

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ
 Декан факультету
 міжнародних відносин і права
 Юрій МУДРИК
 29 серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

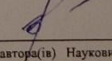
Іноземна мова

Назва дисципліни

Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право.
Спеціальність – D 1 Облік і оподаткування
Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма – Облік і оподаткування
Обсяг дисципліни – 6 кредитів ЄКТС, **Шифр дисципліни** – ОЗП.07
Мова навчання – українська, англійська
Статус дисципліни: обов'язкова (загальної підготовки)
Факультет – міжнародних відносин і права
Кафедра – іноземних мов


Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Форма семестрового контролю			
			Кредити ЄКТС	Години	Аудиторні заняття						Курсовий проєкт	Курсова робота	Залік	Іспит
					Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семинарські заняття	Самостійна робота, у т.ч. ІРС				
Д	1	1	3	90	34	-	-	34		56			+	-
Д	1	2	3	90	34			34		56				+
Разом ДФН			6	180	68			68		112				
З	1	1	3	90	8			8		82			+	
З	1	2	3	90	8			8		82				+
Разом ЗФН			6	180	16			16		164				

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» за спеціальністю D 1 «Облік і оподаткування».

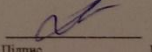
Програма складена  канд. пед. наук., доц. **НАТАЛІЯ СОБОЛЬ**
Підпис(и) автора(ів) Науковий ступінь, вчене звання, ім'я, ПРИЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри **Іноземних мов**

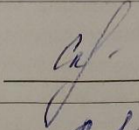
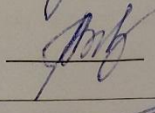
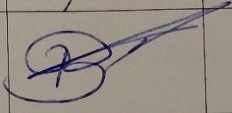
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

Зав. кафедри іноземних мов  Катерина ОЛЕКСАНДРЕНКО.
Підпис Ініціали, прізвище

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету міжнародних відносин і права.

Голова Вченої ради  Юрій МУДРИК
Підпис Ініціали, Прізвище

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри обліку, аудиту та оподаткування, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Лариса СКОРОБОГАТА
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Наталія ПОНОМАРЬОВА
Декан факультету економіки і управління	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Для успішної участі України в міжнародних фінансово-економічних процесах, налагодження ділових контактів з іноземними партнерами, створення спільних підприємств необхідна підготовка кваліфікованих фахівців з обліку, контролю, аналізу та оподаткування, які володіють іноземною мовою як на побутовому та культурологічному рівні, так і на професійному.

Навчальна дисципліна «Іноземна мова» є одним із обов'язкових освітніх компонентів загальної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D1 «Облік і оподаткування», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування».

Пререквізити – Вихідна.

Постреквізити –ОФП.07 Менеджмент, ОФП.20 Аудит.

Відповідно до **Стандарту вищої освіти** із зазначеної спеціальності та освітньої програми дисципліна сприяє розширенню і поглибленню:

компетентностей: Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов (ІК); здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК01); здатність працювати в команді (ЗК03); цінування і повага різноманітності та мультикультурності (ЗК05), здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК10).

програмних результатів навчання: володіти і застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування в професійній діяльності(ПРН16); вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття (ПРН17).

Мета дисципліни. вивчення мови на професійному, побутовому та культурологічному рівні, формування комунікативних навичок у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах.

Предмет дисципліни. Обсяг з лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержувати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

Завдання дисципліни. формування та розвиток практичних навичок англійської усної та письмової комунікації на загальну та галузеву тематику, читання та аналіз літератури за фахом для отримання новітньої професійної інформації через іноземні джерела, створення усних та письмових повідомлень, презентацій, участь в дискусіях.

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент повинен: розуміти монологічне та діалогічне мовлення викладача, студентів, носіїв мови, зміст навчальних аудіо/відео матеріалів; спілкуватись в письмовій та усній формі на галузеву тематику, дотримуючись етичних принципів та толерантності щодо представників інших культур; вміти робити усні повідомлення; здійснювати пошук необхідної новітньої інформації англійською мовою, аналізувати фахові тексти, стисло передавати зміст прочитаного матеріалу іноземною мовою; усно та письмово перекладати окремі речення й тексти, складати тексти презентацій, виступів, вести дискусії, що демонструє уміння спілкуватись англійською мовою, а також здатність до гнучкості й адаптивності у вирішенні навчальних та професійних завдань.

