

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового інституту інноватики, природокористування та інфраструктури

Проректор з науково-педагогічної роботи

Василь БРИЧ

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

“29” _____ 2025 р.

_____ 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

ступінь вищої освіти – бакалавр

галузь знань – G «Інженерія, виробництво та будівництво»

спеціальність G13 «Харчові технології»

освітньо-професійна програма –

«Харчові технології та продовольство»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (годин)	Практ. (годин)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)	Екз. (сем.)
Денна	1	1,2	-	44	2	6	38	60	2	-

29.08.2025

Тернопіль – ЗУНУ

2025

Робочу програму складено на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань G «Інженерія, виробництво та будівництво» спеціальності G13 «Харчові технології», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 8 від 26. 06. 2025 р.)

Робочу програму склала старший викладач кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Ольга ГИРИЛА.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.

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

Людмила КРАЙНЯК

Гарант ОПП,
кандидат хімічних наук,
доцент

Тарас МАНДЗІЙ

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

1. Опис дисципліни “Іноземна мова (англійська)”

Дисципліна “Іноземна (англійська) мова ”	Галузь знань, найменування спеціальності, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3	<i>Галузь знань</i> галузь знань – G «Інженерія, виробництво та будівництво»	Обов’язкова дисципліна. Мова навчання – англійська.
Кількість залікових модулів: 1 семестр – 1; 2 семестр – 2.	спеціальність G 13«Харчові технології»	Рік підготовки : першій Семестри: перший, другий
Кількість змістових модулів – 2.	<i>Ступінь вищої освіти</i> – бакалавр	<i>Практичні заняття</i> 44 год
Загальна кількість годин: 60 год.		<i>Самостійна робота:</i> 38 год. <i>Тренінг:</i> 6 год. <i>Індивідуальна робота:</i> 4 год.
Тижневих годин – 3год., з них аудиторних – 1 семестр – 2 год., 2 семестр – 1 год.		<i>Вид підсумкового контролю:</i> залік (2 семестр)

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.Є.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 вміннями, 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 англійськомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;

- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;

- перекладати англійськомовні 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.

Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Здатність спілкуватися іноземною мовою.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни.

Володіння комунікативною компетенцією на рівні не менше, ніж B1 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 англійськомовних матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;
- аналізу англійськомовних джерел інформації для отримання даних, що є необхідними для володіння загальною лексикою;

2.5. Результати навчання.

Програмні результати навчання

Здійснювати ділові комунікації у професійній сфері українською та іноземною мовою

3. Програма навчальної дисципліни “Іноземна (англійська) мова”

(1-ий рік підготовки)

Змістовий модуль №1.

Тема 1. Нова робота. Кар’єрні можливості і працевлаштування.

Тема 2. Організаційна структура компанії. Діяльність компанії.

Тема 3. Безпечне робоче місце: міжнародні стандарти ISO.

Змістовий модуль №2.

Тема 4. Техніка обробки продуктів харчування та її вплив на їх якість та безпеку

Тема 5. Інгредієнти продуктів харчування.

Тема 6. Інновації в технології приготування їжі.

4. Структура залікового кредиту дисципліни

“Іноземна мова (англійська)” (1-й рік підготовки, денна форма навчання)

	Кількість годин					
	Лекції	Прак-тичні заняття	Самостій-на робота	Індиві-дуальна робота	Тренінги/ КППЗ	Контрольні заходи
Змістовий модуль 1.						

Тема 1. Нова робота. Кар'єрні можливості і працевлаштування.	-	8	8	1	2	Поточне опитування, тестові завдання
Тема 2. Організаційна структура компанії. Діяльність компанії.	-	8	6			
Тема 3. Стандарти та вимоги до безпеки продуктів харчування.	-	8	6			
Змістовий модуль 2.						
Тема 4. Техніка обробки продуктів харчування та її вплив на їх якість та безпеку .		8	8	1	6	Поточне опитування, тестові завдання
Тема 5. Інгредієнти продуктів харчування.		6	6			
Тема 6. Інновації в технології приготування їжі.		6	4			
Разом		44	38	2	6	

5. Тематика практичних занять (1-ий рік підготовки)

Практичне заняття 1.

Тема: *Нова робота. Кар'єрні можливості і працевлаштування.*

1. Сучасний ринок праці та чинники успішного працевлаштування. Процедура пошуку роботи і добору кадрів.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання резюме. Аплікаційний лист. Особливості оформлення.

Література: [1; 4; 8; 10]

Практичне заняття 2.

Тема: *Організаційна структура компанії. Діяльність компанії.*

1. Структурування компанії. Рівні управління. Структурні підрозділи компанії і координація їхньої діяльності.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.

3. Специфіка написання ділових листів, електронних повідомлень, факсів.

