

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

Циклова комісія гуманітарних дисциплін



ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Іноземна мова за професійним спрямуванням
(назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна програма Геодезія та землеустрій
(назва освітньо-професійної програми)

галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність G18 Геодезія та землеустрій
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(назва спеціалізації)

відділення земельно-правове _____
(назва відділення)

Програму навчальної дисципліни Іноземна мова (за професійним спрямуванням) розроблено на основі освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій», спеціальності G18 Геодезія та землеустрій, галузі знань G Інженерія, виробництво та будівництво, затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол від 25 квітня 2025 року №10

Розробники:

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

© Ірина ГРИНКЕВИЧ 2025

© Тетяна КУРИЛАС 2025

1. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	G Інженерія, виробництво та будівництво
Спеціальність	G18 Геодезія та землеустрій
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	обов'язкова
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів ECTS	3
Кількість змістових модулів	5
Мова викладання, навчання та оцінювання	англійська, українська
Форма контролю	модульний контроль
Показники навчальної дисципліни для денної форми навчання	
Форма навчання	денна
Рік підготовки	2025-2026
Семестр	1,2
Аудиторні години:	60
Лекційні	2
Практичні	58
Семінарські	
Самостійна робота	30
Кількість тижневих годин для денної форми навчання	2

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

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.

Зміст і тематика програми забезпечують прозорість та гнучкість, сприяючи не лише підвищенню загальноосвітнього рівня студентів, розширенню їх світогляду, а також спрямовані розвивати мовну компетенцію, необхідну для ефективної 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 стислому 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.

Очікувані результати навчання.

Відповідно до мети та загальних цілей, окреслених у Державному стандарті, визначено завдання, які має реалізувати викладач у рамках кожної освітньої галузі.

Після вивчення дисципліни у здобувачів освіти формуються такі компетентності:

Загальні (ЗК):

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК7. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення, та аналізу інформації з різних джерел

Результати навчання (РН):

РН4. Вільно володіти державною мовою як усно, так і письмово та іноземною мовою в обсязі, необхідному для забезпечення професійної діяльності.

РН5. Вміти приймати рішення в професійній галузі, обмінюватися інформацією, ідеями та напрацюваннями з представниками інших професійних груп на рівні органів місцевого самоврядування, державної влади тощо.

РН6. Приймати проєктні рішення в різних умовах на основі пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

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

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- основні фонетичні, граматичні, лексичні, стилістичні та орфографічні особливості мови;
- лексико-граматичний мінімум основ міжкультурної свідомості, регіональних та соціальних відмінностей між Україною та країною, мова якої вивчається;
- політичну систему України та країни, мова якої вивчається;
- лексико-граматичний мінімум для спілкування під час ділової поїздки в країну, мова якої вивчається;
- орієнтовний лексико-граматичний мінімум.

Уміти:

- аргументовано пояснити роль іноземної мови в умовах ринкової економіки і в житті майбутнього фахівця;
- використовувати мовні моделі звертання, знайомства, привітання, прощання, погодження, схвалення і заперечення, прохання, запрошення, висловлення думки та ін. у конкретних мовленнєвих ситуаціях;
- вести бесіду про свій навчальний заклад, заняття, позааудиторний час, подальшу освіти, свою майбутню спеціальність;
- просто і зв'язно висловлюватись на знайомі та вивчені теми, розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення, працювати з книгою та словником, розуміти зміст на основі прочитаного;
- порівнювати здобуту інформацію, давати їй оцінку;
- вільно спілкуватись, робити висновки про Україну та її співпрацю з іншими країнами;

- висловлюватися на побутові теми, брати участь у діалогах, виражати власну думку. Розуміти мовлення, що відтворюється в природному темпі;
- читати і писати листи та повідомлення, вести документацію;
- розуміти та розпізнавати відповідну інформацію, пов'язану зі спеціальністю, вести бесіду, дискусію, обговорювати та визначати позицію та власну точку зору.

Розподіл граматичного матеріалу віддається на розсуд викладачів іноземної мови кожного вищого навчального закладу, оскільки залежить від вибору підручника та тематики текстів розробленої робочої програми.

Розділи 1-4 тематичного плану є однаковими для всіх спеціальностей, розділ 4 "Професійно орієнтований етап" відрізняється, і поданий окремо для кожної спеціальності.