4 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:			
	Денна форма		Заочна форма	
	Практичні заняття	Самостійну роботу студентів	Практичні заняття	Самостійну роботу студентів
<i>Перший семестр</i>				
Тема 1. “Companies”.	12	18	3	25
Тема 2. “Contacts”.	10	18	2	25
Тема 3. “Visitors”.	12	20	3	32
Разом	34	56	8	82
<i>Другий семестр</i>				
Тема 4: “New Products”.	12	18	3	25
Тема 5. “Employment”.	10	18	2	25
Тема 6. “Customer Service”.	12	20	3	32
Разом	34	56	8	82

5 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

1 семестр		
№ п/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
1.	<p>Тема 1. “Companies”.</p> <p>Знайомство. Ознайомлення з програмою та особливостями курсу. Виконання тестів на визначення рівня вхідних знань здобувачів. Мотиваційна бесіда.</p> <p>Літ.: [1]; [2]; [3], [5]; [6]; [7].</p>	2
2.	<p>Тема 1. “Companies”.</p> <p>Бесіда про компанії та їх діяльність. Введення нової лексики: produce, specialize in, head office, competitor та ін.. Читання і переклад тексту “Companies”. Відпрацювання лексики в ситуаціях.</p> <p>Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7] с.16-22.</p>	2

3.	<p>Тема 1. “Companies”.</p> <p>Граматика: Present Simple. Особливості вживання. Утворення розповідного, питального та заперечного речень. Виконання вправ.</p> <p>Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7] с.16-22.</p>	2
4.	<p>Тема 1. “Companies”.</p> <p>Аудіювання, монологічне та діалогічне мовлення за темою. Виконання комунікативних вправ: ввічливі прохання, знайомство.</p> <p>Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7] с.16-22.</p>	2
5.	<p>Тема 1. “Companies”.</p> <p>Case study: Налагодження контактів.</p> <p>Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7] с.16-22.</p>	2
6	<p>Тема 1. “Companies”.</p> <p>Тест за темою 1. Монологічне та діалогічне мовлення за темою. Перевірка самостійної та індивідуальної роботи за темою.</p> <p>Читання фахових текстів та робота з ними.</p> <p>Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7] с.16-22.</p>	2
7.	<p>Тема 2. “Contacts”.</p> <p>Бесіда про роботу фахівця з обліку і аудиту та людей, з якими він контактує. Введення нової лексики: consist of, involve, take part in, colleague, consultant, staff та ін.. Читання і переклад тексту “Contacts”. Відпрацювання лексики в ситуаціях.</p> <p>Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].</p>	2
7.	<p>Тема 2. “Contacts”.</p> <p>Граматика: Present Continuous. Особливості вживання. Утворення розповідного, питального та заперечного речень. Виконання вправ.</p> <p>Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].</p>	2
8.	<p>Тема 2. “Contacts”.</p> <p>Відпрацювання лексики в ситуаціях. Аудіювання, монологічне та діалогічне мовлення за темою.</p> <p>Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].</p>	2

9	<p>Тема 2. “Contacts”.</p> <p>Виконання комунікативних вправ: повідомлення номеру телефону та імені, здійснення і прийом дзвінків по телефону.</p> <p>Case study: Dealing with a Public Relations Crisis.</p> <p>Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].</p>	2
10	<p>Тема 2. “Contacts”.</p> <p>Тест за темою 2. Монологічне та діалогічне мовлення за темою. Перевірка самостійної та індивідуальної роботи за темою.</p> <p>Читання фахових текстів та робота з ними.</p> <p>Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].</p>	2
11.	<p>Тема 3. “Visitors”</p> <p>Бесіда про структуру компаній. Введення нової лексики: in charge of, responsible for, sales and marketing department, human resources та ін.. Читання і переклад тексту “The importance of customer contact”.</p> <p>Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].</p>	2
12.	<p>Тема 3. “Visitors”</p> <p>Граматика: Правила та особливості утворення питальних речень. Виконання вправ.</p> <p>Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].</p>	2
13.	<p>Тема 3. “Visitors”</p> <p>Відпрацювання лексики в ситуаціях. Аудіювання, монологічне та діалогічне мовлення за темою.</p> <p>Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].</p>	2
14.	<p>Тема 3. “Visitors”</p> <p>Виконання комунікативних вправ: прийом відвідувачів, представлення візуальної інформації.</p>	2
15.	<p>Тема 3. “Visitors”</p> <p>Тест за темою 3. Монологічне та діалогічне мовлення за темою. Перевірка самостійної та індивідуальної роботи за темою.</p> <p>Читання фахових текстів та робота з ними.</p>	2
16.	<p>Тема 3. “Visitors”</p> <p>The question game. Контрольна робота.</p>	2
17.	Залік.	2

