

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «РІВНЕНЬСЬКИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Циклова комісія *гуманітарних дисциплін*



ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова за професійним спрямуванням

освітньо-професійна програма «Підприємництво та торгівля»
галузь знань 07 Управління та адміністрування
спеціальність 076 Підприємництво та торгівля

відділення економічне

Рівне – 2025

Програму навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Підприємництво та торгівля», спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол від 26 квітня 2023 року № 10, та протокол від 24.04.2024 №11.

Розробник:

Курилас Тетяна Віталіївна, викладач гуманітарних дисциплін, спеціаліст вищої категорії

Програму навчальної дисципліни розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії гуманітарних дисциплін

Протокол №1 від 29 серпня 2025 р.

Голова циклової комісії гуманітарних дисциплін

29 серпня 2025 р.  Тетяна КРИСТОПЧУК

Погоджено методичною радою ВСП «РФК НУБіП України»

Протокол №1 від 29 серпня 2025 р.

29 серпня 2025 року

Голова  Людмила БАЛДИЧ

1. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	076 Підприємництво та торгівля
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	обов'язкова
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів ECTS	3
Кількість змістових модулів	3
Мова викладання, навчання та оцінювання	англійська, українська
Курсовий проект (робота)	
Форма контролю	модульний контроль, екзамен
Показники навчальної дисципліни для денної форми навчання	
Форма навчання	денна
Рік підготовки	2025-2026
Семестр	5
Аудиторні години:	42
Лекційні	12
Практичні	30
Семінарські	
Самостійна робота	48
Підготовка до екзамену	30
Кількість тижневих годин для денної форми навчання	2

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Сучасний стан міжнародних зв'язків України, вихід її до європейського та світового простору зумовлюють розглядати іноземну мову як важливий засіб міжкультурного спілкування.

Основне призначення іноземної мови – сприяти в оволодінні студентами уміннями і навичками спілкуватися в усній і писемній формах відповідно до мотивів, цілей і соціальних норм мовленнєвої поведінки у типових сферах і ситуаціях.

Головна мета навчання іноземної мови на базі неповної середньої освіти полягає у формуванні в студентів комунікативної компетенції, основою для якої є комунікативні уміння, сформовані на основі мовних знань і навичок. Розвиток комунікативної компетенції залежить від соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок, які забезпечують входження особистості в іншомовний соціум і сприяють її соціалізації в новому для неї оточенні.

Викладання курсу "Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" є комунікативно-зорієнтованим та професійно-спрямованим і має своєю метою вивчення лінгвокраїнознавчих реалій країни, мова якої вивчається; розвиток комунікативних навичок і навичок ділового спілкування в сфері ділових контактів із зарубіжними партнерами; формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах; розуміння та переклад іншомовних джерел; ведення ділової документації, розвиток навичок анотування та реферування.

Практична мета – вивчення дисципліни і формування навичок та вміння практичного володіння іноземною мовою як засобом спілкування в побутовій, загальноосвітній та професійних сферах.

Освітня мета навчання – розвиток логічного, аналітичного мислення; спостереження, підвищення загальної мовленнєвої культури висловлення думки; розширення світогляду.

Дидактична мета – стимулювання професійного інтересу через зміст, форми, способи самостійної діяльності студентів, безпосередньо або опосередковано забезпечуючи їх професійно орієнтованою інформацією, вироблення практичних навичок оволодіння лексико-граматичним матеріалом. Формування навичок обробки інформації, джерелами якої можуть бути не програмні (текстові), програмні, ресурси Інтернету, а також підготовка студентів до ділового спілкування.

Завдання навчальної дисципліни: сприяти не лише підвищенню загальноосвітнього рівня студентів, розширенню їх світогляду, а також розвивати мовну компетенцію, необхідну для ефективного участі в ситуаціях професійного спілкування, що забезпечить підвищення

конкурентоспроможності випускників на ринку праці в різних сферах діяльності як в нашій країні, так і за кордоном.

