories, popular items, and any unique selling points; - identify key competitors and compare their offerings, pricing strategies, and market positions. Discuss how the chosen marketplace differentiates itself from competitors; - evaluate the user experience of the marketplace, including website design, ease of navigation, search functionality, and customer service. Consider any user reviews or feedback; - discuss current trends affecting the online marketplace and any recent innovations or features that enhance the shopping experience (e.g., AI recommendations, mobile apps, or social commerce); - summarize your key findings and provide insights into the future outlook of the online marketplace. 2. Develop a detailed plan for launching a hypothetical online storefront on a chosen platform (e.g., Shopify, WooCommerce, Etsy): - describe your business idea, including the types of products you plan to sell and your brand vision; - summarize your findings from market research related to your chosen products and target audience. Discuss trends, customer	3	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 30

	preferences, and competition; -justify your choice of platform for your online storefront. Discuss the features that make it suitable for your business needs (e.g., ease of use, payment options, customization); - develop a marketing strategy to promote your online store. Include methods such as social media marketing, email campaigns, SEO strategies, and paid advertising; - detail how you will handle logistics, including inventory management, shipping, and customer service. Consider any tools or software you might use; - provide a basic financial projection, including startup costs, pricing strategy, and expected revenue streams.		
18.	Managing conversations. 1.Select a recorded conversation (e.g., a podcast, interview, or dialogue from a movie or TV show) and analyse the communication techniques used by the participants. Identify and describe at least three specific communication techniques used in the conversation (e.g., active listening, open-ended questions, body language). Provide examples from the conversation to illustrate each technique. Assess how effectively the participants managed the conversation. 2. Participate in a role-playing exercise where you practice managing a conversation in a specific scenario (e.g., a job interview, a difficult conversation with a peer, or a customer service interaction).	2	
19.	Building consensus. 1.Introduce the concept of consensus building and its importance in group decision-making. Explain the context in which you will apply your strategy (e.g., workplace, school project, community group). 2. Describe how to identify key stakeholders involved in the decision-making process. Discuss the importance of understanding their interests, needs, and concerns. 3. Outline strategies for promoting open and respectful communication among group members. Include techniques such as active listening, encouraging diverse viewpoints, and establishing ground rules for discussions. 4. Discuss problem-solving techniques that can aid in consensus building, such as brainstorming, the nominal group technique, or	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 31

	multi-voting methods. Provide examples of how these techniques can be implemented. 5. Address potential conflicts that may arise during the consensus-building process and outline strategies for managing and resolving these conflicts effectively.		
20.	Letter confirming an order. 1. Write a professional order confirmation letter for a fictional business transaction. 2. Analyse a sample order confirmation letter (either provided by the instructor or sourced online): - discuss the structure and format of the letter. How is the information organized? Is it easy to read? - Evaluate how clearly the order details are presented. -analyse the tone and language used in the letter. Is it professional and appropriate for a business context? - offer suggestions on how the letter could be improved to enhance clarity, professionalism, or effectiveness.	2	
Модуль 2			
Змістовий модуль 5. From Hi-fi to Wi-fi			
21.	Innovative product design. 1. Develop a concept for an innovative product that addresses a specific problem or need in society. In your concept development you should: - describe the problem or need that your product aims to solve. Explain why this issue is significant and provide relevant context or background information; - present your product idea in detail. Describe its key features, functionality, and design elements. - identify the target audience for your product. Discuss their characteristics, preferences, and how the product meets their needs. - discuss the feasibility of bringing your product to market. Identify any potential challenges, such as technical limitations, cost considerations, or market competition. - summarize the main points of your product concept and reflect on its potential impact and success.	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 32

