

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧОРТКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ПІДПРИЄМНИЦТВА І БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЧННІПБ ЗУНУ
Надія КУЛЬЧИЦЬКА

2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної роботи
Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузь знань – С Соціальні науки, журналістика, інформація та
міжнародні відносини
спеціальність – С4 Психологія
освітньо-професійна програма – Психологія

кафедра фундаментальних та спеціальних дисциплін

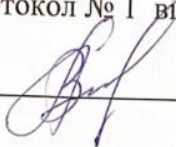
Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)	Екз. (сем.)
Денна	1	1,2	-	44	3	6	67	120	2	-
Заочна	1	1,2	-	8	-	-	112	120	2	-

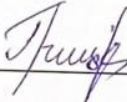
29.08.2025

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань С Соціальні науки, журналістика інформація та міжнародні відносини спеціальності С4 «Психологія», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 8 від 26.06.2025 р.).

Робочу програму склала викладач кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін Юлія Ковальчук 

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін (протокол № 1 від 26.08.2025 р.)

Завідувач кафедри  Людмила ДЕРМАНСЬКА

Гарант ОПП  Тетяна ГРИЦІВ

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

1. Опис дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Дисципліна «Іноземна мова (англійська)»	Галузь знань, найменування спеціальності, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS - 4	Галузь знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	Статус дисципліни Нормативна дисципліна загальної підготовки
Кількість залікових модулів - 4	Спеціальність - С4 Психологія	Рік підготовки: Денна – 1 Заочна-1 Семестр: Денна – 1, 2 Заочна-1,2
Кількість змістових модулів – 2	Освітня програма – «Психологія»	Практичні заняття: Денна: 44 1 сем. – 30 2 сем. - 15 Заочна:8
Загальна кількість годин – 120 1 сем. – 60 2 сем. - 60	Ступінь вищої освіти - бакалавр	Самостійна робота: Денна форма – 67 Заочна- 112 Тренінг – 8 Індивідуальна робота - 5
Тижневих годин- 3 них аудиторних І сем. – 2 ІІ сем. – 1		Вид підсумкового контролю Денна - залік (2 сем.)

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (англійська)»

2.1 Мета вивчення дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Іноземна мова» є практичне оволодіння майбутніми фахівцями мовленнєвими засобами англійської мови, розвиток їх здатності до використання іноземної мови у різноманітних ситуаціях професійної реальності, а також застосування студентами набутих знань, умінь та навичок у професійно-мовленнєвій діяльності та соціальній міжособистісній

комунікації як в Україні, так і за її межами. Програма дисципліни «Іноземна мова» реалізується шляхом досягнення таких **цільей**:

Практична: формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну й прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

Освітня: формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту.

Пізнавальна: залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.

Розвиваюча: допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); сприяти розвитку впевненості студентів як користувачів мови, а також їх позитивному ставленню до вивчення мови.

Соціокультурна: сприяти поглибленню знань студентів про соціокультурні особливості народу, мова якого вивчається, що призводить до розуміння важливих міжнародних соціокультурних проблем та проектує модель відповідної мовленнєвої поведінки у різноманітних ситуаціях професійної реальності.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні:

- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;
- перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

2.3 Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК9 Здатність працювати в команді..

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

2.4 Передумови для вивчення дисципліни.

Вивчення дисципліни «Іноземна мова» базується на знаннях і навичках, які отримали студенти у процесі освоєння дисципліни під час навчання у загальноосвітній середній школі, коледжі чи ліцеї.

Здатність до:

- порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати коло питань загальної тематики;
- знаходження інформації різних форм, що міститься в англомовних матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;
- аналізу англомовних джерел інформації для отримання даних, що є необхідними для володіння загальною лексикою;

2.5 Результати навчання

ПРН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПРН4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел

ПРН7. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.

ПРН14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

3.Програма навчальної дисципліни “Іноземна (англійська) мова” (1-ий рік підготовки)

Змістовий модуль №1.