Програма курсу "Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" складається з таких етапів:

- *перехідно-підготовчий*, метою якого є вирівнювання початкових знань студентів і підготовка їх до оволодіння програмою вишу;
- *базовий*, що передбачає розвиток загальних компетенцій та формування комунікативних мовленнєвих компетенцій на матеріалі загальнонавчальної лексики та граматичному матеріалі, що забезпечує формування комунікативних мовленнєвих компетенцій;
- *ділова поїздка за кордон* має за мету опанування студентами лексико-граматичним мінімумом для спілкування під час ділової поїздки в країну, мова якої вивчається;
- *професійно орієнтований*, мета якого полягає у формуванні загальних компетенцій та комунікативних мовленнєвих компетенцій для практичного володіння вузькопрофесійним лексичним і граматичним матеріалом.

Програма спонукає до розкриття творчого потенціалу студентів і спрямована на організацію самостійної роботи:

- читання, переклад статей і текстів за професійним спрямуванням;
- підготовка до переказу стислого змісту прочитаного матеріалу;
- робота над термінологічною лексикою прочитаного;
- складання словника професійної термінології;
- написання та ведення ділової документації;
- реферування та анотування мовних джерел;
- підготовка презентацій;
- моделювання функціональних ситуацій ;
- виконання тренувальних вправ та ін.

Відповідно до мети та загальних цілей, окреслених у Державному стандарті, визначено завдання, які має реалізувати викладач у рамках кожної освітньої галузі. Результати навчання повинні робити внесок у формування ключових компетентностей студентів.

Загальні компетентності:

ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Очікувані результати навчання:

РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

Компоненти

Уміння: здійснювати спілкування в межах сфер, тем і ситуацій, визначених чинною навчальною програмою; розуміти на слух зміст автентичних текстів; читати і розуміти автентичні тексти різних жанрів і видів із різним рівнем розуміння змісту; здійснювати спілкування у письмовій формі відповідно до

поставлених завдань; використовувати у разі потреби невербальні засоби спілкування за умови дефіциту наявних мовних засобів; обирати й застосовувати доцільні комунікативні стратегії відповідно до різних потреб.

Ставлення: критично оцінювати інформацію та використовувати її для різних потреб; висловлювати свої думки, почуття та ставлення; ефективно взаємодіяти з іншими усно, письмово та за допомогою засобів електронного спілкування; ефективно користуватися навчальними стратегіями для самостійного вивчення іноземних мов; адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови та інших навчальних предметів, розглядаючи його як засіб усвідомленого оволодіння іноземною мовою.

Навчальні ресурси: підручники, словники, довідкова література, мультимедійні засоби, адаптовані іншомовні тексти.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні **знати:**

- лінгвокраїнознавчі реалії країни, мова якої вивчається;
- професійні терміни і поняття;
- стійкі словосполучення, які зустрічаються в технічних текстах;
- поняття адекватності перекладу, особливості іноземної технічної мови, норми

ділового етикету і мовної поведінки;

- основні значення деяких службових слів та їх багатозначність;
- основні граматичні, фонетичні та лексичні особливості мови.

уміти:

- читати, розуміти і перекладати оригінальні тексти зі спеціальності;
- працювати з різного виду словниками;
- читати про себе з метою одержання основної інформації з нових текстів спеціальної та загальної тематики;
- розбиратися в граматичних формах, конструкціях, зворотах;
- вести нескладні бесіди на теми, передбачені програмою;
- вести ділові бесіди і переговори;
- оформляти ділове листування, правильно застосовувати тематичну лексику у реальних ситуаціях на виробництві, вести бесіди на професійну тематику, складати рекламні тексти, написати резюме, заяву на роботу, заповнити митну декларацію, анкети;
- правильно вибирати мовні засоби залежно від спеціальності і особливості співбесідника;
- аргументовано пояснити значення іноземної мови для організації практичної діяльності спеціаліста.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Ділові контакти

Ділове знайомство.контакти

Тема 2.Заклучення угоди. Ділова документація

Тема 3. Комуникативні ситуації, діалоги з теми «Ділове знайомство»

Змістовий модуль 2. Професійно орієнтований цикл

Тема 4. Підприємництво.

