

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІРПІНСЬКИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**Циклова комісія філологічних дисциплін**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Заступник директора  
з навчальної роботи  
*Вікторія СОВА*  
Вікторія СОВА  
«29» серпня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Іноземна мова (за професійним спрямуванням) (англійська)»**

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань

**07 Управління та адміністрування**

(шифр і назва галузі знань)

освітньо-професійна  
програма

**Фінанси, банківська справа та страхування**

спеціальність

**072 Фінанси, банківська справа та страхування**

відділення

**Економічне**

(назва відділення)

Робоча програма «Іноземна мова (за професійним спрямуванням) (англійська)»  
(назва навчальної дисципліни)  
для студентів  
за галуззю знань 07 Управління та адміністрування  
спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування  
освітньо-професійна програма Фінанси, банківська справа та страхування  
«29» серпня 2025 року, - 10 с.

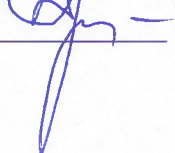
Розробник(и): Олександра Захарченко, викладач спеціаліст

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії філологічних дисциплін  
Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії філологічних дисциплін

  
Л. Клименко

Схвалено методичною радою коледжу.  
Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Голова   
Д. Костюк

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 4	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування	Обов'язкова
Модулів – 2	Спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа та страхування Освітньо-професійна програма: Фінанси, банківська справа та страхування	Рік підготовки:
Загальна кількість годин – 120		3(2)-й
	Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 5 самостійної роботи – 4	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр
5(3)-й		
		Лекції:
		0 год
		Практичні:
		65 год.
		Лабораторні:
		0 год.
		Самостійна робота:
		55 год.
		Вид контролю:
		Екзамен

**Примітка.** Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми здобуття освіти – 65/55

## 2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» є формування у здобувачів освіти необхідної комунікативної спроможності професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах, навчання іноземній мові як засобу формування іншомовної професійної компетентності майбутніх спеціалістів у галузі управління та адміністрування.

Перелік компетентностей студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни:

### Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

## 3. Передумови вивчення навчальної дисципліни

Дана навчальна дисципліна базується на раніше здобутих результатах навчання таких навчальних дисциплін, як «Іноземна мова (англійська)».

## 4. Очікувані результати навчання

### Результати навчання (РН):

РН 1. Знати свої права як члена суспільства, розуміти цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

PH 2. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

PH 16. Демонструвати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень особистого професійного розвитку.

## **5. Критерії оцінювання**

Критерії оцінювання знань студентів наведено в додатку до робочої програми навчальної дисципліни.

## **6. Засоби оцінювання**

Контрольні заходи включають поточний, модульний та підсумковий контроль знань студента.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять та у процесі здійснення самостійної роботи у таких формах: стандартизовані тести, експрес-опитування, студентські презентації та виступи на наукових заходах, робота в Інтернеті, інші види індивідуальних та групових завдань.

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання студентів на визначених його етапах.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі.

## **7. Програма навчальної дисципліни**

### **Модуль 1.**

Тема 1: Етикет ділового спілкування під час знайомства / BUSINESS ETIQUETTE OF THE GREETING AND FIRST MEETING.

1.1. Аграрний сектор України / Agrarian Sector of Ukraine

1.2. Прості часи (теперішній, минулий, майбутній) / Simple Tenses (Present, Past, Future)

Тема 2: Працевлаштування. Співбесіда. Написання резюме / JOB APPLICATION. JOB INTERVIEW. CV WRITING.

2.1. Що таке економіка / What is Economics

2.2. Тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Continuous Tenses (Present, Past, Future)

Тема 3: Облаштування робочого місця. Робоче середовище / ARRANGEMENT OF WORKING PLACE. WORKING ENVIRONMENT.

3.1. Економіка України / Ukraine's Economy

3.2. Доконані часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Tenses (Present, Past, Future)

Тема 4: Сучасні системи комунікацій в агробізнесі / MODERN COMMUNICATION TECHNOLOGIES IN AGRIBUSINESS.

4.1. Бухгалтерський облік та звітність / Accountancy and accounting

4.2. Досконалі тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Continuous Tenses (Present, Past, Future)

Тема 5: Витрати під час ділової поїздки. Операції з грошима / BUSINESS TRAVEL EXPENSES. MONEY TRANSACTIONS.

5.1. Галузі бухгалтерського обліку / Fields of accounting

5.1. Пасивний стан / Passive Voice

Модульна контрольна робота / МКР № 1

### **Модуль 2.**

Тема 6: Бронювання готелю під час ділової подорожі / BOOKING A HOTEL FOR BUSINESS TRIP.