Література: [3; 4; 5; 6]

Практичне заняття 3.

Тема: *Стандарти та вимоги до безпеки продуктів харчування.*

1. Глобальні стандарти безпеки їжі та важливість їх дотримання у галузі харчування.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання листа-скарги. Листування з потенційними партнерами.

Література: [4; 5; 6; 8; 12]

Практичне заняття 4.

Тема: *Техніка обробки продуктів харчування та її вплив на їх якість та безпеку.*

1. Різноманітні методи обробки продуктів харчування. Вплив обробки продуктів харчування на їх якість та безпеку. Функціональні продукти, суперфуди та індивідуальне харчування. Застосування біотехнологій у харчовій промисловості.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Опис графіків, діаграм, таблиць та іншої цифрової інформації.

Література: [1; 5; 6; 10; 13]

Практичне заняття 5.

Тема: *Інгредієнти продуктів харчування.*

1. Основні інгредієнти продуктів харчування : білки, жири, вуглеводи. Взаємодія інгредієнтів під час приготування та обробки продуктів харчування.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання звітів на базі аналізу фактичного матеріалу.

Література: [1; 3; 4; 8; 12]

Практичне заняття 6.

Тема: *Інновації в технології приготування їжі.*

1. Інновації в технології приготування їжі. Етичні та екологічні наслідки інновацій в технології приготування їжі.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання службових записок (*memo*). Узгодження дати проведення робочих зустрічей.

Література: [3; 5; 6; 8; 10]

6. Самостійна робота

Пояснювальна записка

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 та індивідуальна робота студентів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня та будь-якої спеціальності. Оскільки інтереси студентів економічного профілю 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.

Сукупність стійких провідних мотивів, що орієнтують студентів на творчу роботу і виражають їхнє бажання самовдосконалюватись, фахово зростати в обраній ними галузі, дозволяють зрозуміти існування тісного взаємозв'язку між іноземною мовою і майбутньою професією, завдяки якому вони за допомогою іноземної мови мають можливість примножувати й поглиблювати свої знання за спеціальністю. Тому самостійна робота з дисципліни “Іноземна (англійська) мова” здійснюється у двох формах, які вимагають суттєвих витрат часу та зусиль:

- читання для професійних та академічних потреб;
- письмо для професійної діяльності і академічних потреб.

Додатково студентам можна запропонувати участь у клубі знавців англійської мови, участь у семінарах, зустрічах за круглим столом, засіданнях наукового студентського товариства, конференціях, олімпіадах.

Для самостійного опрацювання студентами та їхньої індивідуальної роботи пропонується низка завдань, наведених у таблиці А. Вони підлягають вивченню у рекомендованій послідовності після уважного опрацювання матеріалу, передбаченого для аудиторної роботи. Основою для ознайомлення є літературні джерела, наведені у переліку. При наявності незрозумілих питань студентам рекомендується звертатися за консультаціями до викладача з метою отримання необхідних роз'яснень щодо організації самостійної роботи та можливого розширення списку літературних джерел.

Індивідуальна робота призначена для більш поглибленого вивчення найважливіших питань курсу. Вони додатково опрацьовуються студентами, які окремо зацікавилися курсом. Викладачем надаються відповідні додаткові індивідуальні консультації, що розширюють професійний світогляд.

Згідно навчального плану самостійна робота студентів складає 71 годину, з них 8 годин для тренінгів. Результати самостійного опрацювання фахових матеріалів узагальнюються у вигляді реферативного аналізу та використовуються під час аудиторного контролю засвоєння матеріалу.

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.	Написання ділових листів: звертання, привітання, , перший / останній абзаци

	The most influential and creative people in business. Noble laureates in Economics.	Лист-представлення. Writing business letters: address, salutation, first / final paragraph Letters of introduction.
2	Відомі організації стандартизації та сертифікації продуктів харчування. Відбір і підготовка інформації для проведення презентацій / представлення організацій стандартизації та сертифікації. Famous food standardization and certification organizations. Selecting and preparing information for giving presentations / speeches about well-known companies.	Нотатки для презентації діяльності фонду. Speaking notes for presentations on company activities.
3	Концептуалізація бізнес-культури. Conceptualization of business culture.	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. Leadership and management. Modern management styles. CEO and the board of directors.	Бізнес записки: корисні фрази і стандартний формат. Текстові повідомлення. Електронні листи. Business memos: useful phrases and the standard format. Text messages. Emails.

7. Тренінг з дисципліни «Іноземна (англійська) мова».

Мета тренінгу з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» – формування у студентів критичного мислення та уміння застосовувати набуті знання на практиці: під час усного мовлення, розуміння текстів на слух, у випадку написання ділових е-листів. Успішне проходження тренінгу сприяє посиленню практичної спрямованості у підготовці фахівців за ступенем вищої освіти «бакалавр».