	2. Create a PowerPoint presentation pitching your innovative product design to potential investors or stakeholders.		
22.	Product testing. 1. Develop a comprehensive product testing plan for a hypothetical product of your choice. (Provide a brief description of the product you will be testing, including its purpose, target audience, and key features. Explain why testing is crucial for this product). 2. Conduct a mock product testing exercise with a small group of peers, friends, or family members using a simple product (e.g., a mobile app, a piece of kitchen equipment, or a prototype of a university project). After the testing session, write a product testing report.	2	
23.	Managing information. 1. Write a report detailing an information management strategy for a hypothetical organization. Introduce the concept of information management and its importance in organizational effectiveness. Briefly describe the hypothetical organization, including its size, industry, and the types of information it handles. Identify and categorize the key types of information the organization needs to manage (e.g., customer data, financial records, project documentation). Explain the relevance of each type and how it supports organizational goals. Describe measures to ensure the security and privacy of information, including data encryption, access controls, and policies for handling sensitive information. 2. Analyse a real-world case study of information management (either provided by the instructor or sourced independently). Provide a brief summary of the organization featured in the case study, including its industry, size, and key information management challenges. Describe the information management practices implemented by the organization. Discuss the tools, systems, and strategies they used to manage and protect their information. Identify the main challenges the organization faced in managing information. Explain how these challenges were addressed and what solutions were implemented to overcome them.	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 33

24.	Selling a product. 1. Create a sales pitch presentation for a product of your choice. Your presentation should be designed to persuade potential customers to purchase the product. Highlight what makes your product unique compared to competitors. Focus on the features or benefits that set it apart and provide value to customers. 2. Write a detailed report outlining a sales strategy for launching and selling a new product in a specific market. Provide background information on the industry and the current market conditions. Identify your target audience, analyse the competition, and discuss potential challenges and opportunities in the market.	2	
25.	Product review. 1. Write a comprehensive product review for a product of your choice. Your review should be informative, balanced, and well-structured. Describe the key features of the product in detail. Include specifications, design elements, and functionality. Share your personal experience using the product. Discuss aspects such as ease of use, performance, and overall satisfaction. 2. Write a detailed script for a 5-minute video review of a product of your choice. Your script should be engaging, informative, and structured to provide a clear flow of information. The following sections are desirable: 1. Introduction 2. Product Overview 3. First Impressions 4. Detailed Review 5. User Experience and Practical Use 6. Conclusion and Recommendation	2	
Змістовий модуль 6. Safety and security			
26.	Safety at work 1. Conduct a workplace safety risk assessment for a hypothetical or real workplace environment. Describe the workplace environment you are assessing, including its industry, size, and the types of activities performed there. Explain the importance of risk assessments in ensuring workplace safety and compliance with health and safety regulations. Identify and describe at least five potential hazards present in the workplace. Hazards can include physical, chemical,	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 34

	biological, ergonomic, or psychological risks. Summarize the key points of your risk assessment. Reflect on the importance of proactive risk management in promoting a safe and healthy work environment. 2. Design a training module on a specific workplace safety topic (e.g., fire safety, proper lifting techniques, chemical handling). Your training module should include a PowerPoint presentation with 10-12 slides and an accompanying trainer's guide (400-500 words) that explains how to deliver the training.		
27.	Being security-conscious. 1. Create a detailed Personal Security Awareness Plan that outlines strategies to enhance personal safety and data security in everyday life. Define what it means to be security-conscious in today's world. Highlight the importance of personal security awareness in both physical and digital environments. Identify at least five potential security risks that individuals face daily. These can include both physical risks (e.g., theft, personal safety) and digital risks (e.g., phishing, identity theft). For each risk, explain its potential impact on personal security and provide examples where applicable. Discuss the importance of staying informed about new security threats and adapting your practices accordingly. 2. Analyse a case study that illustrates the consequences of not being security-conscious in either a personal or professional setting. (Describe the main events, the people involved, and the context in which the security breach or incident occurred. Identify and explain the specific security lapses or negligent behaviours that contributed to the incident. Consider aspects such as weak passwords, lack of awareness, failure to follow protocols, or inadequate response to warnings. Highlight the key lessons that can be learned from the case study. What should have been done differently to prevent the incident? What best practices can be implemented to avoid similar issues in the future?)	3	
28.	Dealing with disagreement. 1. Analyse a real or hypothetical case study where a disagreement occurred in a professional or academic setting. Provide a brief summary of the disagreement, including the context, the parties	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 35

