

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН  
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан факультету  
міжнародних економічних відносин  
проф. Палінчак М.М.  
\_\_\_\_\_ 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	29 «Міжнародні відносини» (назва галузі знань)
Спеціальність	292 «Міжнародні економічні відносини»
Освітня програма	«Міжнародні економічні відносини» «Цифрові технології у міжнародному бізнесі»
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська, англійська

Робоча програма навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (англійська) для здобувачів вищої освіти галузі знань **29 Міжнародні відносини** спеціальності **292 Міжнародні економічні відносини** освітніх програм «Міжнародні економічні відносини», «Цифрові технології у міжнародному бізнесі»

**Розробники:** Котлярова Д.Р., асистент кафедри теорії та практики перекладу

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри  
*Теорії та практики перекладу*

протокол № 6 від «10» червня 2025 р.

Завідувач кафедри  (проф. Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від «30» червня 2025 р.

Голова науково-методичної комісії  (доц. Ерфан Є.А)

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 12 (3/3/3/3) / 16 (3/3/3/3/4)	Рік підготовки: 2-й та 3-й	Рік підготовки: 2-й, 3-й та 4-й
Загальна кількість годин – 360 / 440	<b>360</b>	<b>440</b>
Кількість модулів – 4/5	Семестр: 3, 4, 5, 6	Семестр: 3, 4, 5, 6, 7
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 2/4, 2/6/ 2,4/2,9	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: іспит	Лабораторні:	
	<b>176 (44/44/44/44)</b>	<b>54 (24/28/12)</b>
Форма підсумкового контролю: усний	Самостійна робота:	
	<b>184 (46/46/46/46)</b>	<b>386 (156/152/78)</b>

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Друга іноземна мова» (англійська) повинна забезпечити розвиток загальної іншомовної комунікативної компетенції і професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції студентів та закласти основу для подальшого самостійного удосконалення володіння іноземною мовою. Курс має на меті сформувати навички використання знань з англійської мови у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань та в галузі ділового мовлення, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін діловою інформацією.

**Методи і види навчальної діяльності**, які використовуються в навчальному процесі наближені до реальних умов спілкування. Широко використовуються творчі, проектні, групові, інтерактивні форми роботи навчання. Розвиваються уміння професійно спрямованого використання іноземної мови відповідно до певної галузі знань. Для організації самостійної роботи студентів проводяться консультації викладача, які плануються у розкладі занять, але не є обов'язковими для відвідування студентами.

**Головна мета** навчання англійської мови полягає у формуванні в студентів комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні вміння, сформовані на основі мовних знань і навичок. Розвиток комунікативної компетенції залежить від соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок, які забезпечують входження особистості в інший соціум і сприяють її соціалізації в новому для неї суспільстві.

### **Основними комунікативними вміннями є:**

- уміння здійснювати усно-мовленнєве спілкування (у монологічній і діалогічній формах);
- уміння розуміти зі слуху зміст автентичних текстів;
- уміння читати й розуміти автентичні тексти різних жанрів з різним рівнем розуміння змісту, розглядаючи їх як джерело різноманітної інформації і як засіб оволодіння нею.

**Комунікативні мовні компетенції** формуються на основі взаємопов'язаного мовленнєвого, соціокультурного, соціолінгвістичного й мовного розвитку студентів відповідно до їхніх вікових особливостей та інтересів на кожному етапі оволодіння англійською мовою й складаються з:

- мовної (лінгвістичної) компетенції, яка забезпечує оволодіння студентами мовним матеріалом з метою використання його в усному й писемному мовленні;

– соціолінгвістичної компетенції, яка забезпечує формування умінь користуватися в процесі спілкування мовленнєвими реаліями (зразками), особливими правилами мовленнєвої поведінки, характерними для країни, мова якої вивчається.

У процесі навчання іноземної мови формуються загальні компетенції, які складаються з:

– декларативних знань, що включають знання світу, соціокультурні знання та міжкультурне усвідомлення; соціокультурна компетенція передбачає засвоєння студентами знань соціокультурних особливостей країни, мова якої вивчається, культурних цінностей та морально-етичних норм свого та інших народів, а також формування умінь їх використовувати в практичній діяльності;

– практичних і міжкультурних умінь та навичок, таких як соціальні вміння, навички повсякденного життя тощо.

