


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІННОВАТИКИ, ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ ТА  
ІНФРАСТРУКТУРИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор  
Навчально-наукового інституту інноватики,  
природокористування та інфраструктури

  
**Василь БРИЧ**  
«30» 2024 р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Проректор з науково-  
педагогічної роботи

  
**Віктор ОСТРОВЕРХОВ**  
2024 р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор  
Навчально-наукового інституту інноваційно-  
освітніх технологій


  
**Святослав ПИТЕЛЬ**  
«30» 2024 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА  
з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»  
ступінь вищої освіти – бакалавр  
галузь знань – 19 Архітектура та будівництво  
спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія,  
освітня програма «Будівельна інженерія»**

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (семін.) (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)	Екз. (сем.)
Денна	2	3, 4	-	60	-	-	-	60	3	4
Заочна	2	3, 4	-	8	-	-	52	60	3	4

30.08.2024  


Робочу програму складено на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань – 19 «Архітектура та будівництво», спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол №10 від 23.06.2023).

Робоча програма укладена канд. філол. наук, доцентом кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Олександром Дудою.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 26 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри іноземних мов  
та інформаційно-комунікаційних технологій  
канд. філол. наук, доц.

Людмила КРАЙНЯК



(підпис)

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія», протокол № 2 від 30 серпня 2024 р.

Голова ГЗС  
кандидат технічних наук,  
доцент



Олена ЗАХАРЧУК

Гарант ОПП  
«Будівельна інженерія»  
кандидат технічних наук,  
доцент



Олена ЗАХАРЧУК

## СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)”

### 1. Опис дисципліни “Іноземна мова (англійська)”

Дисципліна “Іноземна (англійська) мова ”	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS: 2	галузі знань – 19 Архітектура та будівництво	Нормативна дисципліна циклу природничо-гуманітарної підготовки Мова викладання - англійська
Кількість залікових модулів – 7: 3 семестр – 3; 4 семестр – 4	спеціальність -192 Будівництво та цивільна інженерія	Рік підготовки: 2 (3, 4 сем.)
Кількість змістових модулів – 2	<i>Ступінь вищої освіти</i> – бакалавр	Практичні заняття: 60 год. (60 год. заочна)
Загальна кількість годин: 60 год. (60 год. заочна)		Самостійна робота: - год., (52 год. заочна) Тренінг: - год. (- заочна) Індивідуальна робота: - год. (- заочна)
Тижневих годин – 2,1 год., з них аудиторних – 2 год.		Вид підсумкового контролю: залік (3 сем.), екзамен (4 сем.)

### 2. Мета й завдання вивчення дисципліни “Іноземна мова (англійська)”

#### 2.1. Мета вивчення дисципліни

Робочу програму розроблено з урахуванням міжнародної практики мовної освіти у ВНЗ, «Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти» (ЗЄР, 2001 р.) щодо рівнів володіння мовою та основних положень «Програми з англійської мови для професійного спілкування» колективу авторів: Г.С.Бакаєва, О.А.Борисенко, І.І.Зуєнок та ін. (рекомендованої Міністерством освіти і науки України, Лист Міністерства освіти і науки України № 14/18.2-481 від 02.03.2005 р.).

Виходячи з того, що рівень володіння мовою B2 (незалежний користувач) є стандартом для ступеня бакалавра, робоча програма та тематичний план дисципліни “Іноземна (англійська) мова” орієнтовані на ґрунтовну підготовку студентів для досягнення ними рівня B2. Мета курсу – формування фахової комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі. Вивчення дисципліни “Іноземна (англійська) мова” передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими уміньми, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.

#### 2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні:

- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов’язаних зі спеціалізацією;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англійськомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;

- аналізувати англomовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;
- перекладати англomовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

### **2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни**

- ЗК 01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК 02. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 07. Здатність працювати в міжнародному контексті.
- ЗК 08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК 09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

### **2.4. Передумови для вивчення дисципліни**

Володіння комунікативною компетенцією на рівні не менше, ніж В1 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі).

Здатність до:

- порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати коло питань загальної тематики;
- знаходження інформації різних форм, що міститься в англomовних матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;
- аналізу англomовних джерел інформації для отримання даних, що є необхідними для володіння загальною лексикою.