	involved, and the main issue that led to the conflict. Describe how the disagreement unfolded and any initial attempts to resolve it. Describe the conflict resolution methods that were or could have been applied to address the disagreement. Discuss approaches such as negotiation, mediation, or active listening. Highlight the key lessons learned from the case study. 2. Write a detailed script for a role-play exercise that demonstrates how to effectively manage a disagreement between two or more parties. Briefly describe the scenario in which the disagreement takes place. This could be a workplace meeting, a group project discussion, or a family decision-making situation. Provide background information on the characters involved, their relationships, and the nature of the disagreement. Create dialogue for at least three characters: two parties with opposing views and a mediator or neutral party. Include their names, roles, and perspectives. Write out the conversation step-by-step, showing how the disagreement develops. Use realistic language and include verbal and non-verbal cues (e.g., tone, gestures) where appropriate.		
29.	Dealing with conflict. 1. Organize and lead a meeting between conflicting parties to discuss issues openly and work towards a resolution. Ensure that all viewpoints are heard and guide the conversation towards constructive solutions. 2. Create a comprehensive conflict management strategy that outlines procedures for addressing and resolving conflicts within the team or organization. Include steps for early identification, mediation, and resolution techniques.	2	
30.	Instructions and warnings. 1. Write a reflective 200-word essay on whether you would choose eco-tourism for your next vacation. Discuss the benefits of eco-tourism, such as reducing your carbon footprint and learning about nature and cultures. 2. Create a short story about a day spent in an eco-tourism destination. Discuss eco-friendly activities you participate in, such as	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 36

	nature walks, wildlife photography, or helping with conservation projects, (200 words).		
Модуль 4			
Змістовий модуль 7. Customer service			
31.	Airline customer service 1. Write a response email to a customer who has complained about their recent flight experience. The customer mentioned issues such as delayed departure, lost luggage, and poor in-flight service. Your email should: - acknowledge the customer's complaint and empathize with their experience; - address each issue they mentioned (delayed departure, lost luggage, in-flight service) with an explanation or apology; - offer a solution or compensation (e.g., reimbursement, frequent flyer points) to address their concerns; - invite further communication if they have additional concerns or questions. 2. Develop a checklist for airline customer service agents to use when dealing with passenger complaints. (Ensure a polite and welcoming greeting. Pay full attention to the customer's complaint without interrupting. Show understanding of the customer's frustration or inconvenience. Ask questions if needed to fully understand the situation. Provide clear options to resolve the issue (e.g., rebooking, compensation). Confirm that the customer is satisfied with the solution and thank them for their patience.)	2	
32.	Hanging on the telephone. 1. Write a short script for a professional telephone conversation between a customer service representative and a customer. The customer is calling to inquire about the status of their order, which is delayed. 2. Create a list of five tips for effective telephone communication in a professional setting. Consider elements like tone of voice, active listening, and clear articulation. For each tip, include a brief explanation (1-2 sentences) of why it is important and how it can improve the call experience.	2	
33.	Responding to customer concerns.	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 37

	1. Investigate recent customer complaints by reviewing relevant communication, transactions, or product/service issues. Provide a detailed resolution plan and ensure follow-up communication with the customer to confirm satisfaction. 2. Create a standardized protocol for responding to customer concerns and feedback. The protocol should include timelines, escalation procedures, and tone guidelines to ensure a consistent and professional approach across the team.		
34.	Generating and presenting ideas. 1. Conduct a 10-minute solo brainstorming session on a new product or service idea that solves a common problem in daily life. Write a summary (150-200 words) of your session, including: - problem identified: describe the problem you aim to solve; - proposed idea: outline your product or service idea in a few sentences; 3- unique features: list 2-3 unique features that differentiate your idea from existing solutions. 2. Prepare a 60-second elevator pitch for an innovative idea you've generated. The pitch should include: - a brief introduction to the idea; - a concise explanation of the problem your idea addresses; - a clear description of your idea and how it solves the problem; - a concluding statement inviting feedback or interest.	2	
35.	External ‘thank you’ email. 1. Write a short ‘thank you’ email to the interviewer after a job interview. (Thank the interviewer for the opportunity and their time. Refer to a specific topic discussed during the interview to show your engagement and interest. Briefly restate your enthusiasm for the role and how your skills align with the company’s needs. Offer to provide any additional information and thank them again.) 2. Compose a ‘thank you’ email to a business partner or client after a successful project collaboration. (Express your gratitude for their partnership and efforts. Mention a specific achievement or positive outcome from the collaboration. Express your desire to work together again in the future.)	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 38