Тема 1. Соціальна робота. Управління та мотивація персоналу.

Тема 2. Методи введення та управління соціальними програмами.

Тема 3. Професія - психолог. Служба соціального забезпечення.

Література: [1-11].

Змістовий модуль №2.

Тема 4. Лідери та лідерство. Соціальна робота в умовах надзвичайних ситуацій.

Тема 5. Соціальна політика. Медіація та соціальна робота.

Тема 6. Благодійність. Благодійні організації у світі. Консультування в соціальній роботі.

Література: [1-11].

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Іноземна (англійська) мова» (1-ий рік підготовки)

	Кількість годин				
	Практичні заняття (год.)	Самостійна робота (год.)	Індивідуальна робота (год.)	Тренінги (год.)	Контрольні заходи (год.)
Змістовий модуль №1					
Тема 1. Соціальна робота. Управління та мотивація персоналу.	10	7	1	2	Лексикограматичні вправи, аудіювання, дискусія
Тема 2. Методи введення та управління соціальними програмами	10	8	2	1	Лексикограматичні вправи, аудіювання, інтерактивна гра
Тема 3 Служба соціального забезпечення.	10	7	1	1	Заліковий модуль по темах 1-3
Змістовий модуль №2					
Тема 4. Лідери та лідерство. Соціальна робота в умовах надзвичайних	6	15	0,5	1	Лексикограматичні вправи, аудіювання, дискусія
Тема 5. Соціальна політика. Медіація та соціальна робота.	4	10	0,5	1	Лексикограматичні вправи, аудіювання, написання ділового листа
Тема 6. Благодійність. Благодійні організації у світі. Консультування в соціальній роботі.	4	15		2	Заліковий модуль по темах 4-6
Разом	44	35	2	8	

**5. Тематика практичних
занять (1-ий рік
підготовки)**

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:

Соціальна робота. Управління та мотивація персоналу.

Практичне заняття 1.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Моя освіта.*

Мета: Розвиток навичок усного продукування та усної взаємодії по темі

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: Навчання в університеті.

Практичне заняття 2.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: Життя у соціумі.

Граматичні засоби вираження та порівняння теперішніх часів в мовленні.

Практичне заняття 3.

Мета: Розвиток навичок усного продукування та усної взаємодії по темі

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Рекомендації щодо написання резюме для працевлаштування.* Спонтанне та підготовлене усне мовлення з даної теми.

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання резюме.

**Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Методи введення та управління соціальними програмами.**

Практичне заняття 4.

Мета: розвиток навичок усної взаємодії та сприймання на слух

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму даної теми.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Мій факультет.*

Практичне заняття 5.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання іта усного продукування. Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: Західноукраїнський національний університет. Граматичні засоби вираження минулого простого та теперішнього доконаного часів в мовленні.

Практичне заняття 6.

Мета: розвиток навичок усного продукування та усної взаємодії

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Факультети та їх спеціалізації.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: як висловити свої думки та побажання стосовно запропонованих вакансій.

Практичне заняття 7.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання і писемного продукування.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання мотиваційного.

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми особливості написання мотиваційного листа.

Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Професія - психолог. Служба соціального забезпечення.

Мета: розвиток навичок усного продукування, взаємодії та сприймання на слух.

Практичне заняття 8.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму даної теми.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Робота та зайнятість.*

Практичне заняття 9.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання та усної взаємодії.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: Професія - психолог. Ставлення до роботи.

Граматичні та лексичні засоби вираження іменників.

Практичне заняття 10.

Мета: розвиток навичок усного продукування та взаємодії.

Діалогічне та монологічне мовлення з даної теми.

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: як висловити свої думки та побажання стосовно запропонованих вакансій.

Практичне заняття 11.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання та писемного продукування.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання основних ділових листів.

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання *аплікаційного листа*.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:

Лідери та лідерство. Соціальна робота в умовах надзвичайних ситуацій.

Практичне заняття 12.

Мета: розвиток навичок усного продукування, взаємодії та сприймання на слух.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму даної теми.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Працевлаштування*.