Підприємництво. Товари і послуги. Процес виробництва.

Тема 5. Фондовий ринок. Підприємницька діяльність. Інновації

Змістовий модуль 3. Професійно орієнтований цикл

Тема 6. Ринкова економіка.

Ринкова економіка. Пропозиція, попит, ринкові ціни..

Тема 7. Світова економічна система

Світова економічна система

Тема 8. Виробництво і маркетинг. Фінансовий облік. Логістика

Виробництво і маркетинг. Фінансовий облік. Логістика.

Тема 9. Контрольна робота. Залік з модуля.

Орієнтовний перелік тем з граматики англійської мови

1. Словотворення. Суфіксація. Префіксація. Словоскладення. Конверсія. Інтернаціоналізми. Псевдопомічники перекладача.
2. Іменник. Множина іменника. Присвійний відмінок. Іменник в функції означення. Типові моделі утворення слів-термінів.
3. Займенник.
4. Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння прикметників та прислівників.
5. Зворот there is (there are).
6. Функції дієслова to be. Функції дієслова to have.
7. Дієприкметники. Дієприкметникові звороти.
8. Видо-часові форми дієслова. Активний стан.
9. Пасивний стан дієслова.
10. Порядок слів у розповідному, питальному та заперечному реченнях. Питання до різних членів речення.
11. Складносурядні речення. Складнопідрядні речення.
12. Модальні дієслова та їх еквіваленти.
13. Інфінітив. Інфінітивні комплекси. Способи перекладу.
14. Герундій. Герундіальні звороти. Способи перекладу.
15. Безсполучникова підрядність.
16. Службові слова. Багатозначність слів. Виведені значення похідних слів.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин		
	денна форма		
	всього	у тому числі	
ауд.		с.р.	
Змістовий модуль 1. Ділові контакти		14	
1. Ділове знайомство. Ділові контакти.	14	8	6
2. Заклучення угоди. Ділова документація.	8	4	4
3. Комунікативні ситуації, діалоги з теми «Ділове знайомство»	10	2	8
Змістовий модуль 2. Професійно орієнтований цикл.		14	
4. Підприємництво. Товари і послуги. Процес виробництва.	14	8	6
5. Фондовий ринок. Підприємницька діяльність. Інновації	12	6	6
Змістовий модуль 3. Професійно орієнтований цикл.		14	
6. Ринкова економіка. Пропозиція, попит, ринкові ціни.	10	4	6
7. Світова економічна система Читання і переклад текстів із спеціальності.	12	2	6
8. Виробництво і маркетинг. Фінансовий облік. Логістика	8	6	6
9. Контрольна робота	2	2	-
Всього:	90	42	48

Теми лекційних, практичних, семінарських занять та зміст самостійного вивчення

№ Теми	№ заняття	Вид (тип) навчальної діяльності	Назва теми	Кількість годин
			V семестр	
			Змістовий модуль 1 Ділові контакти.	14
1	1	лекція	Ділове знайомство. Ділові зустрічі. контакти	2
	2	практ.	Ділове відрядження за кордон. Виїзні документи. В аеропорту	2
	3	практ.	Митниця. Митний та паспортний контроль.	2
	4	практ.	Ділові контакти. Візит на фірму. Переговори..	2
2	5	лекція	Заклучення угоди, контракту	2
	6	практ.	Ділова документація. Ділове листування. Структура ділового листа.	2
3	7	практ.	Комунікативні ситуації, діалоги з теми «Ділове знайомство» Залік з модуля.	2
			Змістовий модуль №2 Професійно орієнтований цикл	14
4	8	лекція	Що таке підприємництво. Основні фактори формування бізнесу	2
	9	практ.	Економіка і господарство. Приватні підприємства	2
	10	практ.	Товари і послуги. Оптова торгівля	2
	11	практ.	Процес виробництва. Виробничі потужності	2
5	12	лекція	Фондовий ринок.	2
	13	практ.	Підприємницька діяльність та агробізнес	2