6.1. Бухгалтерські норми / The conventions of accounting

6.2. Умовні речення: нульовий, перший, другий, третій, мішаний. / Conditionals: zero, first, second, third, mixed.

Тема 7: Ділове листування. Написання поштових та електронних ділових листів / BUSINESS CORRESPONDENCE. FORMAL POST AND E-MAIL LETTERS WRITING.

- 7.1. Форми фінансової звітності в бухгалтерській практиці / Forms of Financial Reporting in Accounting Practices
- 7.2. Герундій. Інфінітив. / Gerund. Infinitive.
- Тема 8: Особливості ділових авіаподорожей / AIRLINE BUSINESS TRAVEL.
- 8.1. Баланс / Balance sheet
- 8.2. Модальні дієслова. / Modal verbs.
- Тема 9: Особливості ділових подорожей залізницею / BUSINESS TRIPS BY RAILWAY.
- 9.1. Види та назви рахунків / The types and the titles of accounts
- 9.2. Повідомлена мова. / Reported speech.
- Тема 10: TRIP Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей / 10. BUSINESS TRAVELING. TIPS ON HOW TO PLAN A BUSINESS
- 10.1. Бухгалтерські реєстри / Accounting Registers
- 10.2. Складний підмет / Complex subject
- 10.3. Різниця між Complex Subject і Complex Object
- Модульна контрольна робота / МКР № 2

### 8. Структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
л		сем	п	с.р.	
<b>Модуль 1.</b>					
Тема 1: Етикет ділового спілкування під час знайомства/ BUSINESS ETIQUETTE OF THE GREETING AND FIRST MEETING.	4			2	2
1.1. Аграрний сектор України / Agrarian Sector of Ukraine	4			2	2
1.2.Прості часи (теперішній, минулий, майбутній) / Simple Tenses (Present, Past , Future)	4			2	2
Тема 2: Працевлаштування. Співбесіда. Написання резюме / JOB APPLICATION. JOB INTERVIEW. CV WRITING.	4			2	2
2.1. Що таке економіка / What is Economics	4			2	2
2.2. Тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Continuous Tenses (Present, Past, Future)	4			2	2
Тема 3: Облаштування робочого місця. Робоче середовище / ARRANGEMENT OF WORKING PLACE. WORKING ENVIRONMENT.	4			2	2
3.1. Економіка України / Ukraine's Economy	4			2	2
3.2. Доконані часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Tenses (Present , Past , Future)	4			2	2
Тема 4: Сучасні системи комунікацій в агробізнесі / MODERN COMMUNICATION TECHNOLOGIES IN AGRIBUSINESS.	4			2	2
4.1. Бухгалтерський облік та звітність / Accountancy and accounting	4			2	2
4.2. Досконалі тривалі часи (теперішній,	4			2	2

минулий, майбутній) / Perfect Continuous Tenses (Present, Past, Future)					
Тема 5: Витрати під час ділової поїздки. Операції з грошима / BUSINESS TRAVEL EXPENSES. MONEY TRANSACTIONS.	4			2	2
5.1. Галузі бухгалтерського обліку / Fields of accounting	4			2	1
5.1. Пасивний стан / Passive Voice	3			2	1
Модульна контрольна робота / МКР № 1	2			2	0
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>60</b>			<b>32</b>	<b>28</b>
<b>Модуль 2.</b>					
Тема 6: Бронювання готелю під час ділової подорожі / BOOKING A HOTEL FOR BUSINESS TRIP.	4			2	2
6.1. Бухгалтерські норми / The conventions of accounting	4			2	2
6.2. Умовні речення: нульовий, перший, другий, третій, мішаний. / Conditionals: zero, first, second, third, mixed.	4			2	2
Тема 7: Ділове листування. Написання поштових та електронних ділових листів / BUSINESS CORRESPONDENCE. FORMAL POST AND E-MAIL LETTERS WRITING.	4			2	2
7.1. Форми фінансової звітності в бухгалтерській практиці / Forms of Financial Reporting in Accounting Practices	4			2	2
7.2. Герундій. Інфінітив. / Gerund. Infinitive.	4			2	2
Тема 8: Особливості ділових авіаподорожей / AIRLINE BUSINESS TRAVEL.	4			2	2
8.1. Баланс / Balance sheet	4			2	2
8.2. Модальні дієслова. / Modal verbs.	4			2	2
Тема 9: Особливості ділових подорожей залізницею / BUSINESS TRIPS BY RAILWAY.	3			2	2
9.1. Види та назви рахунків / The types and the titles of accounts	3			2	2
9.2. Непряма мова / Reported speech.	3			2	1
Тема 10: TRIP Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей / BUSINESS TRAVELING. TIPS ON HOW TO PLAN A BUSINESS	3			2	1
10.1. Бухгалтерські реєстри / Accounting Registers	3			2	1
10.2. Складний підмет / Complex subject	3			2	1
10.3. Різниця між Complex Subject і Complex Object	3			2	1
Модульна контрольна робота / МКР № 2	1			1	0
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>60</b>			<b>33</b>	<b>27</b>
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>			<b>65</b>	<b>55</b>