Таким чином, навчання за курсом “Друга іноземна мова (англійська)” передбачає комплексну реалізацію практичної, розвиваючої, освітньої та виховної цілей.

Відповідно до Освітньо-професійної програми вивчення дисципліни формуються базові складові **професійної компетентності (загальні компетентності (ЗК) та спеціальні компетентності (СК))**:

Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин у цілому та міжнародних економічних, зокрема, а також у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх теорій та методів при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв’язків, характеризується комплексністю та невизначеністю умов (**Інтегральна**).

Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (**ЗК2**)

Здатність навчатися та бути сучасно навченим (**ЗК 3**).

Здатність планувати та управляти часом (**ЗК 4**).

Здатність спілкуватися іноземними мовами (**ЗК 6**).

Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій (**ЗК 7**).

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (**ЗК 8**).

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (**ЗК10**).

Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (**СК 14**).

Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (**СК 16**).

### **3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Передумов для вивчення навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (англійська) на 2 курсі нема.

### **4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Відповідно до освітньої програми «**Міжнародні економічні відносини**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких **програмних результатів навчання (ПРН):**

Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін **(ПРН 1)**.

Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію **(ПРН 2)**.

Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення **(ПРН 3)**.

Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами **(ПРН 21)**.

Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні **(ПРН 23)**.

Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища **(ПРН 25)**.

**Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (англійська):**

Постійно професійно вдосконалюватися з метою бути готовим та толерантним до інноваційних змін та сучасних викликів **(ПРН 1)**.

Використовувати сучасні програмні пакети для перекладу фахової та спеціальної літератури **(ПРН 3)**.

Розуміти характер та особливості взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин та вміти фахово спілкуватися на ці теми іноземними мовами **(ПРН 15)**.

Засвоїти основні навички ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин державною та іноземними мовами **(ПРН 21)**.

Постійно навчатися з метою підтримки професійних якостей та компетентності на належному рівні **(ПРН 23)**.

### **5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

#### **Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (англійська) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;

- підсумкового контролю знань – екзамену.

**Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:**

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

**Методи оцінювання:** експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

**Поточне тестування (модульний контроль)**

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

**Підсумкова оцінка з дисципліни**

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

**Система оцінювання складається з:**

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);
- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

**Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях та екзамені**

Оцінка «**відмінно**» передбачає такі вимоги:

**Зміст відповіді:**

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

**Форма відповіді:**

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чітка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

**Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях**

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.

2) за грамотність: враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

**Письмова відповідь оцінюється за зміст:**

Оцінка «відмінно» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «добре» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «задовільно» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «незадовільно» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

**Письмова відповідь оцінюється за грамотність:**

Оцінка «відмінно» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «добре» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «задовільно» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «незадовільно» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

**Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

**Види контролю:** поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: екзамен.

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістові модулі 1,2,3,4)**

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	100	<b>100</b> (середнє між поточною та модульною роботою)
20	20	20	20	20		

T1, T2 ... – теми

підсумкова оцінка за модульний контроль у семестрі виставляється як середня арифметична за 1 та 2 модулі, 3і 4 модулі,

**Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни  
2 курс**

<b>Вид діяльності здобувача вищої освіти</b>	<b>Модуль 1</b>		<b>Модуль 2</b>	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	44	100	44	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	1	1*100	1	1*100
<b>Разом</b>		<b>100</b> (середнє між двома підсумковими за 3М)		<b>100</b> (середнє між двома підсумковими за 3М)

**3 курс**

<b>Вид діяльності здобувача вищої освіти</b>	<b>Модуль 1</b>		<b>Модуль 2</b>	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	44	100	44	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	1	1*100	1	1*100
<b>Разом</b>		<b>100</b> (середнє між двома підсумковими за 3М)		<b>100</b> (середнє між двома підсумковими за 3М)

