



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення вченої ради університету  
27 травня 2019 року,  
Протокол № 11

Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Л.І.Чорний  
(підпис) (ініціали, прізвище)

20 травня 2019 року

м.п.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«ІНОЗЕМНА МОВА»**  
для підготовки на першому освітньому рівні здобувачів  
вищої освіти ступеня бакалавра  
за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування  
галузі знань 07 Управління та адміністрування

## ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 1
2. Заплановані результати навчання	– 2
3. Програма навчальної дисципліни	– 4
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 6
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 6
4.2. Аудиторні заняття	– 6
4.3. Самостійна робота студентів	– 7
5. Методи навчання та контролю	– 7
6. Схема нарахування балів	– 8
7. Рекомендована література	– 8
7.1. Основна література	– 8
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 9

### 1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 07 Управління та адміністрування
2. Код і назва спеціальності	– 072 Фінанси, банківська справа та страхування галузі знань
3. Назва спеціалізації	– Місцеві фінанси
4. Назва дисципліни	– Іноземна мова
5. Тип дисципліни	– обов'язкова
6. Код дисципліни	– ЗПО 5.
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– бакалавр
9. Курс / рік навчання	– перший
10. Семестр	– перший, другий
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 180 (6)
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 68
% від загального обсягу лекційні заняття (годин)	– 38 %
% від обсягу аудиторних годин	– –
практичні заняття (годин)	– 68
% від обсягу аудиторних годин	– 38 %
самостійна робота (годин)	– 112
% від загального обсягу тижневих годин:	– 62 %
аудиторних занять	– 4,8
самостійної роботи	– 8
3) заочна форма навчання:	не передбачена
аудиторні заняття (годин)	– –
% від загального обсягу	– –

лекційні заняття (годин)	–	–
% від обсягу аудиторних годин	–	–
семінарські заняття (годин)	–	–
% від обсягу аудиторних годин	–	–
самостійна робота (годин)	–	–
% від загального обсягу тижневих годин:		–
аудиторних занять	–	–
самостійної роботи	–	–
12. Форма семестрового контролю	–	залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:		
1) попередні дисципліни	–	–
2) супутні дисципліни	–	–
3) наступні дисципліни	–	ППО 5 «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», ППВ 8.1 «Міжнародні ділові комунікації» та ППВ 8.2 «Іноземна мова у фінансах»
14. Мова вивчення дисципліни	–	англійська.

## 2. Заплановані результати навчання

<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<p><b>Загальні компетентності (ЗК)</b></p> <p>ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 06. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК 07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b></p> <p>СК 01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.</p> <p>СК 02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.</p> <p>СК 05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.</p> <p>СК 09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.</p> <p>СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.</p>
<b>Програмні результати навчання</b>	<p>ПР 15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.</p> <p>ПР 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати</p>

**Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:**

### 1. Знання

*(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)*

1.1) показувати на практиці акцентно-мелодійне оформлення фраз різного комунікативного типу;

1.2)	відтворювати мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо;
1.3)	визначати та утворювати правильні граматичні форми та конструкції на рівні розмовної та писемної мови;
1.4)	відтворювати лексичний матеріал з пропонованих розмовних тем;
1.5)	знаходити додаткову інформацію, використовуючи іншомовні джерела;
1.6)	описувати етапи вищої освіти в Україні;
1.7)	називати основні види професій в банківській, фінансовій, страховій, аудиторській сферах в Україні та визначати сферу професійної діяльності;
1.8)	відтворювати сферу відповідальності та функціональні обов'язки працівників банківської, фінансової, страхової та аудиторської сфери.
1.9)	називати основні засоби передачі інформації;
2.0)	відтворювати поняття грошей та називати основні типи грошей;
<b>2. Розуміння</b>	
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>	
2.1)	пояснювати значення лексичних одиниць;
2.2)	перекладати іншомовні джерела на українську мову із використанням словника та без словника;
2.3)	вибирати основну інформацію з автентичних текстів, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;
2.4)	побудувати діалог з пропонованих розмовних тем;
2.5)	обговорювати важливість іноземної мови для професійної підготовки;
2.6)	обговорювати особливості професійної підготовки майбутнього фахівця у сучасних умовах з метою успішного працевлаштування;
2.7)	описувати особливості вищої освіти в Україні в цілому та навчання в Хмельницькому університеті управління та права зокрема;
2.8)	пояснювати різницю між різними типами професій в банківській, фінансовій, страховій та аудиторській сферах в Україні;
2.9)	вибирати необхідну інформацію для характеристики електронної пошти та звичайного поштового зв'язку;
<b>3. Застосування знань</b>	
<i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>	
3.1)	застосовувати навички правильної вимови активного словника;
3.2)	застосовувати граматичні форми та конструкції на рівні розмовної та писемної мови;
3.3)	використовувати навички монологічного та діалогічного висловлювання в межах тем програми;
3.4)	сприймати іноземне мовлення і визначати позицію і точку зору мовця;
3.5)	передбачити основну інформацію тексту за його заголовком та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозує читання);

