

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра ділової іноземної мови та перекладу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан факультету іноземних мов

Світлана ВІРОТЧЕНКО

«30» червня 2025 р.



Робоча програма навчальної дисципліни

Іноземна мова за фахом (3 курс)

Рівень вищої освіти	<u>Бакалавр</u>
Галузь знань	<u>05 Соціальні та поведінкові науки</u>
Спеціальність	<u>051 Економіка</u>
Освітня програма	<u>Економічна кібернетика</u>
Вид дисципліни	<u>Обов'язкова</u>
Факультет	<u>Економічний</u>

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету іноземних мов
«30» червня 2025 року протокол №8

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Євгенія ДЕРКАЧ, викладачка кафедри ділової іноземної мови та перекладу ХНУ імені В.Н.Каразіна.

Програму схвалено на засіданні кафедри ділової іноземної мови та перекладу
«19» червня 2025 року протокол №12

Завідувачка кафедри ділової іноземної мови та перекладу



Ірина ШЕВЧЕНКО

Програму погоджено з гарантом освітньої програми „Економічна кібернетика”
Гарант освітньої програми „Економічна кібернетика”



Тетяна БІТКОВА

Програму погоджено науково - методичною комісією Економічного факультету
« » 2025 року протокол №

Голова науково-методичної комісії економічного факультету



Дар'я ЗАГОРСЬКА

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Іноземна мова за фахом” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки бакалавр

спеціальність (напрямок) 051 Економіка

освітня програма Економічна кібернетика

1.Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Іноземна мова за фахом» є формування у студентів загальних і професійно-орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій для практичного володіння іноземною мовою в обсязі, необхідному для ситуативного та професійного спілкування з метою одержання інформації.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Завдання даної навчальної дисципліни полягає у формуванні достатнього рівня комунікативної компетенції, яку складають мовленнєві вміння, сформовані на основі мовних, комунікативно-пізнавальних, мовленнєвих навичок з фаху, включаючи навички перекладу текстів зі спеціальності, а також підготовку до подальшої самостійної роботи з мовним матеріалом для забезпечення освітніх запитів і гармонійного поєднання навчального процесу та наукової діяльності.

1.3. Кількість кредитів – 4

1.4 Загальна кількість годин – 120

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Нормативна	
Денна форма навчання(змішана)	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	2-й
Семестр	
5,6-й	5,6-й
Лекції	
год.	год.
Практичні заняття	
62 год.	18 год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
58 год.	102 год.
Індивідуальні завдання	

** у разі формування малочисельних груп обсяг аудиторного навчального навантаження, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, зменшується відповідно до Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.*

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна:

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК5. Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна:

ПРН 1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу.

ПРН 2. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя.

ПРН 3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки,

ПРН 4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.

ПРН 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН 7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.

ПРН 8. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

ПРН 9. Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

ПРН 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН 11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН 15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН 16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПРН 17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПРН 18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ПРН 19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

ПНР 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

ПРН 21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПРН 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

1.8. Пререквізити: вказати перелік дисциплін, що передують вивченню даної дисципліни:

Володіння іноземною мовою (англійською) в обсязі передбаченим програмами «Іноземна мова», «Іноземна мова за фахом»

2.Тематичний план навчальної дисципліни

Семестр 5

Розділ 1.

Тема 1. Корпоративна культура. Культура поведінки на робочому місці. Структура організації. Обов'язки на посаді. Пряма зустріч. Звітування. Консультування.

Тема 2. Клієнтська підтримка. Колл-центри. Телефонні розмови з клієнтами, обслуговування клієнтів. Вирішення проблем по телефону. Ділове листування. Написання електронного листа.

Семестр 6

Розділ 2.

Тема 1. Товари та пакування. Опис товару та інструкція використання. Презентація : структура. Презентація товару. Специфіка опису товару.