Під час складання робочої навчальної програми викладач може модифікувати, конкретизувати, вносити обґрунтовані зміни і доповнення, які повинні бути обговорені на засіданні циклової комісії та затверджені заступником директора з навчальної роботи.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Перехідно-підготовчий етап. Лінгвокраїнознавство.

Тема 1. Іноземна мова - мова ділового спілкування.

Роль вивчення іноземних мов у житті людини і суспільства. Значення і необхідність іноземної мови в організації практичної діяльності спеціаліста.

Тема 2. Мовленнєвий етикет спілкування.

Найуживаніші слова та вирази. Мовні моделі звертання, знайомства, привітання і прощання, погодження, схвалення і заперечення, прохання, запрошення, висловлення думки і т. ін. у ситуативному мовленні.

Тема 3. . Моя майбутня спеціальність.

Назви загальних і спеціальних предметів, що вивчаються, спеціальностей, які можна отримати. Навчальний заклад, заняття, позааудиторний час, подальша освіта. Особливості своєї спеціальності, сфери діяльності, місце роботи, кваліфікаційна характеристика спеціаліста, працевлаштування

Тема 4. Україна та країна світу, мова якої вивчається

Категорії буття, їх властивості та відносини, географічні, демографічні, політичні та економічні дані конкретної країни світу, мова якої вивчається. Політична система країни. Читання та розуміння текстів країнознавчого характеру.

Основи міжкультурної свідомості, регіональні та соціальні відмінності між Україною та країною, мова якої вивчається. Розвиток та становлення економіки України. Співпраця України з іншими країнами та міжнародними організаціями

Змістовий модуль 2. Ділова поїздка за кордон.

Тема 5. В аеропорту. На митниці.

Основні етапи організації та характер закордонної поїздки (приватне запрошення, відпочинок, туризм, службове відрядження). Особливості пасажирських перевезень у країні, мова якої вивчається. Спілкування з представниками митної служби та оформлення виїзних документів. (Характер та ціль подорожі; спілкування з адміністратором на вокзалі, в аеропорту; покупка квитка на потяг, літак, корабель в іноземній державі).

Тема 6. Поїздка країною та містом.

Орієнтування та спілкування в місті і країні перебування.

Особливості роботи засобів зв'язку в країні, мова якої вивчається.

Різноманітні форми написів та оголошень.

(Ситуації з теми, оголошення в ситуації побутового характеру; поштове відправлення, заповнення туристичної листівки).

Тема 7. У готелі. Готельний сервіс.

Види готелів та умови швидкого реєстрування під час візиту за кордон.

Завчасне реєстрування в готелі за певним вибором та умовами проживання. Особливості роботи служб побуту та сервісу в країні, мова якої вивчається. (Бесіда з адміністратором про розміщення в готелі; заповнити реєстраційну картку; розпитати про зручності та обслуговування; вести розмову в номері готелю.)

Тема 8. Заклади харчування.

Види підприємств харчування за кордоном. Національні страви України та країни, мова якої вивчається. Правила етикету за столом. Предмети сервірування столу. (Ситуації з теми; робити замовлення; підтримувати розмову під час обіду, вечері.)

Змістовий модуль 3. Ділові контакти.

Тема 9. Ділові контакти, зустрічі

Наради із зарубіжними партнерами. Організація візиту на фірму. Бесіда із зарубіжними партнерами щодо проекту контракту та перспектив співробітництва.

Тема 10. Телефонний етикет.

Етикет спілкування по телефону з особистих чи ділових питань. (Призначення зустрічі по телефону.)

Тема 11. Ділова документація. Ділова кореспонденція

Структура та мовні особливості ділової документації та ділової кореспонденції. Діловий етикет, культурологічний аспект ділового листування.

Електронне листування з партнерами по бізнесу. (Написання ділового листа, телеграми; оформлення ділової документації; сучасні телекомунікації (електронна пошта, факс).

Тема 12. Структура компанії. В офісі. Галузеве підприємство.

Найменування установ, організацій, назв керівних посадових осіб, назв предметів, процесів та операцій, фактів тощо у різних сферах життя. (Повідомлення про структурні підрозділи та роботу компанії).