	14	практ.	Інновації і підприємництво Залік з модуля.	2
			Змістовий модуль №3 Професійно орієнтований цикл	14
6	15	лекція	Ринкова економіка. Читання і переклад тексту.	2
	16	практ.	Попит, пропозиція, ринкові ціни.	2
7	17	практ.	Світова економічна система. Читання і переклад текстів зі спеціальності	2
8	18	практ.	Виробництво і маркетинг	2
	19	практ.	Ціноутворення	2
	20	лекція	Логістика	2
9	21	практ.	Контрольна робота. Залік з модуля.	2
			Всього	42

6. Індивідуальні завдання

	<i>Тема дисципліни</i>	<i>Вид завдання (реферати, дослідно- розрахункові роботи тощо)</i>	<i>Календарні терміни і форма контролю</i>
1	Фінанси. Ознайомлююче читання і переклад текстів за професійним спрямуванням.	Читання, переклад тексту	V семестр презентація
2	Гроші.	Переказ, вправи до тексту	V семестр презентація
3	Банківська система.	Скласти термінологічний словник зі спеціальності	V семестр презентація
4	Банки	Читання, переклад тексту	V семестр презентація
5	Цінні папери	Скласти діалог	V семестр презентація
6	Ринкова економіка	Анотування. Переказ тексту.	V семестр презентація
7	Світова економічна система	Створити презентацію зі спеціальності.	V семестр презентація
8	Інфляція	Створити презентацію зі спеціальності.	V семестр презентація
9	Фінансові документи, їх значення.	Реферування	V семестр презентація
10	Валютні системи.	Створити презентацію	V семестр презентація
11	Попит, пропозиція, ринкові ціни	Написати конспект, читати, перекладати зразки презентацій	V семестр презентація
12	Тексти зі спеціальності	Дібрати текст. Укласти словник зі спеціальності.	V семестр презентація
13	Термінологічний словник зі спеціальності	Укласти словник зі спеціальності.	V семестр презентація

14	Мовленнєві ситуації, діалоги з теми «Фінанси, банківська справа»	Скласти діалог (розповідь) до теми	V семестр презентація
15	Презентація зі спеціальності	Створити презентацію зі спеціальності.	V семестр презентація

7. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни «Іноземна мова» у навчальному процесі застосовуються такі методи навчання: усний виклад матеріалу (розповідь, пояснення, бесіда), аналіз мови, вправи, використання наочних посібників, робота з підручником, екскурсія; за рівнем пізнавальної діяльності студентів: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемний, частково-пошуковий (евристичний) і дослідницький.

8. Контроль результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова» використовуються такі методи оцінювання навчальної роботи студента: усне опитування (індивідуальне, фронтальне), перевірка домашніх робіт, програмований контроль:

- попередній контроль;
- поточний контроль;
- періодичний контроль;
- підсумковий контроль: (підсумкове тестування з кожного змістовного модуля; контрольна робота);
- усний залік.

Підсумковий рейтинг (за 50-бальною шкалою) за семестр з дисципліни «Іноземна мова» визначається як середнє арифметичне рейтингів залікових модулів.

Контрольна перевірка здійснюється фронтально та індивідуально.

Фронтально оцінюються: аудіювання, читання мовчки, словникові диктанти, мовні знання та вміння.

Індивідуально оцінюються: говоріння (діалог; розмовні теми) та читання вголос.

Перевірка мовних знань та вмінь здійснюється за допомогою завдань тестового характеру (на їх виконання відводиться 15-20 хвилин заняття) або диктанту, залежно від характеру навчального матеріалу. Решта часу контрольного заняття може бути використана на виконання завдань з аудіювання, читання мовчки.