Практичне заняття 13.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання, усної взаємодії та продукування

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми:

Професійна підготовка фахівців у сфері психології.

Граматичні та лексичні засоби вираження модальності.

Практичне заняття 14.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання та писемного продукування

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання супровідних листів.

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання супровідного листа.

Особливості написання ділової кореспонденції.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Соціальна політика. Медіація та соціальна робота.

Практичне заняття 15.

Мета: розвиток навичок сприймання на слух, усного продукування та взаємодії

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: Особливості роботи соціального працівника.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: Різновиди соціальної роботи.

Практичне заняття 16.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання, усного продукування та взаємодії.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності.

Граматичні засоби вираження майбутньої дії в мовленні.

Практичне заняття 17.

Мета: розвиток навичок усного продукування та взаємодії.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *телефонні розмови.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *ділова телефонна розмова з співбесідниками міжнародних компаній.*

Практичне заняття 18.

Мета: розвиток навичок писемного продукування

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми написання ділових електронних листів.

Ситуативне завдання. Зробити список рекомендацій для вирішення мовних проблем компаній.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:

Благодійність. Благодійні організації у світі. Консультування в соціальній роботі.

Практичне заняття 19.

Мета: розвиток навичок зорового сприймання та сприймання на слух

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Принципи етики у соціальній роботі: огляд і опис.*

Аудіювання та читання з теми: *Етичні аспекти соціальної роботи в кризових ситуаціях.*

Практичне заняття 20.

Мета: розвиток навичок усного продукування і взаємодії.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми:

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *Етичні аспекти соціальної роботи.*

Практичне заняття 21.

Мета: розвиток навичок писемного продукування.

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми, вміти розробити та представити проект на задану тему.

Практичне заняття 22.

Мета: розвиток навичок усного продукування.

Ситуативне завдання. Презентація спільного проекту.

6. Тренінг з дисципліни

Мета тренінгу з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» – формування у студентів критичного мислення та уміння застосовувати набуті знання на практиці: під час усного мовлення, розуміння текстів на слух, у випадку написання ділових е-листів. Успішне проходження тренінгу сприяє посиленню практичної спрямованості у підготовці фахівців за ступенем вищої освіти «бакалавр».

Проведення тренінгу дозволяє:

- забезпечити засвоєння знань, отриманих у процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова(англійська)»;
- розвинути у студентів навички усного та письмового мовлення.

Організація і порядок проведення тренінгу

1. Вступна частина. Актуалізація теми тренінгового заняття та структуризація процесу його проведення. Ознайомлення студентів з метою тренінгу, його завданнями, процедурою проведення, очікуваними результатами. Представлення програми тренінгу.

2. Організаційна частина. Встановлення правил проведення тренінгу та визначення завдань.

3. Практична частина. Виконання тренінгових завдань у групах із використанням базових та інноваційних методів проведення тренінгу за визначеною темою. Підготовка презентаційних матеріалів за результатами виконання тренінгового завдання.

4. Підведення підсумків. Презентація практичної роботи в групах. Обговорення результатів виконання завдань, обмін думками з проблематики теми тренінгу, підведення підсумків, оцінка результативності роботи в групах та досягнення поставлених цілей тренінгу.

Тематика тренінгу:

Пошук інформації в Інтернеті: ключові показники діяльності успішних компаній. Демонстрація інформації шляхом використання наочних засобів.

Створення візуальних ефектів. Підготовка графіків різних типів: лінійний графік / гістограма / кругова діаграма / діаграма Венна.

Порядок проведення:

1. Здійснити пошук необхідної інформації в друкованих джерелах та електронних депозитаріях в Інтернеті, проаналізувати та систематизувати її.
2. Обрати ефективні способи унаочнення зібраної інформації.
3. Представити результати опрацювання інформації у вигляді короткої мультимедійної презентації.