**Критерії оцінювання модульної контрольної роботи**

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

### **Письмова відповідь оцінюється за зміст:**

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

### **Письмова відповідь оцінюється за грамотність:**

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

## **Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю**

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі іспиту у системі електронного навчання. Результати екзамену оцінюються за 100-бальною шкалою, диференційованою шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ЄКТС. Екзамен складають здобувачі освіти, яких не влаштовує позитивна оцінка, виставлена викладачем за результатами модульних контролів, а також ті, хто отримав оцінку в межах від 35 до 59 балів. Якщо підсумкова модульна оцінка становить не менше 60 балів, то за згодою здобувача вона може бути зарахована як підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни. З метою підвищення рейтингової оцінки здобувач вищої освіти, за бажанням, може скласти екзамен або залік з дисципліни під час сесії, результат якого визнається остаточним. До семестрового контролю з дисципліни у формі екзамену здобувач освіти допускається у разі, коли його підсумкова модульна оцінка становить не менше 35 балів (за 100-бальною шкалою). Здобувач освіти не допускається до контролю, якщо його підсумкова модульна оцінка становить менше 35 балів або у випадку, коли в установлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні очікуваних результатів навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, має відбутися впродовж семестру.

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен у визначений час, то у відомості обліку успішності викладач записує його підсумкову модульну оцінку при умові, що вона не менша 60 балів, або «не з'явився», якщо ця оцінка становить менше 60 балів. Здобувачі освіти, підсумкова модульна оцінка яких становить від 35 до 59 балів або, які за результатами модульних контролів не допущені до їх складання, не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

### **Критерії оцінювання підсумкового контролю з дисципліни Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях та екзамені**

Оцінка «**відмінно**» (90-100 балів) передбачає такі вимоги:

#### **Зміст відповіді:**

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

#### **Форма відповіді:**

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чітка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» (74-89 балів) передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» (60-73 бали) передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» (1-59 балів) передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

### **Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях**

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

3) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.

4) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

#### **Письмова відповідь оцінюється за зміст:**

Оцінка «**відмінно**» (90-100 балів) ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» (74-89 балів) ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» (60-73 бали) ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;

- поганому стилі.

Оцінка **«незадовільно» (0-59 балів)** ставиться при:

- невідповідності змісту теми відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

**Письмова відповідь оцінюється за грамотність:**

Оцінка **«відмінно» (90-100 балів)** ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка **«добре» (74-89 балів)** ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка **«задовільно» (60-73 бали)** ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка **«незадовільно» (0-59 балів)** ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (німецька)**

#### **Змістовий модуль 1**

1. Алфавіт. Класифікація голосних. Класифікація приголосних. Наголос. Аспірація. Асиміляція.
2. Займенник. Особові займенники. Присвійні займенники. Вказівні займенники. Неозначені займенники “some”, “any” та їх ніпохідні. Заперечний займенник “no” та його похідні. Питальні займенники.
3. Дієслово. Активний стан дієслів. “To be” у теперішньому неозначеному часі. “To have” у теперішньому неозначеному часі.
4. Іменник. Злічувальні та незлічувальні іменники. Множина іменників. Винятки множини іменників. Присвійний відмінок іменників.
5. Артикль. Вживання артикля. Неозначений артикль та його вживання. Означений артикль та його вживання. Відсутність артикля.
6. Типи запитань.
7. Прикметник. Ступені порівняння.
8. Теперішній неозначений час: утворення та вживання.
9. Знайомство. Про себе. Родинне коло.
10. Професія. Особливості професії перекладача та економіста.
11. Зовнішність та характер людини.

#### **Змістовий модуль 2**

12. Поняття про склади. Редукція. Інтонація: висхідний та нисхідний тон. Прислів'я. Вірші та скоромовки.
13. Минулий неозначений час. Утворення та вживання минулого неозначеного часу.
14. Майбутній неозначений час. Утворення та вживання майбутнього неозначеного часу.
15. Прийменник. Прийменники часу. Прийменники місця. Прийменники напрямку.
16. Умовні типи речень.
17. Числівник. Кількісні числівники. Порядкові числівники.
18. Теперішній тривалий час: утворення та вживання. Минулий тривалий час: утворення та вживання.
19. Мій робочий день.
20. Житло. Помешкання. У пошуку квартири.
21. Поговорімо про те, де ти живеш.
22. Екскурсія відомими будинками світу.
23. Прикметники для опису житла.

#### **Змістовий модуль 3**

21. Голосні у ненаголошеній позиції. Голосні у наголошеній позиції. Дзвінкі приголосні.
22. Майбутній тривалий час: утворення та вживання.
23. Теперішній перфектний час: утворення та вживання.
24. Теперішній перфектний час та минулий неозначений час: особливості у вживанні.
25. Минулий перфектний час: утворення та вживання.
26. Мій робочий день. Призначення ділової зустрічі іноземному партнеру.
27. Їжа. Покупки. Готельний сервіс, ресторани. Українська та європейська кухня.
28. Місто. Моє рідне місто.
29. Сучасна освіта в Україні та закордоном.