Змістовий модуль 4. Працевлаштування.

Тема 13 . Працевлаштування. Анкета. Резюме. Співбесіда

Правила і методика складання і заповнення різних видів анкет, резюме. Визначення термінів “анкета”, “резюме”. Умови працевлаштування в Україні та країні, мова якої вивчається. Правила проходження співбесіди при влаштуванні на роботу. (Діалог з роботодавцем, керівником підприємства.)

Змістовий модуль 5. Професійно орієнтований етап.

Тема 14. Історія виникнення геодезії. Нова ера геодезії.

Тема 15. Геодезична зйомка. Підземна зйомка.

Тема 16. Розташування. Комунікативні ситуації, діалоги з теми. Читання і переклад текстів проф-орієнтованого характеру. Картографування.

Тема 17. Класифікація ґрунту. Цілі та використання.

Тема 18. Геодезичні прилади.

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
	Усього / ауд.
I семестр	
Змістовий модуль 1.	
. Перехідно-підготовчий етап. Лінгвокраїнознавство.	
	16/10
1. Роль вивчення іноземних мов у житті людини і суспільства.	4/2
2. Мовленнєвий етикет спілкування	2/2
3. Моя майбутня спеціальність	4/2
4. Вимоги до професійних якостей та кваліфікації.	6/4
Разом за змістовим модулем 1	16
Змістовий модуль 2.	
Ділова поїздка за кордон.	
	16/12
5. В аеропорту. На митниці	8/4
6. Поїздка країною та містом	2/2
7. У готелі. Готельний сервіс.	4/2
8. Заклади харчування.	4/4
Разом за змістовим модулем 2	16
II семестр	
Змістовий модуль 3	
Ділові контакти.	
	2/2
9. Ділові контакти, зустрічі	2/2
10. Телефонний етикет	4/2
11. Ділова документація. Ділова кореспонденція.	8/4
12. Структура компанії.	2/2
Разом за змістовим модулем 3	16
Змістовий модуль 4	
Працевлаштування.	
	20/12
13. Працевлаштування. Анкета. Резюме. Співбесіда	20/12
Разом за змістовим модулем 4	20
Змістовий модуль 5.	
Професійно орієнтований етап.	
	22/16
14. Історія Геодезії. Нова ера геодезії.	4/4
15. Геодезична зйомка. Підземна зйомка.	4/2
16. Розташування. Комунікативні ситуації, діалоги з теми	6/4
17. Класифікація ґрунту. Цілі та використання	2/2
18. Геодезичні прилади	6/6
Разом за змістовим модулем 4	22
Всього:	90

5. Теми лекційних, практичних, семінарських занять та зміст самостійного вивчення

№ теми	№ заняття	Вид навчальної діяльності	Назва теми	Кількість годин
			III семестр	
			Змістовий модуль 1. Перехідно-підготовчий етап. Лінгвокраїнознавство.	16
1	1	лекція	Роль вивчення іноземних мов у житті людини і суспільства.	2
		самостійне вивчення	Іноземна мова – мова ділового спілкування.	2
2	2	практичне	Мовленнєвий етикет спілкування: моделі звертання, знайомства, привітання і прощання.	2
3	3	практичне	Вибір професії. Моя майбутня спеціальність.	2
		самостійне вивчення	Планування майбутнього, роль іноземної мови у професійному самовизначенні	2
4	4	практичне	Вимоги до професійних якостей та кваліфікації.	2
		самостійне вивчення	Міжнародні відносини України та країни, мова якої вивчається.	2
	5	практичне	Працевлаштування молоді: проблеми і виклики. <i>Залік з модуля 1.</i>	2
			Змістовий модуль 2. Ділова поїздка за кордон.	16
5	6	практичне	Ділове відрядження за кордон. Виїзні документи. Обмін валюти. В аеропорту.	2
		самостійне вивчення	Оформлення виїзних документів.	2
	7	практичне	Митниця. Митний та паспортний контроль.	2
		самостійне вивчення	В аеропорту, на вокзалі.	2
6	8	практичне	Екскурсія по місту та країні, мова якої вивчається. Знайомство з визначними місцями країни.	2
7	9	практичне	У готелі. Поселення та проживання. Бесіда з адміністратором.	2
		самостійне вивчення	Заповнення анкетних даних для поселення в готель	2
8	10	практичне	Заклади харчування. У ресторані. Вибір меню. <i>Залік з модуля 2.</i>	2
			Змістовий модуль 3. Ділові контакти.	14
9	11	практичне	Ділова зустріч і знайомство. Ділові контакти. Візит на фірму. Переговори.	2
10	12	практичне	Ділова телефонна розмова. Телефонний етикет. Призначення ділової зустрічі по телефону.	2
		самостійне вивчення	Міжнародні переговори.	2
11	13	практичне	Ділова документація. Ділове листування. Структура ділового листа.	2
		самостійне вивчення	Заклучення угоди, контракту.	2