Оцінювання говоріння, читання вголос здійснюється індивідуально шляхом поступового накопичення оцінок для того, щоб кожний студент одержав мінімум одну оцінку за виконання завдань на побудову діалогу, усного переказу й усного твору. Для цих видів робіт не відводять окремого заняття, а бали виводять один раз на рік.

З М1	З М2	З М3	Разом
%	%	%	
30	35	35	100

9. Шкала оцінювання

Відсоток опрацьова ного матеріалу	Рейтинг за п'ятдесяти- бальною шкалою	Оцінка за п'ятибально ю шкалою	Запис у заліковій книжці студента та відомості	Оцінка за дванадцятибально ю шкалою
97-100	49, 50	5	відмінно	12
93-96	47, 48	5	відмінно	11
90-92	45, 46	5	відмінно	10
85-89	43,44	4	добре	9
80-84	40, 41, 42	4	добре	8
75-79	38, 39	4	добре	7
69-74	35, 36, 37	3	задовільно	6
65-68	33, 34	3	задовільно	5
60-64	30, 31, 32	3	задовільно	4
менше 60	0-29	2	незадовільно	2

10. Методичне забезпечення

1. Витяг з навчального плану
2. Навчальна (типова) програма
3. Програма навчальної дисципліни
4. Плани занять
5. Завдання для обов'язкової (директорської) контрольної роботи
6. Інструкційно-методичні матеріали до самостійної роботи
7. Питання до заліків з модулів
8. Контрольні тестові завдання до заліків з модулів
9. Питання до заліку
10. Залікові білети
11. Навчальний посібник
12. Роздавальний матеріал

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Бали	Критерії оцінювання
1	2
Письмо	
30-32	Студент уміє писати вивчені слова.
33-34	Студент уміє писати вивчені словосполучення.
35-36	Студент уміє писати прості непоширені речення.
37	Студент уміє написати листівку за зразком.
38-39	Студент уміє написати коротке повідомлення за зразком у межах вивченої теми.
40-41	Студент уміє написати короткого особистого листа за зразком.
42-43	Студент уміє написати коротке повідомлення за вивченою темою, використовуючи опори.
44	Студент уміє без використання опори написати повідомлення за вивченою темою, скласти план переказу тексту, зробити нотатки.
45-46	Студент уміє написати повідомлення на запропоновану тему, обґрунтовуючи власні думки, заповнити анкету.
47	Студент уміє написати повідомлення, висловлюючи власне ставлення до проблеми, написати особистого листа.
48-49	Студент уміє передати свої міркування з широкого кола питань, використовуючи різноманітні мовні засоби.
50	Студент уміє написати анотацію на повідомлення, реферат, оголошення, заповнити анкету, скласти план.
Говоріння	
30-32	Студент знає вивчені найбільш поширені слова, проте не завжди адекватно використовує їх у мовленні.
33-34	Студент використовує прості непоширені речення з опорою на зразок.
35-36	Студент знає вивчені найбільш поширені словосполучення, проте не завжди адекватно використовує їх у мовленні.
37	Студент використовує у мовленні прості речення і за опорами робить короткі повідомлення; у його мовленні є помилки.
38-39	Студент вміє робити короткі повідомлення з вивченої теми за опорами, вживаючи прості речення, ставить запитання і відповідає на них з опорою на зразок; у його мовленні є помилки.
40-41	Студент висловлює за опорами у межах вивчених тем відповідно до навчальної ситуації, малюнка, уміє починати і закінчувати розмову, погоджуватися або не погоджуватися; у його мовленні мають місце помилки.
42-43	Студент уміє зв'язно висловлюватися до навчальної ситуації, малюнка,