	Разом	34
2 семестр		
№ п/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
1.	<p>Тема 4: “New Products”. Бесіда про розробку нового продукту. Введення нової лексики: launch, do market research, do product trials, economical, practical та ін.. Аудіювання і бесіда за текстом “Fat Face”.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7].</p>	2
2.	<p>Тема 4: “New Products” Граматики: Past Simple. Особливості вживання. Утворення розповідного, питального та заперечного речень. Виконання вправ.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7].</p>	2
3.	<p>Тема 4: “New Products” Відпрацювання лексики в ситуаціях. Аудіювання, монологічне та діалогічне мовлення за темою.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7].</p>	2
4.	<p>Тема 4: “New Products” Виконання комунікативних вправ: як висловити зацікавленість. Звіт про проведене дослідження.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7].</p>	2
5.	<p>Тема 4: “New Products” Case study: Re-launching an Exhibition Center.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7].</p>	2
6.	<p>Тема 4: “New Products” Тест за темою 4. Монологічне та діалогічне мовлення за темою. Перевірка самостійної та індивідуальної роботи за темою.</p> <p>Читання фахових текстів та робота з ними.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7].</p>	2
7.	<p>Тема 5. “Employment”. Бесіда про працевлаштування в Україні. Введення нової лексики: job benefits, employment procedures, annual bonus, maternity leave, paid holiday, apply for, fill in a form та ін.. Читання і переклад тексту “Choosing Your Own Benefits”.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7].</p>	2
8.	<p>Тема 5. “Employment”. Граматики: Present Perfect. Особливості вживання. Утворення розповідного, питального та заперечного речень. Виконання вправ.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7].</p>	2
9.	<p>Тема 5. “Employment”. Відпрацювання лексики в ситуаціях. Аудіювання, монологічне та діалогічне мовлення за темою.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7].</p>	2
10.	<p>Тема 5. “Employment”.</p>	2

	Виконання комунікативних вправ: делегування робочих завдань, обговорення їх виконання. Case study: Solving Recruitment Problems. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7].	
11.	Тема 5. “Employment”. Тест за темою 5. Монологічне та діалогічне мовлення за темою. Перевірка самостійної та індивідуальної роботи за темою. Читання фахових текстів та робота з ними. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7].	2
12.	Тема 6. “Customer Service”. Бесіда про правила та практики обслуговування клієнтів в Україні і світі. Введення нової лексики: customer satisfaction, meet the needs of customers, deal with complaints, keep to your delivery dates, dissatisfied, loyal та ін.. Читання і переклад тексту “Six Rules for Good Customer service Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]; [7].	2
13.	Тема 6. “Customer Service”. Грамматика: Comparisons. Утворення ступенів порівняння прикметників та порівняльних структур Виконання вправ. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]; [7].	2
14.	Тема 6. “Customer Service”. Відпрацювання лексики в ситуаціях. Аудіювання, монологічне та діалогічне мовлення за темою. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]; [7].	2
15.	Тема 6. “Customer Service”. Виконання комунікативних вправ: як відповісти на скаргу, висловити свою думку і поцікавитись думкою іншого. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]; [7].	2
16.	Тема 6. “Customer Service”. Тест за темою 6. Монологічне та діалогічне мовлення за темою. Перевірка самостійної та індивідуальної роботи за темою. Читання фахових текстів та робота з ними. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]; [7].	2
17.	Тема 6. “Customer Service”. Case study: Rewarding Good Customer Service. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]; [7]. Підсумки за семестр	2
Разом		34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

