

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

Циклова комісія філологічних дисциплін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

Вікторія СОВА

«29» серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)»

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань

05 Соціальні та поведінкові науки

(шифр і назва галузі знань)

освітньо-професійна
програма

051 Економіка

спеціальність

Економіка

відділення

Економічне

(назва відділення)

Робоча програма «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)»
(назва навчальної дисципліни)

для студентів
за галуззю знань 05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальністю Економіка
освітньо-професійна
програма 051 Економіка
«29» серпня 2025 року, - 10 с.

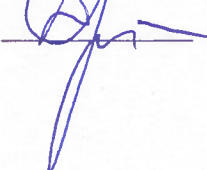
Розробник: Олександра ЗАХАРЧЕНКО, викладач першої кваліфікаційної категорії

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 – 5	Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки	Обов'язкова
Модулів – 2	Спеціальність: 051 Економіка Освітньо-професійна програма: 051 Економіка	Рік підготовки:
Загальна кількість годин – 150		3-й
		Семестр:
		5-й
		Лекції:
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 5 самостійної роботи – 7		0 год
		Практичні:
		65 год.
		Лабораторні:
		0 год.
	Самостійна робота:	
85 год.		
Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Вид контролю:	
	Екзамен	

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми здобуття освіти – 65/85

2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» є формування у студентів 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, а саме у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Перелік компетентностей студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

3. Передумови вивчення навчальної дисципліни

Дана навчальна дисципліна базується на раніше здобутих результатах навчання предмету «Іноземна мова» та таких навчальних дисциплін: «Економіка підприємства», «Політична економія».

4. Очікувані результати навчання

Результати навчання (РН):

РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 4. Здійснювати пошук, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

PH 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для вирішення професійних задач.

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.	
Модуль 1.					
Тема 1: Етикет ділового спілкування під час знайомства/ BUSINESS ETIQUETTE OF THE GREETING AND FIRST MEETING.	6			2	4
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.	6			2	4
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.	6			2	4
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.	6			2	4
4.1. Бухгалтерський облік та звітність / Accountancy and accounting	4			2	2
4.2. Досконалі тривалі часи (теперішній, минулий, майбутній) / Perfect Continuous Tenses (Present, Past, Future)	4			2	2
Тема 5: Витрати під час ділової поїздки. Операції з грошима / BUSINESS TRAVEL	6			2	4

EXPENSES. MONEY TRANSACTIONS.					
5.1. Галузі бухгалтерського обліку / Fields of accounting	5			2	3
5.1. Пасивний стан / Passive Voice	4			2	2
5.2. Використання Passive Voice	3			2	1
Модульна контрольна робота / МКР № 1	1			1	0
Разом за модулем 1	75			33	42
Модуль 2.					
Тема 6: Бронювання готелю під час ділової подорожі / BOOKING A HOTEL FOR BUSINESS TRIP.	6			2	4
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	6			2	4
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.	6			2	4
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.	6			2	4
9.1. Види та назви рахунків / The types and the titles of accounts	4			2	2
9.2. Повідомлена мова. / Reported speech.	4			2	2
Тема 10: TRIP Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей / BUSINESS TRAVELING. TIPS ON HOW TO PLAN A BUSINESS	6			2	4
10.1. Бухгалтерські реєстри / Accounting Registers	6			2	4
10.2. Складний підмет / Complex subject	3			2	2
10.3. Різниця між Complex Subject і Complex Object	3			1	1
Модульна контрольна робота / МКР № 2	1			1	0
Разом за модулем 2	75			32	43
Усього годин	150			65	85

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	2
16.	5.2. Використання Passive Voice	2
	Модульна контрольна робота / МКР № 1	1
17.	Тема 6: Бронювання готелю під час ділової подорожі / BOOKING A HOTEL FOR BUSINESS TRIP.	2
18.	6.1. Бухгалтерські норми / The conventions of accounting	2
19.	6.2. Умовні речення: нульовий, перший, другий, третій, мішаний. / Conditionals: zero, first, second, third, mixed.	2
20.	Тема 7: Ділове листування. Написання поштових та електронних ділових листів / BUSINESS CORRESPONDENCE. FORMAL POST AND E-MAIL LETTERS WRITING.	2
21.	7.1. Форми фінансової звітності в бухгалтерській практиці / Forms of Financial Reporting in Accounting Practices	2
22.	7.2. Герундій. Інфінітив. / Gerund. Infinitive.	2
23.	Тема 8: Особливості ділових авіаподорожей / AIRLINE BUSINESS TRAVEL.	2

24.	8.1. Баланс / Balance sheet	2
25.	8.2. Модальні дієслова. / Modal verbs.	2
26.	Тема 9: Особливості ділових подорожей залізницею / BUSINESS TRIPS BY RAILWAY.	2
27.	9.1. Види та назви рахунків / The types and the titles of accounts	2
28.	9.2. Повідомлена мова. / Reported speech.	2
29.	Тема 10: TRIP Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей / BUSINESS TRAVELING. TIPS ON HOW TO PLAN A BUSINESS	2
30.	10.1. Бухгалтерські реєстри / Accounting Registers	2
31.	10.2. Складний підмет / Complex subject	2
32.	10.3. Різниця між Complex Subject і Complex Object	1
	Модульна контрольна робота / МКР № 2	1
	Усього годин	65

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.	4
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.	4
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.	4
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.	4
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.	4
14.	5.1. Галузі бухгалтерського обліку / Fields of accounting	3

15.	5.1. Пасивний стан / Passive Voice	2
16.	5.2. Використання Passive Voice	1
17.	Тема 6: Бронювання готелю під час ділової подорожі / BOOKING A HOTEL FOR BUSINESS TRIP.	4
18.	6.1. Бухгалтерські норми / The conventions of accounting	2
19.	6.2. Умовні речення: нульовий, перший, другий, третій, мішаний. / Conditionals: zero, first, second, third, mixed.	2
20.	Тема 7: Ділове листування. Написання поштових та електронних ділових листів / BUSINESS CORRESPONDENCE. FORMAL POST AND E-MAIL LETTERS WRITING.	4
21.	7.1. Форми фінансової звітності в бухгалтерській практиці / Forms of Financial Reporting in Accounting Practices	2
22.	7.2. Герундій. Інфінітив. / Gerund. Infinitive.	2
23.	Тема 8: Особливості ділових авіаподорожей / AIRLINE BUSINESS TRAVEL.	4
24.	8.1. Баланс / Balance sheet	2
25.	8.2. Модальні дієслова. / Modal verbs.	2
26.	Тема 9: Особливості ділових подорожей залізницею / BUSINESS TRIPS BY RAILWAY.	4
27.	9.1. Види та назви рахунків / The types and the titles of accounts	2
28.	9.2. Повідомлена мова. / Reported speech.	2
29.	Тема 10: TRIP Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей / BUSINESS TRAVELING. TIPS ON HOW TO PLAN A BUSINESS	4
30.	10.1. Бухгалтерські реєстри / Accounting Registers	4
31.	10.2. Складний предмет / Complex subject	2
32.	10.3. Різниця між Complex Subject і Complex Object	1
	Усього годин	85

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- 16			ПЗ 17- 19	ПЗ 20- 22	ПЗ 23- 25	ПЗ 26- 28		ПЗ 29- 32	
5	5	5	5	5		10	5	5	5	5		5	10
												30	100

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
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-rozvytku-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/>