	робити повідомлення з теми, простими реченнями передавати зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, ставити питання та відповідати на них; у його мовленні є помилки, які не заважають спілкуванню.
44	Студент уміє логічно висловлюватись у межах вивчених тем відповідно до навчальної ситуації, а також у зв'язку зі змістом прочитаного, почутого або побаченого, висловлювати власне ставлення до предмета мовлення; уміє підтримувати бесіду, вживаючи короткі репліки; у його мовленні є помилки, які не заважають спілкуванню.
45-46	Студент уміє логічно висловлюватись у межах вивчених тем, передавати основний зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, вживаючи розгорнуті репліки; у його мовленні є помилки, які не заважають спілкуванню.
47	Студент уміє без підготовки висловлюватися і вести бесіду в межах вивчених тем; у його мовленні можуть бути незначні помилки.
48-49	Студент уміє без підготовки висловлюватися і вести бесіду в межах вивчених тем, аргументуючи власне ставлення до предмета спілкування; у його мовленні можуть бути незначні помилки.
50	Студент уміє вільно висловлюватись та вести бесіду відповідно до ситуації, без особливих зусиль, гнучко та ефективно користуючись мовними засобами.
1	2
Читання	
30-32	Студент розпізнає та читає окремі вивчені слова.
33-34	Студент розпізнає та читає окремі вивчені словосполучення.
35-36	Студент розпізнає та читає окремі прості непоширені речення.
37	Студент вміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту короткі прості тексти, побудовані на вивченому матеріалі.
38-39	Студент вміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту короткі тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися.
40-41	Студент вміє читати з повним розумінням короткі тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися.
42-43	Студент вміє читати з повним розумінням короткі тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися або відшукати у словнику, знаходити потрібну інформацію у текстах інформативного характеру.
44	Студент читає з повним розумінням короткі тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, знаходить і аналізує потрібну

	інформацію.
45-46	Студент читає з повним розумінням адаптовані тексти, знаходити потрібну інформацію, аналізує її та робить відповідні висновки.
47	Студент читає з повним розумінням адаптовані тексти, вміє аналізувати та робити висновки, порівнює отриману з власним досвідом.
48-49	Студент читає з розумінням основного змісту нескладні неадаптовані тексти, аналізує їх, використовуючи словник.
50	Студент читає нескладні неадаптовані тексти, у разі необхідності використовує словник, аналізує їх і робить власні висновки.
Аудіювання	
30-32	Студент розпізнає на слух вивчені найбільш поширені слова у мовленні, яке звучить в уповільненому темпі.
33-34	Студент розпізнає на слух вивчені найбільш поширені словосполучення у мовленні, яке звучить в уповільненому темпі.
35-36	Студент розпізнає на слух окремі прості непоширені речення і мовленнєві зразки, побудовані на вивченому мовному матеріалі в мовленні, яке звучить в уповільненому темпі.
37	Студент розпізнає на слух окремі прості речення, фрази та мовленнєві зразки, пред'явлені у нормальному темпі.
38-39	Студент розуміє основний зміст пред'явлених в нормальному темпі, невеликих за обсягом текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі.
40-41	Студент розуміє основний зміст, пред'явлених в нормальному темпі, невеликих за обсягом текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися.
42-43	
44	Студент розуміє основний зміст стандартного мовлення у межах вивчених тем, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися.
45-46	Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також "схоплює" основний зміст чітких повідомлень та оголошень.
47	Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також "схоплює" основний зміст радіо- і телепередач.
48-49	Студент розуміє тривале мовлення, а також основний зміст радіо- і телепередач.
50	Студент без особливих зусиль розуміє тривале мовлення й основний зміст радіо- і телепередач.