1 семестр		
№ п/п	Тема практичного заняття	Кількість годин

1.	<p>Тема 1. “Companies”.</p> <p>Введення нової лексики: produce, specialize in, head office, competitor та ін.. Читання і переклад тексту “Companies”. Виконання комунікативних вправ: ввічливі прохання, знайомство.</p> <p>Читання фахових текстів.</p> <p>Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].</p>	3
2.	<p>Тема 2. “Contacts”.</p> <p>Введення нової лексики: consist of, involve, take part in, colleague, consultant, staff та ін.. Читання і переклад тексту “Contacts. Виконання комунікативних вправ: повідомлення номеру телефону та імені, здійснення і прийом дзвінків по телефону.</p> <p>Читання фахових текстів.</p> <p>Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].</p>	2
3.	<p>Тема 3. “Visitors”</p> <p>Введення нової лексики: in charge of, responsible for, sales and marketing department, human resources та ін.. Читання і переклад тексту “The importance of customer contact”. Виконання комунікативних вправ: прийом відвідувачів, представлення візуальної інформації.</p> <p>Читання фахових текстів.</p> <p>Підсумки за семестр. Залік.</p> <p>Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].</p>	3
	Разом	8
2 семестр		
№ п/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
1.	<p>Тема 4: “New Products”.</p> <p>Введення нової лексики: launch, do market research, do product trials, economical, practical та ін.. Аудіювання і бесіда за текстом “Fat Face”. Виконання комунікативних вправ: як висловити зацікавленість, звітування.</p> <p>Читання фахових текстів.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7].</p>	3
2.	<p>Тема 5. “Employment”.</p> <p>Введення нової лексики: job benefits, employment procedures, annual bonus, maternity leave, paid holiday, apply for, fill in a form та ін.. Читання і переклад</p>	2

	тексту “Choosing Your Own Benefits”. Відпрацювання лексики в ситуаціях. Аудіювання, монологічне та діалогічне мовлення за темою. Читання фахових текстів. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7].	
3.	Тема 6. “Customer Service”. Бесіда про правила та практики обслуговування клієнтів в Україні і світі лексики: customer satisfaction, meet the needs of customers, deal with complaints, complaints, dissatisfied, loyal та ін.. Читання і переклад тексту “Six Rules for Good” Відпрацювання лексики в ситуаціях. Аудіювання, діалогічне мовлення. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]; [7].	3
Разом		8

5.2 Зміст самостійної роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, тематичного тестування, виконанні індивідуальних і творчих завдань, тощо. Студенти *заочної* форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний студент отримує на кафедрі у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка кафедри у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни, варіанти контрольних робіт та необхідні матеріали з її навчально-методичного забезпечення та контролю результатів навчання.

Зміст самостійної роботи студентів *денної* форми здобуття освіти

Перший семестр		
Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Тема 1. “Companies”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 1. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	3
2.	Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 1. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	4
3.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	3
4.	Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 1. Підготовка до тестування за темою 1. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	4
5.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 1.	4

	Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	
6.	Тема 2. “Contacts”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 2. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	3
7.	Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 2. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	4
8.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	3
9.	Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 2. Підготовка до тестування за темою 2. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	4
10.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 2. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	4
11.	Тема 3. “Visitors” Вивчення лексики та ключових виразів теми 3. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].	3
12.	Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 3. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7]	3
13.	Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 3. Підготовка до тестування за темою 3. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].	3
14.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 2. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7]	3
15.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7]	3
17.	Підготовка до заліку.	2
Разом		56

Другий семестр

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	<p>Тема 4: “New Products”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 4. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	3
2.	<p>Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 4. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	4
3.	<p>Читання фахових текстів та виконання завдань до них.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	3
4.	<p>Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 4. Підготовка до тестування за темою 4.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	4
5.	<p>Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 4.</p> <p>Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	4
6.	<p>Тема 5. “Employment”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 5. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	3
7.	<p>Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 5. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	4
8.	<p>Читання фахових текстів та виконання завдань до них.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	3
9.	<p>Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 5. Підготовка до тестування за темою 5.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	4
10.	<p>Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 5.</p> <p>Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	4
11.	<p>Тема 6. “Customer Service”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 3. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях.</p> <p>Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]</p>	3
12.	<p>Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 6. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English.</p> <p>Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]</p>	3

13.	Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 6. Підготовка до тестування за темою 6. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]	3
14.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 6. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]	3
15.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]	3
17.	Підготовка до іспиту.	2
Разом		56

Зміст самостійної роботи студентів заочної форми здобуття освіти

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються за *заочною* формою здобуття вищої освіти, полягає у виконанні у повному обсязі усіх видів робіт відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни, зокрема: самостійна робота над засвоєнням теоретичного матеріалу; виконання у відповідних семестрах контрольних робіт та інших індивідуальних завдань, передбачених Робочою програмою; підготовка до поточного та семестрового контролів в період проведення лабораторно-екзаменаційних сесій тощо. Детальніше програма дисципліни та завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які поєднують навчання з виробництвом, викладено у Методичних рекомендаціях з дисципліни для цієї категорії здобувачів.