Організація і проведення тренінгу

Тематика:

Академічне читання і відбір матеріалів для проведення науково-дослідного проекту на відповідну професійну тематику.
(Academic reading and selecting materials for doing a research project on professionally relevant topics)

Науково-дослідний проект.
(Research Project)

Типи співбесід. Стратегії поведінки під час співбесіди.

Сильні і слабкі сторони. Психологічні тести.

Порядок проведення:

- 1.Здійснити аналіз пошуку інформації для написання науково-дослідного проекту.
- 2.Навчитись аналізувати інформацію, роблячи власні висновки.
- 3.Розглянути методи обробки інформації.
- 4.Представити результати опрацювання інформації у вигляді короткого звіту про написання НДП.

Тренінг оцінюється за 100-бальною шкалою і визначається як сукупність питомої ваги кожної складової:

- 80% - підготовка проекту;
- 20% - створення візуальних ефектів.

7. САМОСТІЙНА РОБОТА

Пояснювальна записка

При обмеженні навчального аудиторного часу, а також з урахуванням обов'язкової умови інтенсивного характеру вправ для оволодіння іноземною мовою, виникає необхідність навчати студентів самостійно працювати в позааудиторний час. Самостійна та індивідуальна робота студентів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня та будь-якої спеціальності.

Сукупність стійких провідних мотивів, що орієнтують студентів на творчу роботу і виражають їхнє бажання самовдосконалюватись, фахово зростати в обраній ними галузі, дозволяють зрозуміти існування тісного взаємозв'язку між іноземною мовою і майбутньою професією, завдяки якому вони за допомогою іноземної мови мають можливість примножувати й поглиблювати свої знання за спеціальністю. Тому самостійна робота з дисципліни —Іноземна (англійська) мова здійснюється у двох формах, які вимагають суттєвих витрат часу та зусиль:

1. читання для професійних та академічних потреб;
2. письмо для професійної діяльності і академічних потреб

№ модуля	Читання для професійних та академічних потреб	Письмо для професійної діяльності і академічних потреб
1	Загальні питання психології. Психологія розвитку і зайнятості. Кар'єрні можливості. General issues of psychology. Developmental and Occupational Psychology. Career opportunities	Написання ділових листів: звернення за інформацією, допомогою і порадою. Writing business letters: asking for information, help and advice.
2	Свідомість, психологічна характеристика особистості. Особистість. Темперамент та характер. Опис людини. Consciousness. Psychological Characteristic of a Personality. Personality. Temperament and Character. Description of a Person.	Листи-відповіді: вдячність, подяка, оцінка по заслугі; жаль, вибачення, відмова. Replying to letters: gratitude, thanks, appreciations; Regret, apology, refusal.
3	Кодекс поведінки службовця. Дисципліна, норми, правила і політика компанії. Правила етики на робочому місці. Employee code of conduct. Discipline, rules, regulations and policies. Ethics at workplace.	Створення PowerPoint презентації, що описує вашу організацію / проект або ваші послуги. Creating a PowerPoint presentation describing your organization/ project and its services.

4	Інтереси та здібності. Воля. Мотиви і мотивація. Моделі поведінки та мотивація Interests and Abilities. Will. Motives and motivation. Behaviour and motivation .	Мотиваційні листи /Листи скарги. Motivational letters/ Letters of complaint.
---	---	--

5	Причини конфліктів та їх вирішення. Стрес та його подолання. Поради щодо вирішення конфліктів. Causes of Conflicts. Stress and coping with it. Conflict Resolution Tips.	Комерційні листи: ключова лексика, пунктуація, погодження ідей, зв'язні слова, уникнення повторень, поширені помилки. Commercial letters: core vocabulary, punctuation, sequencing ideas, linking words, avoiding repetition, common mistakes.
6	Управління комунікацією. Види ділового спілкування. Культура та етика ділового спілкування. Communication management. Types of business communication. Culture and ethics of business communication.	Написання рефератів / анотацій Writing abstracts / summaries
7	Психічне здоров'я. Професійна деформація . Професійне вигорання. Шляхи підвищення працездатності. Mental health. Professional deformation. Professional burnout. Ways to Expand Your Professional Capacity.	Опитування та анкети. Surveys and questionnaires.
8	Зв'язки з громадськістю. ЗМІ і рекламні підходи. Соціальна реклама. Public Relations. Media and advertising approaches. Criticism of advertising. Social Advertising.	The Oral Presentation Process. Процес підготовки до усної презентації.
9	Пошук інформації в Інтернеті: ключові показники діяльності успішних компаній. Показ важливих деталей шляхом використання наочних засобів. Searching for information on the Internet: key activity indicators of successful companies. Indicating important details using visual aids.	Запрошення на конференції / семінари і т.д. Invitation to conferences/seminars etc.