11. Рекомендована література

1. Virginia Evans . Career Paths: Construction I – 2022
2. Латигіна А.Г. Базовий курс англійської мови з економіки. Навчальний посібник.-Київ 2023
3. Неустроева О.Г, Т. Л. Полякова, О. М. Томілін. Англійська мова для підприємців. Навчальний посібник, Харків : НТУ «ХПІ», 2023
4. Короткова І.І., Іщенко І.В., Декусар Г.Г., Зінюкава Н.В. Ділова англійська мова. Навчальний посібник, -Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2018
5. Бех, Петро Олексійович. Англійська мова: Навчальний посібник/ П.О. Бех. - 2008
6. Богацький, І.С. Бізнес-курс англійської мови: Словник-довідник/ І.С. Богацький, Н.М. Дюканова. –2002
7. Мегазбірка найкращих англійських розмовних тем/ Укл. Н.В. Кравченко; За ред. Т.О. Астапової. - 2007
8. Говоримо англійською: 40 розмовних тем/ Укл. Л.П. Ільєнко, Л.С. Соловей
9. Каверіна В. 100 тем з англійської усної мови: Тексти, питання, переклади/ В. Каверіна, В. Бойко, І. Жидких . - 2001
10. Найкращі 1000 усних тем з паралельним перекладом: Для учнів 5-11 кл. та абітурієнтів/ Уклад. О.П. Фіщенко. - 2008
11. Українсько-англійський словник бізнесових термінів/ Уклад. П.М. Кларк Дарлін , Пер. М. Комолова-Романець, Уклад. та переклад Л. Войтоської, К. Мікоти. - 2014
12. Гапон, Юрій Антонович. Англійська мова для ділового спілкування: Інтенсивний курс: Навч. посібник для ВНЗ I-IV рівнів акредитації/ Ю.А. Гапон. - 2013
13. Англійська мова для повсякденного спілкування: Підручник для студентів ВНЗ/ В.К. Шпак, В.Я. Полулях, З.Ф. Кириченко та ін.; За ред. В.К. Шпака. - 2007
14. Тучина, Наталія Василівна. Speak English with Pleasure: Сучасні розмовні теми: Аутентичні тексти. Тест-контроль. Вправи. Ключі, словник для самоствивчення/ Н.В. Тучина, Т.К. Меркулова, В.С. Кузьміна; Ред. Луїза Грін. - 2004
15. Мансі, Єлизавета Олександрівна. 101 розмовна тема з англійської мови: Тексти. Лексика. Завдання: Для школярів, абітурієнтів, студентів/ Є.О. Мансі. - 2003
16. Коганов, Аркадій Борисович. Сучасна англійська мова: Розмовні теми (лексика, тексти, діалоги, вправи): Для школярів, абітурієнтів, студентів. Кн. 2/ А.Б. Коганов. - 2002
17. Англійська для економістів та бізнесменів за ред. Шпака В.К. Київ, Вища школа, 2013
18. Голіцинський, Юрій Борисович. Англійська мова. Граматика: Збірник вправ/ Ю.Б. Голіцинський; Пер. з рос. - 2005

19. Найкращі 1000 усних тем з паралельним перекладом: Для учнів 5-11 кл. та абітурієнтів/ Уклад. С.В. Бачкіс. - 2008
20. Новий англо-український, українсько-англійський словник: 60000 слів/ Укл. В.Ф. Малишев, О.Ю. Петраковський. – 2006

12. Інформаційні ресурси

http://frenglish.ru/career_paths_english.html

Dictionaries

1. <http://www.merriam-webster.com>
2. <http://www.macmillandictionary.com>
3. <http://www.wordreference.com>

Listening exercises

4. <http://www.esl-lab.com>
5. <http://www.elllo.org>
6. <http://www.audioenglish.net>

Pronunciation

7. <http://www.howjsay.com>
8. <http://www.naturalreaders.com/download.html>

Vocabulary

9. <http://justcrosswords.com>
10. <http://www.learnenglish.de/>
11. <http://www.englishland.or.id/index.htm>
12. <http://www.englishclub.com/>
13. <http://esl.about.com/>
14. <http://www.englishtalk.org/>
15. <http://www.sitesforteachers.com/index.html>
16. <http://www.123listening.com/>
17. <http://www.studfiles.ru>
18. <http://www.citebatisseur.fr/>
19. http://www.sixthsense.ru/topics/culture_and_art/60686/
20. <http://znatok.ua/artsbritain>
21. <http://www.answers.com/topic/art-in-britain>