#### **Змістовий модуль 4**

30. Глухі приголосні. Сонорні приголосні. Шиплячі та вибухові приголосні. Прислів'я.

31. Минулий перфектний час та минулий неозначений час: особливості у вживанні. Майбутній перфектний час: утворення та вживання.
32. Перфектно-тривалі часи. Теперішній перфектно-тривалий час: утворення та вживання. Минулий перфектно-тривалий час: утворення та вживання. Майбутній перфектно-тривалий час: утворення та вживання.
33. Особливості вживання неправильних дієслів.
34. Бронювання готелю по телефону та он-лайн.
35. Візит іноземного партнера. Зустріч в аеропорту.
36. Митний та паспортний контроль. На вокзалі.
37. Уїк-енд. Розваги. Найкращі канікули.
38. Подорож мрії.

## 6.2. Структура навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (англійська)

### 2 курс

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усьо го	у тому числі					усьо го	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль I.												
Алфавіт. Класифікація голосних. Класифікація приголосних. Наголос. Аспірація. Асиміляція.	4			2		2	3			1		4
Займенник. Особові займенники. Присвійні займенники. Вказівні займенники. Неозначені займенники “some”, “any” та їх ніпохідні. Заперечний займенник “no” та його похідні. Питальні займенники.	4			2		2	5			1		4
Дієслово. Активний стан дієслів. “To be” у теперішньому неозначеному часі. “To have” у теперішньому неозначеному часі.	4			2		2	4					4
Іменник. Злічувальні та незлічувальні іменники. Множина іменників. Винятки множини іменників. Присвійний відмінок іменників.	4			2		2	5			1		4

Артикль. Вживання артикля. Неозначений артикль та його вживання. Означений артикль та його вживання. -Відсутність артикля.	4			2		2	5			1		4
Типи запитань.	3			1		2	4					4
Прикметник. Ступені порівняння.	3			1		2	4					4
Теперішній неозначений час: утворення та вживання.	4			2		2	4					4
Знайомство. Родинне коло.	4			2		2	5			1		4
Професія. Особливості професії перекладача та економіста.	4			2		2	5			1		4
Зовнішність та характер людини.	1			1			2					2
Поняття про склади. Редукція. Інтонація: висхідний та нисхідний тон. Прислів'я. Вірші та скоромовки.	3			1		2	2					2
Минулий неозначений час. Утворення та вживання минулого неозначеного часу.Присвійний відмінок іменників.	4			2		2	2					2
Майбутній неозначений час. Утворення та вживання майбутнього неозначеного часу.	4			2		2	2					2
Прийменник. Прийменники часу. Прийменники місця. Прийменники напрямку.	4			2		2	5			1		4
Умовні речення.	6			4		2	4					4
Числівник. Кількісні числівники. Порядкові числівники.	6			2		4	5			1		4
Теперішній тривалий час: утворення та вживання. Минулий тривалий час: утворення та вживання.	4			2		2	4					4
Мій робочий день.	4			2		2	5			1		4
Житло. Помешкання. У пошуку квартири.	3			1		2	4					4

Поговорімо про те, де ти живеш.	3			1		2	4					4
Екскурсія відомими будинками світу.	4			2		2	5			1		4
Прикметники для опису житла.	4			2		2	4					4
Контрольна робота 1	2			2								
Усього годин	90			44		46						
Змістовий модуль 2.												
Голосні у ненаголошеній позиції. Голосні у наголошеній позиції. Дзвінки приголосні.	4		2			2	7			1		6
Майбутній тривалий час: утворення та вживання.	4		2			2	4					4
Теперішній перфектний час: утворення та вживання.	6		4			2	5			1		4
Теперішній перфектний час та минулий неозначений час: особливості у вживанні.	4		2			2	4					4
Минулий перфектний час: утворення та вживання.	4		2			2	5			1		4
Мій робочий день. Призначення ділової зустрічі іноземному партнеру.	6		4			2	5			1		4
Їжа. Покупки. Готельний сервіс, ресторани. Українська та європейська кухня.	8		4			4	5			1		4
Місто. Моє рідне місто.	6		4			2	5			1		4
Сучасна освіта в Україні та закордоном.	4		2			2	4					4
Глухі приголосні. Сонорні приголосні. Шиплячі та вибухові приголосні. Прислів'я.	4		2			2	5			1		4
Минулий перфектний час та минулий неозначений час: особливості у вживанні. Майбутній перфектний час: утворення та вживання.	10		6			4	5			1		4