		самостійне вивчення	Сучасні засоби комунікації. Електронна пошта. Факс.	2
12	14	практичне	Структура компанії. Робота фірми. <i>Залік з модуля 3.</i>	2
			IV семестр	
			Змістовий модуль 4. Ділові контакти в ситуаціях професійного спілкування. Працевлаштування.	22
13	15	практичне	Працевлаштування. Рекламні оголошення про прийом на роботу. Супровідний лист.	2
		самостійне вивчення	Написання рекламних оголошень щодо працевлаштування.	2
	16	практичне	Резюме. Автобіографія.	2
		самостійне вивчення	Умови працевлаштування в Україні та закордоном.	2
	17	практичне	Рекомендаційний лист. Заповнення анкети про прийом на роботу. Цілі анкетування.	2
	18	практичне	Читання текстів з теми «Працевлаштування».	2
		самостійне вивчення	Правила проходження співбесіди при влаштуванні на роботу.	2
	19	практичне	Комунікативні ситуації, діалоги з теми «Працевлаштування».	2
		самостійне вивчення	Комунікативні ситуації, діалоги з теми «Працевлаштування».	2
	20	практичне	Співбесіда під час прийому на роботу.	2
	21	практичне	Топ-стратегії і поради для успішного пошуку вакансій. <i>Залік з модуля 4.</i>	2
			Змістовий модуль 5. Професійно орієнтований етап.	22
14	22	практичне	Історія виникнення науки «геодезія»	2
	23	практичне	Нова ера геодезії.	2
15	24	практичне	Геодезична зйомка.	2
		самостійне вивчення	Підземна зйомка.	2
16	25	практичне	Розташування.	2
		самостійне вивчення	Комунікативні ситуації, діалоги з теми	2
	26	практичне	Читання і переклад текстів проф-орієнтованого характеру. Картографування.	2
17	27	практичне	Класифікація ґрунту. Цілі та використання.	2
18	28	практичне	Геодезичні прибори.	2
	29	практичне	Контрольна робота.	2

	30	практичне	Монологічне повідомлення проф-оріент. Характеру. Залік з модуля 5.	2
Всього				90

6. Індивідуальні завдання

	<i>Тема дисципліни</i>	<i>Вид завдання (реферати, дослідно-розрахункові роботи тощо)</i>	<i>Календарні терміни і форма контролю</i>
1	Моя Батьківщина – Україна	Дібрати тексти для проведення конференції з теми. Скласти короткий словник	III семестр презентація
2	Економіка України. Промисловість.	Дібрати тексти, лексику, вправи до тексту	III семестр презентація
3	Політичний устрій країни, мова якої вивчається.	Дібрати тексти, лексику, вправи до тексту	III семестр презентація
4	Конференція. Підготовка виступу.	Написати виступ	III семестр презентація
5	Ділові зустрічі, контакти	Дібрати тексти, лексику, вправи до тексту	IV семестр презентація
6	Телефонні розмови. Телефонний етикет.	Дібрати тексти, лексику, вправи до тексту	IV семестр презентація
7	Галузеве підприємство	Дібрати тексти, лексику, вправи до тексту	IV семестр презентація
8	Заклучення контракту	Оформлення зразки ділових паперів	IV семестр презентація
9	Ділове листування	Оформлення зразків ділових листів	III семестр презентація
10	Працевлаштування, написання анкети на прийом на роботу	Дібрати тексти, лексику, вправи до тексту, написати анкету	III семестр презентація
11	Презентація, основні види презентацій	Дібрати тексти, лексику, вправи до тексту	III семестр презентація
12	Тексти зі спеціальності	Дібрати текст. Укласти словник зі спеціальності.	IV семестр презентація
13	Культурно-освітні заклади	Ілюстративний матеріал, (буклети)	IV семестр презентація
14	Виставка-ярмарок	Скласти діалог, вивчити лексику	IV семестр презентація

7. Методи навчання

Під час вивчення дисциплін «Іноземна мова» та «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» 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.