3.6) готувати доповіді та презентації з питань професійних інтересів іноземною мовою (усно та письмово);
3.7) укладати термінологічні словники за спеціальністю на базі автентичної літератури та літератури за фахом;
<b>4. Аналіз</b> <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) визначати роль та значення іноземної мови в сучасному суспільстві;
4.2) порівнювати діяльність ВНЗ країн мова яких вивчається та України;
4.3) порівнювати типи професій в банківській, фінансовій, страховій та аудиторській сферах в Україні;
4.4) аналізувати функції, які належать до кожного виду професій в банківській, фінансовій, страховій та аудиторській сферах в Україні;
4.5) ілюструвати здобуті теоретичні знання прикладами з практики.
<b>5. Синтез</b> <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) пояснювати суть та значення лексичних одиниць іноземною мовою;
5.2) формулювати висловлення з пропонованих ситуацій;
5.3) збирати фактичний матеріал з пропонованої теми.
<b>6. Оцінювання</b> <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати систему вищої освіти в Україні;
6.2) співвідносити систему вищої освіти в Україні з системою освіти країн, мова яких вивчається.
6.3) порівнювати позитивні та негативні сторони технологічного прогресу;
<b>7. Створення (творчість)</b> <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) пропонувати шляхи поліпшення організації навчального процесу для покращення умов навчання та поза навчального життя студентів;
7.2) створювати презентації із запронованих тем;
7.3) писати есе з запронованих ситуацій;
7.4) будувати плани доповідей;
7.5) укладати міні глосарії до визначених тем.

### 3. Програма навчальної дисципліни

**Тема 1. Introductions and Greetings. Small talk. / Знайомство та привітання. Світська бесіда.**  
Greetings. / Привітання.

Introductions. Meeting new people. /Знайомство. Знайомство у групі.

Information exchange (about oneself, one's family, friends). / Обмін інформацією (про себе, сім'ю, друзів).

Personal lifestyles. / Особистий стиль життя.

Making contacts. / Налагодження контактів.

The ways to ascertain data. / Як перепитати.  
How to attract attention of a stranger. / Як привернути увагу незнайомця.  
Thanks. / Як висловити подяку.  
Apologising. Response to apology. / Як попросити вибачення. Як відповісти на вибачення.  
Commands, requests, permission, wishes. / Накази, прохання, дозвіл, побажання.  
Safe topics. / "Безпечні" теми для розмови.  
Farewells. / Прощання.  
Загальні відомості про англійську мову. Будова мовного апарату та його функціонування.  
Особливості англійської вимови і транскрипція. Корекція голосних і приголосних, які мають аналоги в українській мові. Приголосні звуки в англійській мові.  
Правила читання. Інтонація розмовних питальних та спонукальних речень.  
Іменник. Утворення множини іменників та правопису множини іменника. Винятки. Присвійний відмінок іменника.  
Артикль. Основні функції означеного та неозначеного артиклів та їх вживання. Відсутність артикля перед зліченими іменниками. Вживання артикля з назвами речовин, з абстрактними іменниками та з власними іменами.

### ***Тема 2. Importance of foreign languages for future specialists. / Значення іноземних мов для майбутнього фахівця***

Languages and Communication. / Мови та спілкування.  
International importance of English. / Міжнародне значення англійської мови.  
The importance of English in future profession. / Важливість англійської мови у майбутній професії.  
Practical pieces of advices how to master a foreign language. / Практичні поради як оволодіти іноземною мовою.  
Часи групи Simple. Правила утворення та вживання. Present Simple для вираження майбутньої дії.  
Займенник. Особові, присвійні, зворотні, взаємні, вказівні, питальні, сполучні, неозначені, заперечні, означальні та кількісні.  
Порядок слів у розповідному реченні.  
Типи питальних речень. Порядок слів у питальних реченнях. Непрямі запитання.

### ***Тема 3. The System of Higher Education in Ukraine. / Система вищої освіти в Україні***

The structure of the higher education of Ukraine. / Структура вищої освіти України.  
Educational-qualification degrees. / Освітньо-кваліфікаційні рівні.  
Levels of accreditation. / Рівні акредитації.  
State standards of education. / Державні стандарти освіти.  
Management of education. / Управління освітою.  
Khmelnitsky University of Management and Law. / Хмельницький університет управління та права.  
From the history of our University. / Історія нашого університету.  
Learning and living facilities. / Умови навчання та життя.  
Personal information and future profession. / Інформація про себе та майбутню професію.  
The University's customs and traditions. / Звичаї та традиції університету.  
The students' first impressions. / Перші враження студентів.  
Часи групи Continuous. Правила утворення та вживання. Вживання Present Continuous для вираження запланованої майбутньої дії. Вживання дієслова to go з інфінітивом іншого дієслова.  
Прикметник. Ступені порівняння прикметника.