Особливості вживання неправильних дієслів.	6		2			4	4					4
Бронювання готелю по телефону та он-лайн.	6		4			2	5			1		4
Візит іноземного партнера. Зустріч в аеропорту.	4		2			2	5			1		4
Митний та паспортний контроль. На вокзалі.	4		2			2	5			1		4
Уїк-енд. Розваги. Найкращі канікули.	4		2			2	5			1		4
Подорож мрії.	4		2			2	5			1		4
Контрольна робота 2	2		2									
Усього годин	90		44			46						
Всього за рік	180		88			92	180			24		156

### 3 курс

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь ого	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 3</b>												
Інтонація та інтонаційні структури. Приказки та прислів'я. Скоромовки та вірші.	12			6		6	12			2		10
Узгодження часів.	10			4		6	12			2		10
Пасивний стан дієслів. Група неозначених часів у пасивному стані. Група тривалих часів у пасивному стані. Група перфектних часів у пасивному стані.	12			6		6	14			2		12
Представлення колег. Знайомство.	12			6		6	12			2		10
Пошук роботи. Резюме. Супровідний лист.	12			6		6	12			2		10
Крок у світ роботи	10			4		4	12			2		10
Вплив соціальних мереж у світі	12			6		6	12			2		10
Як правильно вирішувати задачі та проблеми	12			4		6	11			1		10
Контрольна робота 1				2								
Усього годин	90			44		46						
<b>Змістовий модуль 4</b>												
<b>пряма мова.</b> Розповідні речення у непрякій мові. Питальні речення у непрякій мові.	12			6		6	12			2		10

Наказові речення у непрякій мові.												
<b>Артикль.</b> Вживання артикля з географічними назвами.Вживання артикля з власними назвами.	10			4		6	12			2		10
<b>Прийменник.</b> Варіативність вживання прийменників різних категорій.	14			8		6	12			2		10
Інфінітив. Складний додаток. Складний підмет.	10			4		6	12			2		10
Призначення зустрічі бізнес партнеру.	12			6		6	11			1		10
Відрядження. Бронювання готелю.	10			4		6	12			2		10
Прислівник. Прислівники часу, місця, напрямку.	10			4		4	11			1		10
Грошова система.	14			6		6	11			1		10
Контрольна робота 2	2			2								
Усього годин	90			44		46						
Разом за рік	180			88		92	180			28		152

### 6.3. Самостійна робота

#### 2 курс

Змістовий модуль, навчальний аспект	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
Introducing Yourself	2	4
Talking about your family	2	4
Describing people	2	4
My daily routine	2	4
Talking about Hobbies and free time	2	4
Describing your friends	2	4
My typical day at University	2	4
Likes and Dislikes	2	4
Talking about your weekend plans	2	4
How I spend my holidays	2	4
Rooms and Furniture		2
Household Chores	2	2
There is/There are in my room	2	2
My Neighborhood	2	2
At the supermarket	2	4
Food and meals	2	4
Ordering food in cafe	4	4
Clothes and Shopping	2	4
Going to the cinema	2	4
In the city. Places and Buildings	2	4
At the airport	2	4
Planning a trip	2	4
Travel experience	2	4
Telling the time and dates	2	6
Days of the week	2	4
Talking about the Weather	2	4
Seasons and activities	2	4
Months, Birthdays, Celebrations	2	4
My country and City	2	4
Famous places in my country	4	4
A City I want to visit	2	4
Using my mobile phone	2	4
How I use the Internet	2	4
Technology in Everyday life	4	4
My university life	4	4

Preparing for Exams	2	4
How to make phone call in English	2	4
At the Doctor's	2	4
At the Hotel	2	4
How to make and Accept invitations	2	4
Разом	92	156