Змістовий модуль 8. Communication			
36.	Face to face? 1. Evaluate the effectiveness of current internal communication tools and suggest improvements or alternative platforms to enhance team collaboration and information sharing within the office. 2. Develop a set of office communication guidelines that outline best practices for email, meetings, and interdepartmental communication. Ensure the guidelines address tone, response times, and methods for addressing urgent issues.	2	
37.	How to communicate. 1. Create a list of five essential tips for effective communication in a professional setting. For each tip, write a brief explanation (1-2 sentences) on how to implement it and why it is important. Consider aspects such as clarity, active listening, body language, and feedback. 2. Imagine you need to communicate a challenging situation, such as a project delay or a budget cut, to your team. Write a short dialogue (around 150 words) that demonstrates how you would present this information clearly and tactfully.	3	
38.	Closing a deal. 1. Compose a short email to a potential client confirming the terms of a deal you've agreed upon in a recent meeting. (Briefly recap the main points of the agreement. Clearly state the terms and conditions that were agreed upon. Outline any immediate actions required from both parties to finalize the deal. Express enthusiasm about the partnership and thank the client for their trust.) 2. Develop a checklist of essential steps to follow before, during, and after closing a deal. Include at least 5-6 key actions such as preparing final documents, clarifying terms, and confirming commitments.	2	
39.	Talking about priorities. 1. List your top five tasks for the week and prioritize them in order of importance, explaining why each task is ranked as such. 2. Write a short dialogue (around 150 words) between a manager and an employee discussing the prioritization of tasks for an upcoming	2	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 39

	project. Keep the dialogue concise and focused on achieving a clear prioritization of tasks.		
40.	Short report. 1.Choose a recent event relevant to your field of study (e.g., a conference, a product launch, or a seminar). Write a short report: - briefly describe the event, including its name, date, and purpose; - summarize 2-3 key points or takeaways from the event; - conclude with your personal reflections or the potential impact of the event on your field. 2.Conduct a brief survey among your classmates on a topic of your choice (e.g., preferred study methods, favorite online learning tools). Write a short report based on the survey results: - state the survey topic, the number of participants, and the method used to collect data; - present the key findings, including any surprising or notable trends; - provide a brief analysis or suggestion based on the survey results.	2	
РАЗОМ		84	

7. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання є однією з форм навчального процесу, що передбачає створення умов для найповнішої реалізації творчості можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти можуть одержати в процесі вивчення курсу даної дисципліни, а також застосування цих знань на практиці.

Ці завдання сприяють розвитку навичок самостійної роботи, критичного мислення, а також покращують мовну компетенцію студентів. Індивідуальні завдання включають:

- підготовку письмових есе на задану тему;
- виконання тематичних перекладів текстів із англійської мови на рідну та навпаки;
- підготовку усних презентацій на актуальні теми з курсу;
- розробку проєктів, що демонструють застосування набутих знань на практиці;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 40

- аналітичне читання наукових статей та їх критичний огляд;
- виконання завдань з лексичних та граматичних тем, що виходять за межі основної програми курсу.

Індивідуальні завдання виконуються за попереднім погодженням із викладачем і враховують рівень знань студента, а також його особисті інтереси у вивченні англійської мови.

8. Методи навчання

Для вивчення курсу використовуються методи навчання такі, як: способи спільної праці викладача та студента, за допомогою яких викладач надає студенту можливість отримати певні знання, інформацію, сприяє розвитку навичок та вмінь, здібностей, що необхідні майбутньому фахівцю.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання, що сприяють досягненню відповідних програмних результатів:

Результат навчання	Методи навчання
ПРН11. Вільно спілкуватися з професійних проблем державною та іноземною мовами усно і письмово, обговорювати результати професійної діяльності з фахівцями та нефахівцями, аргументувати свою позицію з дискусійних питань.	– Вербальні методи (пояснення, розповідь, бесіда) – Наочні методи (презентація, демонстрація відеоматеріалів) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань, творчі завдання) – Дискусійний метод (практикувати мову в ситуаціях, близьких до реальних професійних ситуацій) – Метод активного навчання (проведення ділових ігор, мозковий штурм, командна робота) – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, написання есе, підготовка тез доповідей) – Метод кейс-стаді (аналіз реальних або змодельованих ситуацій, що дозволяє студентам застосовувати набуті знання у вирішенні практичних завдань) – Метод проектів (виконання студентами групових або індивідуальних проектів на основі професійних потреб)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 41

9. Методи контролю

Перевірка досягнення програмних результатів навчання здійснюється з використанням наступних методів.