9. Контроль результатів навчання

9.1. Форми та засоби поточного і підсумкового контролю

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» 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 (за професійним спрямуванням)» 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.

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

9.2. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи, директорської контрольної роботи, усних і письмових відповідей на питання, виконання практичних (лабораторних занять), доповідей на семінарських заняттях, (виконання курсових робіт) – від 0 до 50 балів:

- глибоке, теоретично обґрунтоване розкриття питання; розрахунки, зроблені без помилок, проведено повний аналіз, відображена власна позиція – **48-50 балів**;

- обґрунтоване розкриття питання чи/та розрахунки, зроблені з незначними неточностями, які істотно не впливають на правильність відповіді – **45-47 балів**;
- відповідь не дає повного розкриття питання, не проведено повний аналіз результатів розрахунків, немає власної позиції – **42-44 балів**;
- неповне розкриття питання, доведені до завершення розрахунки але не зроблено їх аналіз; загалом наявні достатні знання – **38-41 балів**;
- питання розкриті фрагментарно, наявні фактологічні помилки під час викладу чи/та помилки під час проведення розрахунків – **34-37 балів**;
- відповідь неповна, наявні суттєві помилки при викладі та проведенні розрахунків – **30-33 балів**;
- відповідь має значні помилки елементарного рівня – **1-30 балів**;
- відсутність відповіді на питання – **0 балів**.

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, знаходить 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.

9.3. Оцінювання за формами контролю

	Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4	Заліковий модуль 5	Разом, %
%	20	20	20	20	20	100 %
Мінімум	0	0	0	0	0	0
Максимум	50	50	50	50	50	50

9.4. Шкала оцінювання

Відсоток опрацьованого матеріалу	Рейтинг за п'ятидесятибальною шкалою	Оцінка за п'ятибальною шкалою	Запис у заліковій книжці студента та відомості	Оцінка за дванадцятибальною 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. Конспект лекцій з дисципліни
6. Інструкційно-методичні матеріали до занять
7. Навчальний посібник
8. Роздавальний матеріал
9. Презентації до тем

11. Рекомендована література

Англійська мова

1. Англо-український, українсько-англійський словник: 40000 слів/ Укл. Н.М. Биховець, І.І. Борисенко, Г.О. Герасименко; За ред. Ю.О. Жлуктенка. - 2011
2. Англо-український словник: Близько 25000 слів./ Уклад. М.Л. Подвезько, О.В. Кривошесєв, В.М. Тягловська, Г.С. Заїкін. - 2008
3. Англо-український, українсько-англійський словник : 40000 слів: Посібник для загальноосвітніх та ВНЗ/ За ред. В.Т. Бусела. - 2005
4. Англо-український, українсько-англійський словник + Граматичний коментар: 40000 слів/ Укл. Л.О. Зіновєва, Ю.І. Лаптінова. - 2004
5. Новий англо-український, українсько-англійський словник: 60000 слів/ Укл. В.Ф. Малишев, О.Ю. Петраковський. - 2006
6. Українсько-англійський словник бізнесових термінів/ Уклад. П.М. Кларк Дарлін , Пер. М. Комолова-Романець, Уклад. та переклад Л. Войткоської, К. Мікоти. – 1992
7. Бех, Петро Олексійович. Англійська мова: Навч. посібник/ П.О. Бех. - 2019
8. Богацький, Ігор Святославович. Бізнес-курс англійської мови: Словник-довідник/ І.С. Богацький, Н.М. Дюканова. - 2018
9. Найкращі 1000 усних тем з паралельним перекладом: Для учнів 5-11 кл. та абітурієнтів/ Уклад. О.П. Фіщенко. - 2008
10. Ігнатова, Т.М. Англійська мова: Інтенсивний курс курс: Підручник/ Т.М. Ігнатова. - 2014
11. Гапон, Юрій Антонович. Англійська мова для ділового спілкування: Інтенсивний курс: Навч. посібник для ВНЗ I-IV рівнів акредитації/ Ю.А. Гапон. - 2010
12. 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. - 2017
13. Верба, Георгій Васильович. Граматика сучасної англійської мови: Довідник/ Г.В. Верба, Л.Г. Верба. – 2005,2008
14. Голіцинський, Юрій Борисович. Англійська мова. Граматика: Збірник вправ/ Ю.Б. Голіцинський; Пер. з рос. - 2005
15. Ніколенко, Андрій Георгійович. Практикум з англійської мови: Посібник для студентів ВНЗ/ А.Г. Ніколенко. - 2005
16. Ukraine: A Tourist Guide: Second Edition/ M.D. Olynyk. - 2005
17. English : Тексти: Підручник для студентів ВНЗ/ Укл. Є.О. Мансі. - 2004
18. Куликов Л. Англійська мова для спілкування: наука, освіта, бізнес, побут/ Л. Куликов, Е. Друянова, М. Хачатурова. - 1996
19. Bussinees English: посібник. - 2002