Перший семестр		
Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Тема 1. “Companies”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 1. Виконання лексичних вправ. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	5
2.	Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 1. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	5
3.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	5
4.	Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 1. Підготовка та тестування за темою 1. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	5
5.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 1. Літ.: [1] с. 6-11; 102-103. [2] с. 4-5; [3] с. 5-17, [5]; [6]; [7].	5

6.	Тема 2. “Contacts”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 2. Виконання лексичних вправ. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	5
7.	Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 2. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	5
8.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	5
9.	Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 2. Підготовка та тестування за темою 2. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	5
10.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 2. Виконання індивідуальних завдань. Літ.: [1] с. 12-17; 104-105, [2] с. 2-3, 6-9; [3] с. 25-27; [5]; [6]; [7].	5
11.	Тема 3. “Visitors” Вивчення лексики та ключових виразів теми 3. Виконання лексичних вправ. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].	5
12.	Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 3. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7]	5
13.	Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 3. Підготовка та тестування за темою 3. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7].	5
14.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 2. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7]	5
15.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 18-23;106-107; [3] с. 198-201; [5]; [6]; [7]	5
17.	Виконання контрольної роботи. Підготовка до заліку.	7
Разом		82

Другий семестр		
Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин

1	<p>Тема 4: “New Products”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 4. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	5
2.	<p>Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 4. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	5
3.	<p>Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	5
4.	<p>Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 4. Підготовка до тестування за темою 4. Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	5
5.	<p>Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 4. Літ.: [1] с. 24-29; [2] с. 10-11; [3] с. 16-21; [5]; [6]; [7] с.52-60</p>	5
6.	<p>Тема 5. “Employment”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 5. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	5
7.	<p>Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 5. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	5
8.	<p>Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	5
9.	<p>Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 5. Підготовка до тестування за темою 5. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	5
10.	<p>Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 5. Виконання індивідуальних завдань. Літ.: [1] с. 30-35; 110-111; [2] с. 14-17; [3] с. 32-37; [5]; [6]; [7] с.135-142</p>	5
11.	<p>Тема 6. “Customer Service”. Вивчення лексики та ключових виразів теми 3. Відпрацювання лексики в розмовних ситуаціях. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]</p>	5
12.	<p>Перегляд граматичних та тематичних відео. Виконання граматичних вправ з Practice File 6. Виконання інтерактивного тесту на сайті Exam English. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]</p>	5
13.	<p>Виконання лексичних і комунікативних завдань з Practice File 6. Підготовка до тестування за темою 6.</p>	5

	Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]	
14.	Підготовка до монологічного та діалогічного мовлення за темою з використанням ключових виразів теми 6. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]	5
15.	Читання фахових текстів та виконання завдань до них. Літ.: [1] с. 36-41; [2] с. 210- 215; [3] с. 145-148; [5]; [6]	5
17.	Виконання контрольної роботи. Підготовка до іспиту.	7
Разом		82

6 Технології навчання та методи

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання й мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технологій дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

7 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком навчального процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль;
- презентація творчих завдань;
- виконання граматичних завдань;
- читання фахових текстів;
- виконання ІДЗ;
- виконання контрольної роботи.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активна робота на занятті, участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при розгляді проблемних ситуацій

та кейсів).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися встановлених термінів виконання усіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання та контрольної роботи, яка має комплексний характер, і допомагає оцінити засвоєння як матеріалу, так і сформованість основних мовних навичок.

Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати презентацію або тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах, які сприяють формуванню компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

9 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених Робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів). Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання здобувачів денної форми в семестрі

Аудиторна робота			Контрольні заходи			Самостійна робота			Семестро-вий контроль	Разом	
<i>Перший семестр</i>											
Теми практичних занять №:			Тестовий контроль			Контрольна робота	Творче завдання, читання фахових текстів, граматичні завдання, ІДЗ.			Залік	
T1*	T2	T3	T1	T2	T3	T 1-3	T1	T2	T3		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)											
6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	За рейтингом	60-100
18-30			18-30			6-10	18-30			60-100**	60-100

Аудиторна робота			Контрольні заходи			Самостійна робота			Семестро-вий контроль	Разом	
<i>Другий семестр</i>											
Теми практичних занять №:			Тестовий контроль			Творче завдання, читання фахових текстів, граматичні завдання, ІДЗ.			Іспит		
T4*	T5	T6	T4	T5	T6	T4	T5	T6			
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)											
3-5	3-5	3-5	6-10	6-10	6-10	3-5	3-5	3-5	24-40	60-100	
9-15			18-30			9-15			24-40	60-100	

Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання здобувачів заочної форми в семестрі