Результат навчання	Методи контролю
ПРН11. Вільно спілкуватися з професійних проблем державною та іноземною мовами усно і письмово, обговорювати результати професійної діяльності з фахівцями та нефахівцями, аргументувати свою позицію з дискусійних питань.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань та вправ – Поточне тестування – Перевірка виконання індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Залік

10. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Державному університеті «Житомирська політехніка» та розподілу балів, що наведений нижче.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни включає поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться для оцінювання рівня засвоєння знань, формування умінь і навичок здобувачів вищої освіти впродовж вивчення ними матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять.

Підсумковий контроль проводиться для підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється після завершення вивчення навчальної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Процедура складання заліку визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань поточного контролю	100	
Підсумкова семестрова оцінка	100	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 42

Розподіл балів за виконання завдань поточного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань під час навчальних занять	80	—
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	20	—
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): 1. Участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проектах 2. Підготовка наукових статей	до 10 до 10	—
Разом за виконання завдань поточного контролю	100	—

Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти ¹	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Відповіді (виступи) на заняттях	20	—
Участь у дискусії	10	—
Виконання поточних тестових завдань	30	—
Виконання та захист завдань, кейсів	20	—
Разом за виконання завдань під час навчальних занять	80	—

З метою застосування цілих чисел для оцінювання результатів роботи здобувачів вищої освіти під час навчальних занять протягом семестру використовується 100-бальна шкала оцінювання кожного окремо виду робіт. Розрахунок набраних здобувачем вищої освіти балів за виконання завдань під час навчальних занять за семестр проводиться за формулою:

$$P_{НЗ} = (P_{В100} \times ВК_{В} + P_{УД100} \times ВК_{УД} + P_{ТЗ100} \times ВК_{ТЗ} + P_{ЗК100} \times ВК_{ЗК}) \times К_{НЗ}, \quad (1)$$

де $P_{НЗ}$ – кількість набраних здобувачем вищої освіти балів за виконання завдань під час навчальних занять за семестр;

$P_{В100}$, $P_{УД100}$, $P_{ТЗ100}$, $P_{ЗК100}$ – кількість набраних здобувачем вищої освіти балів за семестр відповідно за відповіді (виступи) на заняттях, за участь у дискусії, за виконання поточних тестових завдань, за виконання та захист завдань, кейсів (кожний окремо вид робіт на навчальних заняттях оцінюється за 100-бальною шкалою);

$ВК_{В}$, $ВК_{УД}$, $ВК_{ТЗ}$, $ВК_{ЗК}$ – вагові коефіцієнти відповідно за відповіді (виступи) на заняттях, за участь у дискусії, за виконання поточних тестових завдань, за виконання та захист завдань, кейсів. Значення вагових коефіцієнтів становить:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 43

$$ВК_B = 20 \div 80 = 0,25;$$

$$ВК_{уд} = 10 \div 80 = 0,125;$$

$$ВК_{ТЗ} = 30 \div 80 = 0,375;$$

$$ВК_{ЗК} = 20 \div 80 = 0,25;$$

$K_{НЗ}$ – коригувальний коефіцієнт. Значення коригувального коефіцієнту становить $K_{НЗ} = 80 \div 100 = 0,8$.

Якщо здобувач вищої освіти набрав за поточний контроль 60 балів або більше, він може погодити дану оцінку в електронному кабінеті і вона стане семестровою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни набрав 60 балів або більше і бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю у формі заліку. За складання заліку здобувач вищої освіти може набрати 100 балів. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни формується за результатами підсумкового контролю.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі заліку, якщо за виконання завдань поточного контролю набрав 50 балів або більше.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав 35–49 балів, він отримує право за власною заявою опанувати окремі теми (змістові модулі) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми. Вивчення окремих складових навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, здійснюється у вільний від занять здобувача вищої освіти час.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав від 0 до 34 балів (включно), він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми.

Процедура надання додаткових освітніх послуг здобувачу вищої освіти з метою вивчення навчального матеріалу дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, визначена у Положенні про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Державному університеті «Житомирська політехніка».