Тема 2. Кар'єра. Вибір кар'єри. Управління кар'єрним ростом. Особисті кар'єрні вміння та кваліфікація. Співбесіда на роботу. CV: структура, інформаційне наповнення.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	Дена форма			Заочна форма		
	У тому числі			У тому числі		
	усього	практ	с.р.	усього	практ	с.р.
1	2	4	7	8	10	13
Розділ 1.						
Тема 1. Корпоративна культура. Культура поведінки на робочому місці. Структура організації. Обов'язки на посаді. Пряма зустріч. Звітування. Консультування.	30	16	14	30	5	25
Тема 2. Клієнтська підтримка. Колл-центри. Телефонні розмови з клієнтами, обслуговування клієнтів. Вирішення проблем по телефону. Ділове листування. Написання електронного листа.	30	16	14	30	5	25
Разом за розділом 1	60	32	28	60	10	50
Розділ 2						
Тема 1. Товари та пакування. Опис товару та інструкція використання. Презентація : структура. Презентація товару. Специфіка опису товару.	30	15	15	30	4	26
Тема 2. Кар'єра. Вибір кар'єри. Управління кар'єрним ростом. Особисті кар'єрні вміння та кваліфікація. Співбесіда на роботу. CV: структура, інформаційне наповнення.	30	15	15	30	4	26
Разом за розділом 2	60	30	30	60	8	52
Усього годин	120	62	58	120	18	102

4. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кільк. год
Семестр 5		
Розділ 1		
1	Тема 1. Корпоративна культура. Культура поведінки на робочому місці. Структура організації. Обов'язки на посаді. Пряма зустріч. Звітування. Консультування.	14/5
2	Тема 2. Клієнтська підтримка. Колл-центри. Телефонні розмови з клієнтами, обслуговування клієнтів. Вирішення проблем по телефону. Ділове листування. Написання електронного листа.	14/5
Семестр 6		
Розділ 2		
	Тема 1. Товари та пакування. Опис товару та інструкція використання. Презентація : структура. Презентація товару. Специфіка опису товару.	15/4
	Тема 2. Кар'єра. Вибір кар'єри. Управління кар'єрним ростом. Особисті кар'єрні вміння та кваліфікація. Співбесіда на роботу. CV: структура, інформаційне наповнення.	15/4

Разом	62/18
--------------	-------

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кільк. годин
Семестр 5		
Розділ 1	Підготовка до практичних занять:	
	– відпрацювання мовних формул та граматичних конструкцій;	12/20
	– опрацювання лексичного матеріалу.	12/20
	– підготовка презентацій;	4/10
Семестр 6		
Розділ 2	Підготовка до практичних занять:	
	– відпрацювання мовних формул та граматичних конструкцій;	13/20
	– опрацювання лексичного матеріалу.	13/20
	– підготовка презентацій	4/12
Разом		58/102

6. Індивідуальні завдання

Не передбачено

7. Методи навчання

1. Комунікативний метод (brainstorming, oral participation, discussion, group work, cognitive modelling/mind maps)
2. Викладання з підтримкою (scaffolding) демонстрація, ілюстрація, розповідь, бесіда;
3. Цифрові інтерактивні методи: використання онлайн-платформ (*Moodle, Kahoot, Quizlet, Padlet*);
4. Метод проєктного навчання: студенти виконують проєкти (презентації, постери, аналітичні завдання), що інтегрують мовні та фахові навички.
5. Практичні методи: вправи. Серед вправ виокремлюють:
 - а) усні (odd one out; word cards; mnemonics; reading; graphic organizers; stickers);
 - б) письмові вправи — переклади, диктанти, реферати, доповіді, есе.
6. Робота з підручником.
7. Аудіо та відеометод.

8. Методи контролю

Семестр 5

1. Поточний контроль: опитування, словниковий диктант, тематична робота (переклад)
2. Підсумковий контроль: підсумкова контрольна робота

5 семестр – контрольна робота, залік.

Семестр 6

1. Поточний контроль: опитування, словниковий диктант, тематична робота (переклад)
2. Підсумковий контроль: письмова залікова робота (комбінований тест)

6 семестр – контрольна робота, залік.