20. Марвік С.К. Англійська для ділових людей: Навч. курс/ С.К. Марвік. - 2011
21. Мегазбірка найкращих англійських розмовних тем/ Укл. Н.В. Кравченко; За ред. Т.О. Астапової. - 2007
22. Говоримо англійською: 40 розмовних тем/ Укл. Л.П. Ільєнко, Л.С. Соловей
23. Каверіна В. 100 тем з англійської усної мови: Тексти, питання, переклади/ В. Каверіна, В. Бойко, И. Жидких . - 2001
24. Тучина, Наталія Василівна. Speak English with Pleasure: Сучасні розмовні теми: Аутентичні тексти. Тест-контроль. Вправи. Ключі, словник для самоств. вивчення/ Н.В. Тучина, Т.К. Меркулова, В.С. Кузьміна; Ред. Луїза Грін. - 2004
25. Мансі, Єлизавета Олександрівна. 101 розмовна тема з англійської мови: Тексти. Лексика. Завдання: Для школярів, абітурієнтів, студентів/ Є.О. Мансі. - 2003
26. Conversation Topics: Посібник для навчання англійською мовою: Розмовні теми/ Уклад. Н.В. Литвин. – 1996
27. Коганов, Аркадій Борисович. Сучасна англійська мова: Розмовні теми (лексика, тексти, діалоги, вправи): Для школярів, абітурієнтів, студентів. Кн. 2/ А.Б. Коганов. – 2002

12. Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України <http://www.rada.kiev.ua>
2. Кабінет міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>
3. Міністерство економіки України <http://www.me.gov.ua>
4. Державна податкова адміністрація <http://www.sta.gov.ua>
5. Міністерство фінансів України <http://www.minfin.gov.ua>
6. Законодавство України <http://www.zakon.rada.gov.ua>
7. Український бізнес-портал. <http://www.ubp.com.ua>
8. Діловий щотижневик КОНТРАКТИ <http://www.kontrakty.com.ua>
9. Інтернет-портал Газети Бізнес <http://www.business.kiev.ua>
10. Економічна та фінансова література
11. http://osvita.ua/school/lessons_summary/edu_technology/24781/
12. <https://statedept.connectsolutions.com/p2cpvao3yii/>
13. www.englishprograms.state.gov (materials for teaching and learning English)
14. www.EnglishClass101.com/video
15. www.Grammarly.com/Grammar_Checker (Correct All Grammar Errors And Enhance Your Writing.
16. www.centralgreenwichcollege.com/ (Experienced Native Teachers fast & Effective Results)
17. www.longman.com/multimedia
18. www.multimedia-english.com
19. www.simpletruth.com/ The DASH – short films and clips

20. www.oup.com/elt
21. www.expresspublishing.co.uk
22. www.pearsonlongman.com
23. www.cambridge.org/elt

Free online English resources for learners and teachers:

24. learnenglish.britishcouncil.org
25. teachingenglish.org.uk
26. www.britishcouncil.org.ua/exams
27. www.kidlink.org
28. www.learnonline.org
29. Portfolio - www.wix.com; www.wikispaces.com; www.voki.com
30. TESOL Forum Magazine – www.forum.state.gov