Аудиторна робота			Контрольні заходи			Самостійна робота			Семестро-вий контроль	Разом		
<i>Перший семестр</i>												
Теми практичних занять №:			Тестовий контроль			Контрольна робота		Творче завдання, читання фахових текстів, граматичні завдання, ІДЗ.			Залік	
						Виконання	Захист					
T1*	T2	T3	T1	T2	T3	T 1-3		T1	T2	T3		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)												
6-10	6-10	6-10	3-5	3-5	3-5	9-15	6-10	6-10	6-10	6-10	За рейтингом	60-100
18-30			9-15			15-25		18-30			60-100**	60-100

Аудиторна робота			Контрольні заходи			Самостійна робота			Семестро-вий контроль	Разом
------------------	--	--	-------------------	--	--	-------------------	--	--	-----------------------	-------

Другий семестр							
Теми практичних занять №:	Тестовий контроль			Контрольна робота		Творче завдання, читання фахових текстів, граматичні завдання, ІДЗ.	Іспит
				Виконання	Захист		
T4-6*	T4	T5	T6	T4-6		T4-6	
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)							
3-5	3-5	3-5	3-5	9-15	6-10	3-5	
3-5	9-15			15-25		3-5	30-50
							60-100

Примітки: T – тема навчальної дисципліни; ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усні відповіді, діалогічне та монологічне мовлення, лексико-граматичні письмові вправи відповідно до тематики робочої програми дисципліни.

За роботу на практичному занятті в першому семестрі здобувач отримує 6 балів за достатній рівень навчальних досягнень, 8 балів – за середній та 10 балів за високий чи 3-5 балів в другому семестрі (відповідно до таблиці структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання). При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями.

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно(високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>помилки</i> .
Добре(середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно(достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і суттєві помилки у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно(недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може

	використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.
--	---

ІДЗ здобувача вищої освіти (підготовка доповіді та презентації результатів тематичного дослідження) оцінюється у 6 балів за достатній рівень навчальних досягнень, 8 балів – за середній та 10 балів – за високий в першому семестрі, чи 3-5 балів в другому семестрі (відповідно до таблиці структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання) з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень. При підготовці тез доповідей на конференцію у якості ІДЗ здобувач вищої освіти отримує максимальний бал, передбачений за виконання цього виду роботи.

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент денної форми здобуття освіти за результатами тестування, складає 10. Максимальна сума балів, яку може набрати студент заочної форми здобуття освіти за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тестовий контроль здобувач денної форми залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 6 до 10 балів:

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–18	19–20	21–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-65	66-72	73-82	83-89	90-100
Кількість балів	-	6	7	8	9	10

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тестовий контроль здобувач заочної форми залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 15 хвилин. Правильні відповіді студент денної форми записує в бланк для відповідей. Він також може пройти тестування в онлайн режимі в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни, отримавши за це 6 балів (за умов одержання від 15 до 25 правильних відповідей). При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Здобувачі заочної форми навчання виконують тести в онлайн режимі в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

Оцінювання результатів контрольної роботи

Контрольна робота охоплює матеріал, що вивчався протягом семестру, і складається з 45 завдань, які є рівнозначними за вагомістю. Відповідно до таблиці структурування видів робіт за цей вид роботи, залежно від кількості правильних відповідей, здобувач денної форми навчання може отримати за контрольну роботу від 6 до 10 балів.

Кількість правильних відповідей	1–26	27–29	30-32	33–37	38-40	41-45
Відсоток	0-59	60-65	66-72	73-82	83-89	90-100

правильних відповідей							
Кількість балів	-	6	7	8	9	10	

Здобувач *заочної* форми може отримати від 9 до 15 балів.

Кількість правильних відповідей	1–26	27–28	29–30	31–33	34–36	37–39	40–42	43–45
Відсоток правильних відповідей	0–59	60–62	64–67	69–73	76–80	82–87	89–93	96–100
Кількість балів	-	9	10	11	12	13	14	15

Захист контрольної роботи здобувачами *заочної* форми оцінюється відповідно до таблиці – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, причому високому рівню відповідає 10 балів, середньому – 8, а достатньому – 6.

У другому семестрі освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі іспиту. Завданням іспиту є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни.

Робоча програма пропонує в екзаменаційному білеті поєднання питань як теоретичного, так і практичного характеру. Для оцінювання теоретичної частини використовується тестовий контроль лексико-граматичного матеріалу та 2 практичних завдання на визначення рівня засвоєння умінь читання та говоріння.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів *денної* форми здобуття освіти (40 балів для підсумкового контролю) відбувається за наступною шкалою.