10	Вимоги для проведення бізнес конференцій та зустрічей. Позитив від участі в конференціях. Відеоконференції. Стили ведення переговорів. Спірні питання і вирішення проблем. Business conference and meeting requirements. The value of attending conferences. Videoconferences. Negotiation styles. Controversial issues and problem solving.	Написання та презентація документації конференції / семінару. Замітки про зустріч. Порядок денний. Writing and presenting a conference / seminar paper. Meeting notes. Agenda.
----	---	---

Результати самостійної роботи оцінюються як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за читання та письмо для професійних та академічних потреб

8. Методи навчання

У навчальному процесі застосовуються:

- практичні та індивідуальні заняття,
- консультації
- самостійна робота
- оцінювання результатів модульної контрольної роботи
- робота у групах
- метод опитування
- тестування
- підготовка і презентація проектів
- тренінг

9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

В процесі вивчення дисципліни — «Англійська мова» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- залік.

10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни — Англійська мова визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Для заліку

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20 %	20 %	20 %	20 %	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Оцінюється як середнє арифметичне з оцінок, отриманих по темах 1-3	Підсумкова модульна контрольна робота по 1-3 темах Теоретичні питання (2 питання по макс 25 балів) Тестові завдання (10 тестів по 5 бали за тест) – макс. 50 балів	Оцінюється як середнє арифметичне з оцінок, отриманих по темах 4-6	Підсумкова модульна контрольна робота по 4-6 темах Теоретичні питання (2 питання по макс 25 балів) Тестові завдання (10 тестів по 5 бали за тест) – макс. 50 балів	Сукупність питомих ваг кожної складової: -80% - підготовка проєкту; -20% - створення візуальних ефектів (макс. 100 балів)	Оцінюється як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за читання та письмо для професійних та академічних потреб.

Поточне опитування під час заняття:

90–100 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань;

75–89 балів – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки;

65–74 бали – в цілому володіє навчальним матеріалом та викладає його основний зміст, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки;

60–64 бали – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно (без аргументації та обґрунтування) його викладає, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності;

1–59 балів – не володіє навчальним матеріалом, не розкриває зміст теоретичних питань.

Підсумкова оцінка за поточне опитування кожного модуля визначається як середнє арифметичне оцінок, отриманих під час занять в межах кожного модуля.

Тренінг:

90–100 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його використовує під час виконання завдань тренінгу, виявляє творчий підхід до виконання завдань;

75–89 балів – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, але при виконанні окремих завдань тренінгу не вистачає достатньої глибини та аргументації його використання, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки, загалом виявляє творчий підхід до виконання завдань;

65–74 бали – в цілому володіє навчальним матеріалом та загалом його використовує при виконанні завдань тренінгу, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому суттєві неточності та помилки, в окремих моментах виявляє творчий підхід до виконання завдань;

60–64 бали – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно (без аргументації та обґрунтування) його використовує, недостатньо розкриває зміст завдань

тренінгу, допускаючи при цьому суттєві неточності, не виявляє творчого підходу до виконання завдань;

1–59 – не володіє навчальним матеріалом, не розкриває зміст завдань тренінгу, не бере участі у колективних завданнях під час проведення тренінгу.