Поточне тестування та самостійна робота			Підсумковий семестровий контроль (залік/іспит)	Сума
Розділ 1 Теми 1,2	Проміжний / Тематичний контроль	Розділ 2 Теми 3,4		

поточні письмові роботи / усні відповіді	комбінований письмовий тест (Moodle)	поточні письмові роботи / усні відповіді	комбінований тест (Moodle)	
15	30	15	40	100
60				

Підсумкова оцінка складається з двох компонентів: поточна робота в семестрі (60 балів) та залікова/екзаменаційна контрольна робота (40 балів).

Бали за поточну роботу в семестрі нараховуються за:

- поточні письмові роботи, що виконуються під час аудиторних занять (комбінований тест, граматичний контроль, лексичний (спеціально-термінологічний) контроль;
- усні відповіді (презентації, участь у дискусіях / рольових іграх тощо).

Розрахунок балів за усну відповідь

5 балів	розгорнута, повна відповідь, студент вільно володіє темою, відсутні лексичні/граматичні помилки, комунікативна ціль повністю досягнута
4 бали	розгорнута відповідь, в якій бракує деякої інформація, яка, проте, не має ключового значення, студент володіє темою, відсутні лексичні та граматичні помилки, комунікативне завдання виконано повністю.
3 бали	відповідь в достатньому, допускається опущення деякої частини інформації, наявні граматичні та лексичні помилки, які не порушують виконання комунікативного завдання
2 бали	відповідь в мінімально припустимому або недостатньому обсязі, значна частина інформації пропущена або спотворена, наявні серйозні лексичні та/або граматичні помилки, які заважають розумінню, комунікативне завдання частково виконано
1 бал	відповідь в недостатньому обсязі, значна частина інформації пропущена або спотворена, наявні серйозні лексичні та/або граматичні помилки, які заважають розумінню, комунікативне завдання не виконано

Підсумкова оцінка за роботу у семестрі становить максимум 60 балів. Студент отримує допуск до підсумкового семестрового контролю, якщо він набрав не менше 10 балів.

Для асинхронного навчання

Студенти, які офіційно оформили індивідуальні навчальні плани (мінімум 6 годин аудиторно), виконують:

- усі поточні письмові роботи (згідно переліку) асинхронно та надсилають окремим файлом за 20 днів до закінчення семестру (дедлайн не подовжується!). Максимальна оцінка – 15 балів.

- усні відповіді здійснюються за розкладом консультацій або на останньому практичному занятті.
Максимальна оцінка – 15 балів.

Студентам, які не відвідували заняття і не оформили індивідуальні навчальні плани надається можливість:

- виконати поточні письмові роботи (згідно переліку) асинхронно та надіслати їх окремим файлом за 20 днів до закінчення семестру. Максимальна оцінка – 5 балів;

- надати усні відповіді за розкладом консультацій або на останньому практичному занятті.
Максимальна оцінка – 5 балів.

Увага! Написання проміжної / тематичної роботи на платформі Moodle згідно дедлайну є обов'язковим для всіх студентів, включно з тими, хто оформив індивідуальний план.

"Перескладання іспиту/заліку передбачено для випадків незадовільної оцінки. Покращення виставленої підсумкової позитивної оцінки не передбачено законодавством щодо вищої освіти"

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Форма проміжного письмового контролю – комбінований тест відповідно до рівня Загальної Європейської Шкали мовного володіння CEFR.

А. Критерії оцінювання згідно кількості правильних відповідей із наданих до вибору.

Шкала балів за виконання формалізованого тесту на платформі Moodle:

Правильних відповідей 90 – 100% – 30 балів;

Правильних відповідей 80 – 89% – 27 балів;

Правильних відповідей 70 – 79% – 24 балів;

Правильних відповідей 60 – 69% – 21 балів;

Правильних відповідей 50 – 59% – 18 балів;

Правильних відповідей 40 – 49% – 15 балів;

Правильних відповідей 30 – 39% – 12 балів;

Правильних відповідей 20 – 29% – 9 балів;

Правильних відповідей 10 – 19% – 6 балів;

Правильних відповідей 6 – 9% – 3 балів;

Правильних відповідей 0 – 5% – 0 балів.