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання (тестовий контроль)	6	7-9	10
Практичне завдання № 1 (читання)	6	8	10
Практичне завдання № 2 (говоріння)	12	16	20
Разом:	24		40

Оцінювання теоретичного питання (тестового контролю) здобувачів *денної* форми здобуття освіти (6-10 балів) відбувається за наступною шкалою.

Кількість правильних відповідей	1–14	15–16	17–18	19–20	21–22	23–25
Кількість балів	-	6	7	8	9	10

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів *заочної* форми здобуття освіти (50 балів для підсумкового контролю) відбувається за наступною шкалою.

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання (тестовий контроль)	9	10-14	15
Практичне завдання № 1 (читання)	9	12	15

Практичне завдання № 2 (говоріння)	12	16	20
Разом:	30		50

Оцінювання теоретичного питання (тестового контролю) здобувачів заочної форми здобуття освіти (9-15 балів) відбувається за наступною шкалою.

Кількість правильних відповідей	1-14	15-16	17-18	19-20	21-22	23	24	25
Кількість балів	-	9	10	11	12	13	14	15

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти).

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

10. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Companies: talking about what companies do, talking about your company using the present simple, making polite requests, introducing yourself and others.

2. Contacts: talking about your job and the people you work with, talking about work activities using the present continuous, giving phone numbers and spelling names, making and receiving simple telephone calls.
3. Visitors: talking about company structure, asking questions about it, welcoming visitors, presenting visual information.
4. New products: talking about new products and the stages of their development, talking about the development of products using the past simple, showing interest, giving a report, making a presentation.
5. Employment: talking about job benefits and employment procedures, describing personal experiences using the present perfect, delegating work to others, describing progress on projects.
6. Customer service: talking about customer service rules and experiences, making comparisons, responding to complaints, asking for and giving opinions.
7. Mathematical fundamentals: numbers; arithmetic operations; fractions; charts, graphs and diagrams; statistics.
8. Basic accounting terminology.

11 Навчально-методичне забезпечення

Навчальний процес з дисципліни «Іноземна мова» повністю і в достатній кількості забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Зокрема, викладачами кафедри підготовлені і видані такі роботи:

1. Foreign Language (English). Communication in the Frame of Accounting = Іноземна мова (англійська). Комунікація в сфері бухгалтерського обліку : методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Н. М. Соболев. Хмельницький : ХНУ, 2024. 31 с. (англ., укр.).
2. Бідасюк Н. В., Соболев Н. М. Написання та переклад структурних частин наукової роботи англійською мовою / Н. В. Бідасюк, Н. М. Соболев. – Хмельницький : ХНУ, 2020. – 55 с.
3. Communication in the Frame of Finance, Banking and Insurance = Комунікація в сфері фінансів, банківської справи та страхування: Методичні вказівки для самостійної роботи студентів з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» / Н. М. Соболев, О. М. Харжевська. – Хмельницький : ХНУ, 2023. – 75 с. (англ., укр.).
4. English Grammar (Граматики англійської мови): збірник вправ для студентів 1–3 курсів усіх напрямів підготовки. / І.В. Сніцар, Л. А. Молотай, О. В. Ємець, О. С.Пасічник. – Хмельницький: ХНУ, 2017. – 76 с.
5. Foreign Language. = Іноземна мова.: Методичні рекомендації до самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)» / Н. М. Соболев. – Хмельницький: ХНУ, 2025. – 46 с. (англ., укр.).

12 Рекомендована література

Основна

1. Grant D., Hudson J. Business Result: Pre-Intermediate Student's Book with Online Practice. – Oxford: Oxford University Press 2-nd ed., 2017. – 160 p.
2. Borova T. English for Business Analysts: textbook: in 3 parts. Part 1. Mathematical Fundamentals / T. Borova, O. Milov. – Kharkiv : S. Kuznets KhNUE, 2016. – 168 p. (English)
3. Murphy R. English Grammar in Use: a self-study reference book for intermediate students (with answers). Cambridge University Press: 5-th. ed. – 2019. – 394 p.
4. Верба Л. Г., Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови. Довідник. – К.: Логос, 2021. – 342 с.
5. English Grammar (Граматики англійської мови): збірник вправ для студентів 1–3

- курсів усіх напрямів підготовки. / І.В. Сніцар, Л. А. Молотай, О. В. Ємець, О. С.Пасічник. – Хмельницький: ХНУ, 2017. – 76 с.
6. Exam English: веб-сайт. URL: <https://www.examenglish.com/grammar/index.html>
7. engVID: веб-сайт. URL: https://www.engvid.com/#google_vignet