Самостійна робота:

90–100 балів – зміст самостійної роботи повністю відповідає встановленим вимогам, містить елементи самостійного дослідження, свідчить про високий рівень опанування навчального матеріалу, студент на високому рівні виявляє творчий підхід до виконання завдань;

75–89 балів – зміст самостійної роботи в основному відповідає встановленим вимогам, можуть бути несуттєві недопрацювання за окремими завданнями, свідчить про належний рівень опанування навчального матеріалу, студент належно виявляє творчий підхід до виконання завдань;

60–74 балів – поставлені завдання виконані на недостатньому рівні; наведені авторські напрацювання є загальними і слабо обґрунтованими, свідчать про недостатній рівень опанування навчального матеріалу; студент припускається значних помилок у виконанні завдань, в окремих моментах виявляє творчий підхід до виконання завдань;

1–59 балів – завдання практично не виконані; відсутні авторські напрацювання; грубі помилки у вирішенні завдань роботи, що свідчать про низький рівень опанування навчального матеріалу; студент не виявляє творчого підходу до виконання завдань.

Модульна робота – види контролю, при яких засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу оцінюється від 0 до 100 балів як сума балів за виконані завдання.

Модульний контроль 1: лексико- граматичний тест 1 – 50 питань по 2 бали =100 балів

Шкала оцінювання:

Зашкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна. Перелік методичних вказівок та матеріалів

Вивчення дисципліни «Іноземна мова» передбачає використання підручників, мультимедійного проектора для візуалізації дидактичного матеріалу, ноутбука для відтворення аудіо- та відеозаписів до кожної із тем. Окрім того, студентам пропонується програмне забезпечення – мобільні додатки для самостійної роботи, зокрема British Council EnglishScore, BBC Learning English, Exam Lift: English Practice.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова комунікація англійською мовою) : навч.-метод. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 253 с.
2. Ковальчук Ю.П. Методичні рекомендації для самостійної роботи з дисципліни "Ділові комунікації англійською мовою" Чортків. 2023. 40 с.
3. Ковальчук Ю.П. Методичні рекомендації для проведення практичних занять з дисципліни "Ділові комунікації англійською мовою". Чортків: Поліграфіст, 2022. 34 с.
4. Рибачок С.М. Дуда О.І. Завдання для самостійної роботи з англійської мови для студентів економічних спеціальностей. Тернопіль: Вектор, 2021. 85 с.
5. Рибачок С.М. Дуда О.І. Навчальний англо-український економічний словник. Тернопіль, 2021, 65с.
6. Рибачок С., Дуда О., Англо-український переклад загальноживаної лексики текстів економічного дискурсу. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2023 № 60 Том 1. 153 с. <http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/index.php/arkhiv-nomeriv?id=220>
7. Чернякова, Ж. Ю. Academic Writing For Postgraduate Students [Текст] : навчальний посібник для докторантів філософії зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки». Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2021. 199 с.
8. Legal English: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти спец. / за заг. ред. В. П. Сімонок, О. Ю. Кузнецової. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2021. 332 с.
9. Aja Frost. The 5 Types of Business Etiquette. URL: <https://blog.hubspot.com/sales/types-business-etiquette>.
10. Business Communication: A Problem-Solving Approach (2nd Edition) Kathryn Rentz and Paula Lentz, McGraw-Hill, 2021, 608 p.
11. Business Etiquette.Participant Guide. Columbus Technical College.Economic Development,Corporate Training Materials URL: [https://www.columbustech.edu/skins/userfiles/files/Training%20Manual%20-%20Business%20Etiquette%20\(1\).pdf](https://www.columbustech.edu/skins/userfiles/files/Training%20Manual%20-%20Business%20Etiquette%20(1).pdf)
12. Excellence in Business Communication (14th Edition) by John V. Thill and Courtland L. Bovee, Pearson, 2023, 620 p.
13. Kitty Locker. Business Communication McGraw-Hill Education, OH, 2022
14. English In The Fields Of Science And Research:URL:<https://Englishlive.Ef.Com/Blog/Career-English/Science-Vocabulary>
15. English Grammar: URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar>
16. Longman Dictionary of Contemporary English Online: URL: <https://www.ldoceonline.com>