Б. Критерії оцінювання поточної усної аудиторної роботи

Бал	Критерії оцінювання
5	В повному обсязі володіє лексико-граматичним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його вживає під час усних виступів та виконання вправ, бере активну участь у роботі
4	Достатньо повно володіє лексико-граматичним матеріалом, самостійно та аргументовано його вживає під час усних виступів та виконання вправ, бере активну участь у роботі
3	В цілому володіє лексико-граматичним матеріалом, потребує допомоги під час усних виступів та виконання вправ, робить помилки під час усного мовлення та виконання вправ. Приймає участь в роботі, але не є активним
2	Поверхово володіє лексико-граматичним матеріалом, потребує допомоги під час усних виступів та виконання вправ, робить численні помилки під час усного мовлення та виконання вправ. Майже не приймає участь в роботі.
1	Майже не володіє лексико-граматичним матеріалом, робить багато помилок в усному мовленні та під час виконання вправ. Майже не приймає участі під час роботи в аудиторії

В. Критерії оцінювання екзаменаційної/залікової (підсумкової) письмової роботи студента.

Бали нараховуються відповідно до результатів формалізованого тесту на платформі Moodle.

(максимальна кількість балів – 40, мінімальна - 20)

Правильних відповідей 90 – 100% – 40 балів;

Правильних відповідей 80 – 89% – 36 балів;

Правильних відповідей 70 – 79% – 32 балів;

Правильних відповідей 60 – 69% – 28 балів;

Правильних відповідей 50 – 59% – 24 балів;

Правильних відповідей 46 – 49% – 20 балів.

Студент, що набрав менше 20 балів, не одержує заліку / іспиту і повинен переписати підсумковий тест у термін, встановлений деканатом.

Для асинхронного навчання

Студенти, які офіційно оформили **індивідуальні навчальні плани** (мінімум 6 годин аудиторно), виконують:

- усі **поточні письмові роботи** (згідно переліку) асинхронно та надсилають окремим файлом за 20 днів до закінчення семестру (дедлайн не продовжується!). Максимальна оцінка – **15 балів**.
- усні відповіді здійснюються за розкладом консультацій або на останньому практичному занятті. Максимальна оцінка – **15 балів**.

Студентам, які **не відвідували заняття і не оформили індивідуальні навчальні плани** надається можливість:

- виконати поточні **письмові роботи** (згідно переліку) асинхронно та надіслати їх окремим файлом за 20 днів до закінчення семестру. Максимальна оцінка – **5 балів**;
- надати усні відповіді за розкладом консультацій або на останньому практичному занятті. Максимальна оцінка – **5 балів**.

Увага! Написання проміжної / тематичної роботи на платформі Moodle згідно дедлайну є обов'язковим для всіх студентів, включно з тими, хто оформив індивідуальний план.

"Перескладання іспиту/заліку передбачено для випадків незадовільної оцінки. Покращення виставленої підсумкової позитивної оцінки не передбачено законодавством щодо вищої освіти"

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	Для іспиту	Для заліку
90 – 100	відмінно	Зараховано
80-89	добре	
70-79		
60-69	задовільно	
50-59		
1-49	незадовільно	Незараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. Allison J., Townend J., Emmerson P. . The Business 2.0 Intermediate: Student's Book / J. Allison, J. Townend, P. Emmerson. — Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2013. — 160 p

Допоміжна література

1. B.Thomas, L. Mathews. Vocabulary for First Certificate. Self-study vocabulary practice. —Cambridge University Press, 2013.—137 p.
2. J. Dooley, V. Evans. Grammarway 4, Express Publishing, 2000. – 216 p.
3. Round-up 5 by Virginia Evans, Longman, 2006. – 209 c.

11. Інформаційні ресурси

1. <https://quizlet.com>
2. http://www.quintcareers.com/jobseeker_glossary.html
3. <http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/index2.htm>
4. <https://www.mindtools.com/pages/article/creating-presentation-visuals.htm>