### **2.5. Результати навчання:**

ПР 01 Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем у сфері будівництва.

ПР 03. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПР 16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

ПРН 18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

## **3. Програма навчальної дисципліни “Іноземна мова(англійська)” (2-ий рік підготовки)**

### **Змістовий модуль №1. Технічна лексика. Будівельні матеріали.**

Тема 1. Командна робота. Ефективність будівельних конструкцій з легких металів.

Тема 2. Ролі і відповідальність. Виготовлення будівельних матеріалів.

Тема 3. Будівельні конструкції. Види робіт і досвід.

### **Змістовий модуль №2. Архітектурна інженерія.**

Тема 4. Архітектурна інженерія. Обладнання.

Тема 5. Властивості будівельних матеріалів.

Тема 6. Технологія будівельних матеріалів.

**4. Структура залікового кредиту з дисципліни “Іноземна мова (англійська)”  
(2-ий рік підготовки)**

	Кількість годин				Контрольні заходи
	Практичні заняття	Самостійна робота	Тренінг	Індивідуальна робота	
<b>Змістовий модуль №1.</b>					
Тема 1. Командна робота. Ефективність будівельних конструкцій з легких металів	10 (2 заочна)	— (6 заочна)	—	—	Опитування під час занять
Тема 2. Ролі і відповідальність. Виготовлення будівельних матеріалів	10 (2 заочна)	— (6 заочна)	—	—	
Тема3. Будівельні конструкції. Види робіт і досвід.	10 (2 заочна)	— (6 заочна)	—	—	
<b>Змістовий модуль №2.</b>					
Тема 4. Архітектурна інженерія. Обладнання.	10 (2 заочна)	— (6 заочна)	—	—	Опитування під час занять
Тема5. Властивості будівельних матеріалів	10	— (14 заочна)	—	—	
Тема6. Технологія будівельних матеріалів.	10	— (14 заочна)	—	—	
<b>РАЗОМ</b>	<b>60 (8 заочна)</b>	<b>— (52 заочна)</b>	<b>— (-заочна)</b>	<b>— (- заочна)</b>	

**5. Тематика практичних занять  
(2-ий рік підготовки)**

**Практичне заняття 1-5.**

Тема: Командна робота. Ефективність будівельних конструкцій з легких металів.

1. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.

**Практичне заняття 6-11.**

Тема 2. Ролі і відповідальність. Виготовлення будівельних матеріалів.

1. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
2. Написання доповідних записок і внутрішніх звітів.

**Практичне заняття 12-17.**

Тема: Будівельні конструкції. Види робіт і досвід.

1. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
2. Написання звіту на базі аналізу альтернативних варіантів вирішення проблеми.

**Практичне заняття 18-22.**

Тема: Архітектурна інженерія. Обладнання.

1. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
2. Написання комплексного профілю компанії для розміщення у мережі Інтернет.

### Практичне заняття 23-26.

Тема: Властивості будівельних матеріалів.

1. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
2. Написання аналітичного звіту.

### Практичне заняття 27-30.

Тема: Технологія будівельних матеріалів.

1. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
2. Написання прес-релізу.

### 6. Самостійна робота

При обмеженні навчального аудиторного часу, а також з урахуванням обов'язкової умови інтенсивного характеру вправ для оволодіння іноземною мовою, виникає необхідність навчати студентів самостійно працювати в позааудиторний час. Самостійна робота студентів (заочної форми навчання) – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня та будь-якої спеціальності. Оскільки інтереси студентів концентруються навколо їхньої майбутньої професії, то зміст і характер самостійної позааудиторної роботи узгоджується з найбільш глибокими й значущими мотивами їхньої діяльності, пов'язаними з профілюючою спеціальністю.

Студенти заочної форми навчання можуть опрацювати теми наведені в таблиці.