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 44

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках окремих тем навчальної дисципліни, здійснюється викладачем за зверненням здобувача вищої освіти та представленням документів, які підтверджують результати навчання (сертифікати, свідоцтва, скріншоти тощо). Рішення про визнання та оцінка за відповідну частину освітнього компонента приймається викладачем за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках цілого освітнього компонента, здійснюється за процедурою, яка визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Шкала оцінювання

Шкала ЄКТС	Національна шкала	100-бальна шкала
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 45

11. Глосарій

№ з/п	Термін англійською мовою	Відповідник державною мовою
1	Adaptability	адаптивність
2	Advertise	рекламувати
3	Advertisement	рекламне оголошення
4	Agenda	порядок денний
5	Applicant	кандидат, заявник, претендент
6	Appoint	призначити
7	Approach	метод
8	Authority	орган, інстанція, адміністрація
9	Benefit	прибуток, пільга
10	Body language	мова тіла
11	Brainstorm	мозковий штурм
12	Brand	бренд
13	Budget	бюджет, кошторис
14	Business model	бізнес-модель
15	Career ladder	кар'єрна драбина
16	CEO (Chief Executive Officer)	генеральний директор (головний виконавчий директор)
17	CFO (Chief Financial Officer)	фінансовий директор
18	Chain	мережа
19	Close a deal/contract	закрити угоду/контракт
20	Compete	конкурувати
21	Competition	конкуренція
22	Competitor	конкурент
23	Complaint	скарга, претензія
24	Consulting firm	консалтингова фірма
25	Consume	споживати
26	Consumer	споживач
27	Consumption	споживання
28	Cost	вартість
29	Critical thinking	критичне мислення
30	Customer service	служби підтримки клієнтів

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 46

№ з/п	Термін англійською мовою	Відповідник державною мовою
31	Cutting-edge	передовий, новітній
32	Deal with	мати справу з
33	Delivery	доставка, постачання
34	Demand	попит
35	Distribution	розподіл, розповсюдження
36	Diversity	різноманітність
37	Domestic	внутрішній, вітчизняний
38	Draft	проект
39	E-commerce	електронна торгівля
40	Efficient	ефективний
41	Emission	емісія
42	Employment	зайнятість
43	Enclose	вкласти
44	Evaluate	оцінювати
45	Expand	розширювати
46	Flexibility	гнучкість
47	Feedback	зворотний зв'язок
48	Focus group	фокус-група
49	Freelancer	фрілансер
50	Implement	впроваджувати
51	Income	дохід
52	Invoice	рахунок-фактура
53	Job seeker	шукач роботи, претендент
54	Launch	запуск, старт
55	Loyalty	вірність, відданість, прихильність
56	Manufacturer	виробник
57	Negotiations	переговори
58	Negotiator	учасник переговорів
59	Outcome	результат, підсумок
60	Promotion	просування, підвищення

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/141.00.1/Б//ОК01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 47/ 47

11. Рекомендована література

Основна література

1. Margaret O’Keefe, Lewis Lansword, Ros Wright, Evan Frendo, Lizzie Wright, Business Partner. – Pearson, 2020. – 196 p.
2. Жихарева О. Business English Success. Посібник із ділової англійської мови. – К.: Арій, 2020. – 128 с.
3. Raymond Murphy, English Grammar in Use, 5th Edition. - Cambridge University Press, 2019. – 307 p.

Допоміжна література

1. Dooley Jenny, Grammar and Vocabulary Booster B2. Glossary. - Express Publishing, 2023. — 93 p.
2. Jenny Dooley, Grammar & Vocabulary Booster B2. Student’s book. – Express Publishing, 2022.
3. John Eastwood, Oxford Practice Grammar Intermediate with answers. – Oxford University Press, 2019. – 384p.
4. Heather Jones, Monica Berlis, Roadmap B1+. Students' Book with Digital Resources & App. - Longman (Pearson Education), 2019. – 176 p.
5. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ. – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

Інформаційні ресурси

1. <https://grammarway.com/ua>
2. <http://easy-english.com.ua/english-grammar/>
3. <https://breakingnewsenglish.com/>
4. BBC Learning English // <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
5. EngVid // <https://www.engvid.com/>
6. TedTalks [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.ted.com/talks>
7. Платформа для вивчення англійської мови BritishCouncil[Електронний ресурс] – Режим доступу: www.britishcouncil.org.ua
8. Платформа для вивчення англійської мови LinguaHouse[Електронний ресурс]– Режим доступу: www.linguaHouse.com