### 3 курс

Змістовий модуль, навчальний аспект	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
Online vs Offline Learning	6	10
Useful study apps	6	10
Group Work – Pros and Cons	6	12
Skills I need for the future	6	10
Lifelong Learning : Why It Matters	6	10
Part-time Jobs for students	4	10
Workplace Etiquette	6	10
Body Language around the World	6	10
How to Ask for Help	6	10
Imperatives	6	10
Phrasal Verbs (common ones: get up, look after,take off)	6	10
Conditionals : Zero and First	6	10
What makes me Happy	6	10
Budgeting and Managing Money	6	10
What makes a good friend	4	10
Enviromental Problems and My Role	6	10
Разом	92	152

## 6.4. Перелік питань екзаменаційного контролю

### 2 курс

1. Про себе.
2. Моя сім'я.
3. Їжа.
4. Моя квартира. Мій будинок
5. Просте розповідне речення.
6. Види питальних речень.
7. Теперішній час. Правильні дієслова.
8. Особові займенники.
9. Присвійні займенники.
10. Теперішній час. Сильні дієслова.
11. Розпорядок дня.
12. Дні тижня. Місяці.
13. Навчання.
14. Професія та робота.
15. Час. Години.
16. Вільний час.
17. Погода.
18. Сторони світу.
19. Модальні дієслова.

### 3 курс

1. У дорозі.
2. Здоров'я.
3. Місто.
4. Сфера послуг.
5. Теперешній час
6. Модальні дієслова
7. Відмінювання дієслів
8. Прийменники для позначення місця.
9. Умовний спосіб для вираження ввічливого прохання
10. Дієслова з префіксами
11. Одяг.
12. Місяці. Пори року. Сторони світу
13. Свята.
14. Привітання
15. Сім'я та члени родини.
16. Родинні зв'язки
17. Форми життя.
18. Квартира. Житло

## 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Підручники та посібники

1. Янсон В. Практичний курс англійської мови / В. Янсон, Л. Свистун, С. Богатирьова, С. Лежньов. – Київ : ТОВ “ВП Логос”, 2002. – 366 с.
2. Liz and John Soars. New Headway. English Course. Elementary. – Oxford University Press, 2000. – 144 р.
3. Liz and John Soars. New Headway. English Course. Intermediate. – Oxford University Press, 2001. – 160 р.
4. Roach P. English Phonetics and Phonology. A practical course. – Fourth edition. – Cambridge University Press, 2009. – 227 р.  
Thomas B. J. Elementary Vocabulary. – Longman / Pearson Education. – 84 р.

### Словники

1. Англо-український словник : у 2 т. / [уклав М. І. Балла]. – К. : Освіта, 1996. – Т. 1. – 752 с.
2. Англо-український словник : у 2 т. / [уклав М. І. Балла]. – К. : Освіта, 1996. – Т. 2. – 712 с.
3. Оксфордський русско-англійський словарь / [сост. Маркус Уилер]. – М. : Локид, 2000. – 920 с.
4. English-Russian. Revised and Updated throughout by Colin Howlett / [edited by Paul Falla]. – Oxford-Moscow, 1999. – 735 р.
5. Longman dictionary of contemporary English / [director Della Summers]. – New edition. – 2003. – 1950 р.
6. Hornby A. S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English / A. S. Hornby; edited by Sally Wehmeier. – [sixth edition]. – Oxford University Press. – 2001. – 1427 р.

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. English for Business Business English Exercises <http://www.betterenglish.com/exerciselist.html>
2. Business Meeting <http://www.stir.ac.uk/celt/staff/higdox/Vallance/Diss/PI.htm>
3. Links for Business Studies <http://www.bi2'.ed.ac.uk/stafsup/options/alphalist.htm>
4. Newspapers on the Web <http://www.intercom.au/intercom/newsprs/index.htm>
5. The Ultimate Collection of News Links <http://ppp.net/links/news/>
6. The Guardian Newspaper <http://www.guardian.co.uk/>
7. Merriam Webster Online <http://www.m-w.com/dictionary>
8. Online Dictionaries <http://www.bucknell.edu/~rbeard/diction/html>
9. Synonym Dictionary <http://vancouverwebpages.com/synonymrns.html>
10. Acronym and Abbreviation Dictionary <http://www.ucc.ie/info/net/acronyms/index>

**Результати перегляду  
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 2025 / 2026 н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № 6 від «10» червня 2025 р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Зимомя І.М.  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами(Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)