Таблиця А

№ модуля	Читання для професійних та академічних потреб	Письмо для професійної діяльності і академічних потреб
1	Впливові та творчі люди в бізнесі. Нобелівські лауреати в галузі економіки. The most influential and creative people in business. Noble laureates in Economics.	Написання ділових листів: звертання, привітання, перший / останній абзаци Лист-представлення. Writing business letters: address, salutation, first / final paragraph Letters of introduction.
2	Відомі компанії. Відбір і підготовка інформації для проведення презентацій / представлення відомих компаній. Famous companies. Selecting and preparing information for giving presentations / speeches about well-known companies.	Нотатки для презентації діяльності компанії. Speaking notes for presentations on company activities.
3	Концептуалізація бізнес-культури. Порівняння західної та східної культур. Різні системи цінностей. Політична коректність. Жінки в бізнесі. Conceptualization of business culture. Comparing Western and Eastern cultures. Different value systems. Political correctness. Women in business.	Формальні / напівофіційні / неформальні стилі письма. Загальні правила для написання основних ділових листів. Ввічливість, стиль і ясність. Formal / semi-formal / informal styles of writing. General rules for writing basic business letters. Politeness, style and clarity.
4	Міжнародні бізнес подорожі. Страховання бізнес подорожей, поради, послуги. Усунення стресу під час ділової поїздки. International business travel. Business travel insurance, tips, services. Reducing stress on business travel.	Написання ділової кореспонденції: запити і просьби про інформацію; листи, що стосуються зустрічей і візитів. Business letter writing: Inquiries and asking for information; letters concerning appointments and visits.

5	Лідерство і управління. Сучасні стилі управління. Генеральний директор і рада директорів. Типи організаційної структури. Leadership and management styles. Modern management styles. CEO and the board of directors. Types of organizational structure.	Бізнес записки: корисні фрази і стандартний формат. Текстові повідомлення. Електронні листи. Business memos: useful phrases and the standard format. Text messages. Emails.
---	--	--

### 7. Методи навчання

У навчальному процесі застосовуються: практичні та індивідуальні заняття, консультації, самостійна робота, робота у групах, метод опитування, тестування, підготовка і презентація проєктів.

### 8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- модульне тестування та опитування;
- залік, екзамен.

### 9. Політика оцінювання

*Політика щодо дедлайнів і перескладання.* Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

*Політика щодо академічної доброчесності.* Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.

*Політика щодо відвідування.* Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

### 10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

для заліку (3 семестр):

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 1-7.	Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 8-15.	Оцінка за виконання реферату 1.	Модульний контроль: лексико-граматичні тести (теми 1-3) – 50 питань по 2 бали .

для екзамену (4 семестр):

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	5%	15%	40%
Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 16-23.	Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 24-30.	Оцінка за виконання реферату 2.	Модульний контроль: лексико-граматичні тести (теми 4 - 6) – 50 питань по 2 бали.	Екзамен: лексико-граматичний тест – 50 питань по 1 балу – максимум 50 балів; есе – максимум – 50 балів.

**Шкала оцінювання:**

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

**11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.**

№	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проектор	1–6
2.	Проекційний екран	1–6
3.	Комунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, GoogleChrome, Firefox)	1–6
4.	Наявність доступу до мережі Інтернет	1–6
5.	Персональні комп'ютери	1–6
6.	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	1–6
7.	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1–6
8.	Програмне забезпечення: ОС Windows	1–6
9.	Інструменти Microsoft Office (Word; Excel; PowerPoint і т. і.)	1–6
10.	GoogleForms, GoogleSheets	1–6



## РЕКОМЕНДОВАНИ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### **Основна:**

1. Duckworth M. Business Grammar and Practice / Michael Duckworth. – Oxford: Oxford University Press, 2018. – 232 p.
2. Hughes J. Business Result Intermediate. Student's Book / John Hughes, Jon Naunton. – Oxford: Oxford University Press, 2018. – 160 p.
3. MacKenzie I. English for Business Studies. Student's Book / Ian MacKenzie. – Cambridge: Cambridge University Press, 2019. – 191 p.
4. Mascull B. Business Vocabulary in Use / Bill Mascull. – Cambridge: Cambridge Universitypress, 2019. – 172 p.
5. Naunton J. Profile Intermediate. Student's Book / Jon Naunton. – Oxford: Oxford University Press, 2019. – 175 p.

### **Додаткова:**

1. Azar B. S. Understanding and Using English Grammar / Betty S. Azar. – New Jersey: Pearson Longman, 2019. – 509 p.
2. Taylor J. Career Path: Business English / John Taylor, Jeff Zeter. – Newbury: Express Publishing, 2019. – 107 p.
3. Trappe T. Intelligent Business Intermediate Course Book / Tonya Trappe, Graham Tullis. – Harlow: Pearson Education Ltd., 2018. – 175 p.