### ***Тема 4. Modern Means of Delivering Information. / Сучасні засоби передачі інформації.***

Advantages and disadvantages of technological progress. / Позитивні та негативні сторони технологічного прогресу.  
Broadcast messaging. / Передача повідомлення за допомогою мобільного телефону або комп'ютера.  
Electronic mail vs. 'snail mail'. / Електронна пошта. Звичайний поштовий зв'язок.  
Facsimile. / Факсимільний зв'язок.

Text messages. / Текстові повідомлення.  
 Pieces of advice how to use the Internet. / Поради щодо користування Інтернетом.  
 Educational and entertainment websites. / Популярні освітні та розважальні сайти.  
 Telephone messages. / Телефонні повідомлення.  
 Exchange of information on phone. / Обмін інформацією по телефону.  
 Часи групи Perfect. Правила утворення та вживання.  
 Числівник. Кількісні та порядкові числівники.  
 Модальні дієслова.

### **Тема 5. Job Careers in Finance, Banking and Insurance / Типи професій у фінансовій, банківській сферах та страхуванні.**

Types of jobs in finance. / Типи професій у фінансовій сфері.  
 Careers and their functions in the bank. / Кар'єрний зріст та функціональні обов'язки працівників банківської сфери.  
 Responsibilities and functions of an auditor. / Сфера відповідальності та функціональні обов'язки аудитора.  
 Careers and their functions in the insurance activities. / Кар'єрний зріст та функціональні обов'язки працівників сфери страхування.  
 Часи групи Perfect Continuous. Правила утворення та вживання.  
 Прийменник. Особливості вживання прийменників. Найбільш вживані прийменники. Аналіз тексту. Знаходження прийменників в тексті заняття, пояснення їх вживання.

### **Тема 6. Money / Гроші**

History of money. / Історія виникнення грошей.  
 Definition of money. / Визначення поняття гроші.  
 Forms of money. / Типи грошей.  
 Future in the Past Tenses. / Правила утворення та вживання.  
 The Sequence of Tenses. / Правила узгодження часів.  
 Indirect Speech. The Sequence of Tenses in the Indirect Speech.  
 Indirect Commands. Indirect Questions.

## **4. Структура вивчення навчальної дисципліни**

### **4.1. Тематичний план навчальної дисципліни**

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		усього	Денна форма					Заочна форма навчання					
			л	п/с	лаб	інд	с.р.	усього	л	п/с	лаб.	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Introductions and Greetings. Small talk. / Знайомство та привітання. Світська бесіда	20	-	8	-	-	12	-	-	-	-	-	-
2	Importance of foreign languages for future specialists. / Значення іноземних мов для майбутнього фахівця	32	-	12	-	-	20	-	-	-	-	-	-
3	The System of Higher Education in Ukraine. / Система вищої освіти в Україні	32	-	12	-	-	20	-	-	-	-	-	-

4	Modern Means of Delivering Information. / Сучасні засоби передачі інформації.	32	-	12	-	-	20	-	-	-	-	-	-
5	Job Careers in Finance, Banking and Insurance / Типи професій у фінансовій, банківській сферах та страхуванні.	34	-	14	-	-	20	-	-	-	-	-	-
6	Money / Гроші	30		10			20						
	<b>Усього годин</b>	180	-	68	-	-	112	-	-	-	-	-	-

## 4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (практичні заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани практичних занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

## 4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до окремих тем.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

## 5. Методи навчання та контролю

Під час практичних занять застосовуються:

- комунікативний метод;
- інтерактивний метод;
- метод ролівої гри;
- метод проектів.

Поточний контроль якості знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- усне опитування на практичних заняттях;
- виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- складання окремих видів документів за ситуаційними завданнями;
- написання творів, переказів, диктантів;
- підготовка презентацій, доповідей.