### 9. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми та зміст семінарських занять	Кількість годин
1.	Не передбачено навчальним планом	

### 10. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми і зміст практичних занять	Кількість годин
1.	Тема 1: Етикет ділового спілкування під час знайомства/ BUSINESS ETIQUETTE OF THE GREETING AND FIRST MEETING.	2
2.	1.1. Аграрний сектор України / Agrarian Sector of Ukraine	2
3.	1.2. Прості часи (теперішній, минулий, майбутній) / Simple Tenses (Present, Past , Future)	2
4.	Тема 2: Працевлаштування. Співбесіда. Написання резюме / JOB APPLICATION. JOB INTERVIEW. CV WRITING.	2
5.	2.1. Що таке економіка / What is Economics	2
6.	2.2. Тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Continuous Tenses (Present, Past, Future)	2
7.	Тема 3: Облаштування робочого місця. Робоче середовище / ARRANGEMENT OF WORKING PLACE. WORKING ENVIRONMENT.	2
8.	3.1. Економіка України / Ukraine's Economy	2
9.	3.2. Доконані часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Tenses (Present , Past , Future)	2
10.	Тема 4: Сучасні системи комунікацій в агробізнесі / MODERN COMMUNICATION TECHNOLOGIES IN AGRIBUSINESS.	2
11.	4.1. Бухгалтерський облік та звітність / Accountancy and accounting	2
12.	4.2. Досконалі тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Continuous Tenses (Present, Past, Future)	2
13.	Тема 5: Витрати під час ділової поїздки. Операції з грошима / BUSINESS TRAVEL EXPENSES. MONEY TRANSACTIONS.	2
14.	5.1. Галузі бухгалтерського обліку / Fields of accounting	2
15.	5.1. Пасивний стан / Passive Voice	1
	<b>Модульна контрольна робота / МКР № 1</b>	2
16.	Тема 6: Бронювання готелю під час ділової подорожі / BOOKING A HOTEL FOR BUSINESS TRIP.	2
17.	6.1. Бухгалтерські норми / The conventions of accounting	2
18.	6.2. Умовні речення: нульовий, перший, другий, третій, мішаний. / Conditionals: zero, first, second, third, mixed.	2
19.	Тема 7: Ділове листування. Написання поштових та електронних ділових листів / BUSINESS CORRESPONDENCE. FORMAL POST AND E-MAIL LETTERS WRITING.	2
20.	7.1. Форми фінансової звітності в бухгалтерській практиці / Forms of Financial Reporting in Accounting Practices	2
21.	7.2. Герундій. Інфінітив. / Gerund. Infinitive.	2
22.	Тема 8: Особливості ділових авіаподорожей / AIRLINE BUSINESS TRAVEL.	2
23.	8.1. Баланс / Balance sheet	2

24.	8.2. Модальні дієслова. / Modal verbs.	2
25.	Тема 9: Особливості ділових подорожей залізницею / BUSINESS TRIPS BY RAILWAY.	2
26.	9.1. Види та назви рахунків / The types and the titles of accounts	2
27.	9.2. Повідомлена мова. / Reported speech.	2
28.	Тема 10: TRIP Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей / BUSINESS TRAVELING. TIPS ON HOW TO PLAN A BUSINESS	2
29.	10.1. Бухгалтерські реєстри / Accounting Registers	2
30.	10.2. Складний підмет / Complex subject	2
31.	10.3. Різниця між Complex Subject і Complex Object	2
	<b>Модульна контрольна робота / МКР № 2</b>	1
	<b>Усього годин</b>	<b>65</b>

### 11. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми і зміст лабораторних занять	Кількість годин
1.	Не передбачено навчальним планом.	