Додаткова

8. Mascull B. Business Vocabulary in Use Advanced with Answers 3rd edition. - Cambridge University Press, 2018. — 176 p.
9. Introduction to Accounting. (2024) The National Council of Educational Research and Training (NCERT). <https://www.ncert.nic.in/ncerts/l/keac101.pdf>
10. English: communicative aspects (Англійська мова: комунікативні аспекти) : методичні вказівки до вивчення курсу для студентів молодших курсів всіх напрямків підготовки // О.В. Ємець, О.О. Пасічник, О.О. Нагачевська, Н.В. Школяр. - Хмельницький : ХНУ, 2017. – 120 с

12. Інформаційні ресурси

- 1.Електронна бібліотека університету. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua/>
- 2.Інституційний репозитарій ХНУ. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>
- 3.Модульне середовище для навчання. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>

Опис дисципліни Іноземна мова

Тип дисципліни	Обов'язкова
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Англійська, українська
Семестр	Перший, другий
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	6,0
Форми здобуття освіти, для яких викладається дисципліна	Очна (денна) / заочна

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент повинен: розуміти монологічне та діалогічне мовлення викладача, студентів, носіїв мови, зміст навчальних аудіо/відео матеріалів; спілкуватись в письмовій та усній формі на галузеву тематику, дотримуючись етичних принципів та толерантності щодо представників інших культур; вміти робити усні повідомлення; здійснювати пошук необхідної новітньої інформації англійською мовою, аналізувати фахові тексти, стисло передавати зміст прочитаного матеріалу іноземною мовою; усно та письмово перекладати окремі речення й тексти, складати тексти презентацій, виступів, вести дискусії, що демонструє уміння спілкуватись англійською мовою, а також здатність до гнучкості й адаптивності у вирішенні навчальних та професійних завдань.

Зміст навчальної дисципліни. Лексика, нормативна граматики англійської мови та базові комунікативні навички, необхідні для здійснення усного і письмового спілкування за темами: Компанії. Спілкування. Контакти. Телефонувати. Відвідувачі. Представлення візуальної інформації. Нові продукти. Звіт про результати дослідження. Працевлаштування. Обговорення прогресу у справах. Обслуговування клієнтів. Як спитати про думку іншого і висловити власні думки. Подорожі. Розвиток і підтримка розмови. Замовлення. Внесення пропозицій та реагування на них. Роль та головні риси обліку і оподаткування в сучасному світі, характеристики, форми та типи користувачів фінансової інформації.

Пререквізити – Вихідна.

Постреквізити –ОФП.07 Менеджмент, ОФП.20 Аудит.

Запланована навчальна діяльність. ** Мінімальний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни для *першого* (бакалаврського) рівня вищої освіти за денною формою здобуття освіти становить 10 годин; для заочної форми – 2–3 години на 1 кредит ЄКТС.

Форми (методи) здобуття освіти: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації - словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за рівнем самостійності пізнавальної діяльності - методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі; методи стимулювання й мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

Форми оцінювання результатів навчання: оцінювання практичних робіт; виконання самостійної роботи та індивідуального завдання; тестування, контрольна робота.

Вид семестрового контролю: залік, іспит.

Навчальні ресурси:

1. Foreign Language (English). Communication in the Frame of Accounting = Іноземна мова (англійська). Комунікація в сфері бухгалтерського обліку : методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Н. М. Соболев. Хмельницький : ХНУ, 2024. 31 с. (англ., укр.).
2. Grant D., Hudson J. Business Result: Pre-Intermediate Student's Book with Online Practice. – Oxford: Oxford University Press 2-nd ed., 2017. – 160 p.
3. Borova T. English for Business Analysts: textbook: in 3 parts. Part 1. Mathematical Fundamentals / T. Borova, O. Milov. – Kharkiv : S. Kuznets KhNUE, 2016. – 168 p. (English)
4. Murphy R. English Grammar in Use: a self-study reference book for intermediate students (with answers). Cambridge University Press: 5-th. ed. – 2019. – 394 p.
5. Модульне середовище для навчання. Режим доступу : <https://msn.khmnmu.edu.ua/>.
6. Електронна бібліотека університету. Режим доступу : <http://library.khmnmu.edu.ua/>.

Викладач: к. пед. наук, доц. Наталія Соболев.