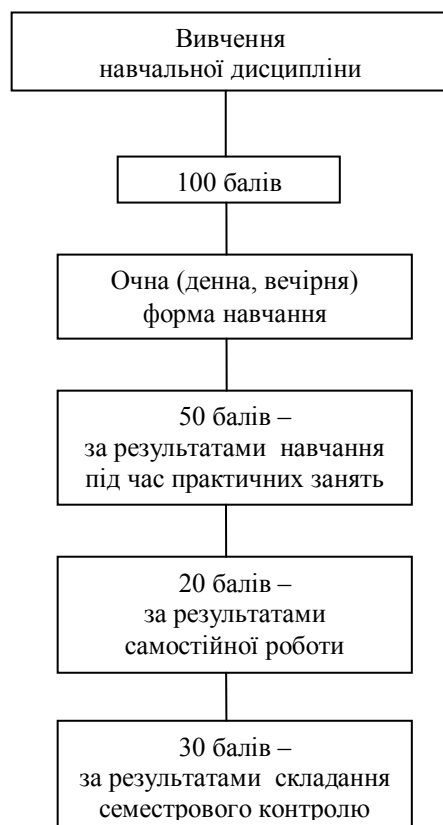
Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усно-письмового заліку з використанням тестових технологій, у тому числі комп'ютерних.

Структура залікового білету включає виконання лексико-граматичного тесту та усне висловлювання по темі.



## 6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час практичних занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни

## 7. Рекомендовані джерела

### 7.1. Основні джерела

1. Арзянцева Н.І., Дейнега І.А. Англійська мова для менеджерів: навчальний посібник / [уклад. Н.І.Арзянцева, І.А. Дейнега]. – Хмельницький: ХУУП, 2011. – 172 с.
2. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: Освіта, 2008. – 414с.
3. Мансі Є.О. Підручник з англійської мови для студентів і аспірантів немовних факультетів / Є.О.Мансі. – К. : Арій, 2008. – 344 с.
4. Мисик Л.В., Арцишевська А.Л. та ін. English. Communicative Aspect: підручник / Л.В. Мисик, А.Л. Арцишевська, Л.Р. Кузнецова, Л.Л. Поплавська. – К.: Атіка, 2000. – 376 с.
5. Нагорна О.О. Іноземна мова I (Англійська мова) : навчально-методичні матеріали / [уклад. О.О. Нагорна]. – Хмельницький : Хмельницький університет управління та права, 2011. – 22 с.
6. Петрушко А.А.English for Finance, Banking and Insurance. / А.А. Петрушко – Хмельницький: ХУУП, 2018. – 172 с.
7. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 4 / J.Dooley, V.Evans – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.
8. Evans Virginia. Round-Up 5. / V. Evans – Madrid, Pearson Education Limited, 2014 – 209p.
9. Evans Virginia, Gilmore Ken. Career Paths English: Banking. / V. Evans, K.Gilmore. – Newbury, Express Publishing, 2011. – 39p.
10. Evans Virginia, Dooley Jenny, Petal Ketan C. Career Paths English: Finance. / V.Evans, J.Dooley,

- Ketan C. Petal. – Newbury, Express Publishing, 2012. – 39p.
11. McCarthy Michael, O'Dell Felicity. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate Level: підручник / M. McCarthy, F. O'Dell. – Cambridge, Cambridge University Press, 2007. – 309 p.
  12. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.
  13. Powell Mark. In Company. Intermediate: Student's Book / Mark Powell. – Oxford: Macmillan, – 2005. – 143 p.
  14. Thomson A.J., Martinet A.V.. A Practical English Grammar. / A.J. Thomson, A.V. Martinet – Oxford, Oxford University Press, 2007. – 383p.

### **8. Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. First impressions count for a lot [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.willcocks.co.uk/Introductions.htm>
2. What language do you speak in Britain? [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://woodlandsjunior.kent.sch.uk/customs/questions/language.html>
3. British Culture, British Customs and British Traditions [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.learnenglish.de/culture/educationculture.htm>
4. Oxbridge unites for no confidence motion against government [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.politics.co.uk/news/2011/06/02/oxbridge-unites-for-no-confidence-motion-again>

**Розробник робочої програми:**

**Викладач дисципліни** – старший викладач кафедри мовознавства

\_\_\_\_\_ О.Є.Гуменчук

6 квітня 2019 року

Схвалено кафедрою мовознавства 8 квітня 2019 року, протокол № 8.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.О. Нагорна

8 квітня 2019 року

Декан факультету управління та економіки

\_\_\_\_\_ Т.В.Терещенко

16 квітня 2019 року

Погоджено методичною радою університету 20 травня 2019 року,  
протокол № 6.

Голова методичної ради \_\_\_\_\_ І.Б. Ковтун

21 травня 2019 року

---

Обліковий обсяг робочої програми – 0,41 ум.др.арк.

**Оновлення робочої програми:**

*Викладач дисципліни* – старший викладач кафедри мовознавства

\_\_\_\_\_ Ольга ГУМЕНЧУК

16 вересня 2020 року

Схвалено кафедрою мовознавства

17 вересня 2020 року, протокол № 2.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Ольга НАГОРНА

17 вересня 2020 року

---

Обліковий обсяг програми – 0,1 ум.др.арк.