### 12. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми і зміст практичних занять	Кількість годин
1.	Тема 1: Етикет ділового спілкування під час знайомства/ BUSINESS ETIQUETTE OF THE GREETING AND FIRST MEETING.	2
2.	1.1. Аграрний сектор України / Agrarian Sector of Ukraine	2
3.	1.2. Прості часи (теперішній, минулий, майбутній) / Simple Tenses (Present, Past , Future)	2
4.	Тема 2: Працевлаштування. Співбесіда. Написання резюме / JOB APPLICATION. JOB INTERVIEW. CV WRITING.	2
5.	2.1. Що таке економіка / What is Economics	2
6.	2.2. Тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Continuous Tenses (Present, Past, Future)	2
7.	Тема 3: Облаштування робочого місця. Робоче середовище / ARRANGEMENT OF WORKING PLACE. WORKING ENVIRONMENT.	2
8.	3.1. Економіка України / Ukraine's Economy	2
9.	3.2. Доконані часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Tenses (Present , Past , Future)	2
10.	Тема 4: Сучасні системи комунікацій в бізнесі / MODERN COMMUNICATION TECHNOLOGIES IN BUSINESS.	2
11.	4.1. Бухгалтерський облік та звітність / Accountancy and accounting	2
12.	4.2. Досконалі тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Continuous Tenses (Present, Past, Future)	2
13.	Тема 5: Витрати під час ділової поїздки. Операції з грошима / BUSINESS TRAVEL EXPENSES. MONEY TRANSACTIONS.	2
14.	5.1. Галузі бухгалтерського обліку / Fields of accounting	1
15.	5.1. Пасивний стан / Passive Voice	1

16.	Тема 6: Бронювання готелю під час ділової подорожі / BOOKING A HOTEL FOR BUSINESS TRIP.	2
17.	6.1. Бухгалтерські норми / The conventions of accounting	2
18.	6.2. Умовні речення: нульовий, перший, другий, третій, мішаний. / Conditionals: zero, first, second, third, mixed.	2
19.	Тема 7: Ділове листування. Написання поштових та електронних ділових листів / BUSINESS CORRESPONDENCE. FORMAL POST AND E-MAIL LETTERS WRITING.	2
20.	7.1. Форми фінансової звітності в бухгалтерській практиці / Forms of Financial Reporting in Accounting Practices	2
21.	7.2. Герундій. Інфінітив. / Gerund. Infinitive.	2
22.	Тема 8: Особливості ділових авіаподорожей / AIRLINE BUSINESS TRAVEL.	2
23.	8.1. Баланс / Balance sheet	2
24.	8.2. Модальні дієслова. / Modal verbs.	2
25.	Тема 9: Особливості ділових подорожей залізницею / BUSINESS TRIPS BY RAILWAY.	2
26.	9.1. Види та назви рахунків / The types and the titles of accounts	2
27.	9.2. Непряма мова. / Reported speech.	1
28.	Тема 10: TRIP Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей / BUSINESS TRAVELING. TIPS ON HOW TO PLAN A BUSINESS	1
29.	10.1. Бухгалтерські реєстри / Accounting Registers	1
30.	10.2. Складний підмет / Complex subject	1
31.	10.3. Різниця між Complex Subject і Complex Object	1
	<b>Усього годин</b>	<b>55</b>

### 13. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

### 14. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Презентації в PowerPoint, відеоролики, мультимедійний проектор та екран. Навчально-методичне забезпечення з навчальної дисципліни, розміщене у навчально-інформаційному середовищі Moodle.

### 15. Розподіл балів, які отримують студенти

Модуль № 1 32						Модуль №2 33						Екзамен	Всього балів
T1	T2	T3	T4	T5	МКР №1	T6	T7	T8	T9	T10	МКР №2		
ПЗ 1-3	ПЗ 4-6	ПЗ 7-9	ПЗ 10- 12	ПЗ 13- 15			ПЗ 16- 18	ПЗ 19- 21	ПЗ 22- 24	ПЗ 25- 27		ПЗ 28- 31	
5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	10		

### Шкала оцінювання студентів

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результатами складання екзамену
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

### 16. Рекомендовані джерела інформації ОСНОВНА

#### Законодавчі та нормативні документи

1. Програма з англійської мови для професійного спілкування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://im.nmu.org.ua/ua/library/national\\_esp\\_curriculum.pdf](https://im.nmu.org.ua/ua/library/national_esp_curriculum.pdf)
2. Проект Концептуальних засад державної політики щодо розвитку англійської мови у сфері вищої освіти [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.businesslaw.org.ua/konceptualni-zasady-derjavnoi-polityky-schodo-angliiskoi-movy/>

#### Підручники (навчальні посібники)

1. Жеронкіна О.Л., Жашкевич І.Й. Англійська мова для фінансистів = English for Financiers: навчальний посібник. – К.: Київ.нац.торг.-екон. ун-т, 2017. – 368с.
2. Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова : навчальний посібник. Дніпро : Видавництво ПП Вахмістров О. Є. 2023. 268
3. Caroline Krantz, Julie Norton. Navigate/ Coursebook (B1 Pre-intermediate). – Oxford University Press, 2015 .– 199 p.
4. Jane Hudson. Navigate Workbook (B1 Pre-intermediate). – Oxford University Press, 2017 .– 113 p.

#### ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Pearson English Portal | Digital tools [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.pearson.com>
2. Education | Cambridge Core [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.cambridge.org>
3. Новини англійською мовою [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk/news>
4. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/>