Проведення тренінгу дозволяє:

– забезпечити засвоєння знань, отриманих у процесі вивчення дисципліни «Іноземна (англійська) мова»;

- розвинути у студентів навички усного та письмового мовлення.

Організація і порядок проведення тренінгу

1. Вступна частина. Актуалізація теми тренінгового заняття та структуризація процесу його проведення. Ознайомлення студентів з метою тренінгу, його завданнями, процедурою проведення, очікуваними результатами. Представлення програми тренінгу.

2. Організаційна частина. Встановлення правил проведення тренінгу та визначення завдань.

3. Практична частина. Виконання тренінгових завдань у групах із використанням базових та інноваційних методів проведення тренінгу за визначеною темою (проблемою). Підготовка презентаційних матеріалів за результатами виконання тренінгового завдання.

4. Підведення підсумків. Презентація практичної роботи в групах. Обговорення результатів виконання завдань, обмін думками з проблематики теми тренінгу, підведення підсумків, оцінка результативності роботи в групах та досягнення поставлених цілей тренінгу.

Тематика тренінгу:

Пошук інформації в Інтернеті: ключові показники діяльності успішних компаній. Демонстрація інформації шляхом використання наочних засобів.

Searching for information on the Internet: key activity indicators of successful companies. Indicating important details using visual aids.

Створення візуальних ефектів. Підготовка графіків різних типів: лінійний графік / гістограма / кругова діаграма / діаграма Венна.

Creating Visuals. Preparing graphs of different types: line graph / bar graph / pie chart / Venn diagram.

8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

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

- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;

- залік.

10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

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

Для заліку

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне оцінювання: середнє арифметичне отримане з оцінок, отриманих під час занять (заняття 1 -7)	Модульний контроль 1: лексико-граматичний тест 1 – 50 питань по 2 бали =100 балів (теми 1-2).	Поточне оцінювання: середнє арифметичне отримане з оцінок, отриманих під час занять (заняття 8-22).	Модульний контроль 2: лексико-граматичний тест 2 – 50 питань по 2 бали = 100 балів (теми 3-6).	Тренінги: оцінка за виконання завдання у вигляді реферату	Самостійна робота: оцінка за виконання проєкту.

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. Перелік
методичних вказівок та матеріалів**

№	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проектор Epson EB-505	1-6
2.	Прикладне програмне забезпечення загального призначення (засоби Microsoft Office)	1-6

№	Найменування	Номер теми
1	Сандій Л. В. Вивчаємо ділову англійську лексику (Learning Business English Vocabulary) / Сандій Л.В., Луців Р.С., Левандовська І.З. – Тернопіль: Вектор, 2017. – 84 с.	Теми 1-6
2	Гумовська І. М. Збірник додаткових лексико-граматичних завдань до підручника “Profile” by J. Naunton, M. Tulip (Pre-Intermediate Level) / Гумовська І. М., Пятничка Т.В., Сандій Л.В., Ярощук І.Д. – Тернопіль: Вектор, 2016. – 64 с.	Теми 1-6
3	Кошіль Н. Є Business English. Навчальний посібник / Кошіль Н.Є., Рибіна Н.В., Собчук Л.В. – Тернопіль: ТНЕУ, 2015. – 250 с.	Теми 1-6
4	Сандій Л.В. Англо-український глосарій лексико-фразеологічних інновацій-актуалізаторів феномену „економіка знань” (Навчально-довідковий посібник) / Л.В. Сандій. – Тернопіль: Вектор, 2015. – 160с.	Теми 1-6
5	Mascull B. Business Vocabulary in Use / Bill Mascull. – Cambridge: Cambridge University press, 2019. – 172 p.	Теми 1-6

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна:

1. Clark R. Finance. Oxford English for Careers / Richard Clark, David Baker. – Oxford: Oxford University Press, 2015. – 144 p.
2. Duckworth M. Business Grammar and Practice / Michael Duckworth. – Oxford: Oxford University Press, 2019. – 232 p.
3. Hughes J. Business Result Intermediate. Student’s Book / John Hughes, Jon Naunton. – Oxford: Oxford University Press, 2018. – 160 p.
4. MacKenzie I. English for Business Studies. Student’s Book / Ian MacKenzie. – Cambridge: Cambridge University Press, 2016. – 191 p.
5. Naunton J. Profile Intermediate. Student’s Book / Jon Naunton. – Oxford: Oxford University Press, 2017. – 175 p.

6. Naunton J. Profile Pre-Intermediate. Student's Book / Jon Naunton, Mark Tulip. – Oxford: Oxford University Press, 2018. – 143 p.

Додаткова література:

7. Ємельянова О.В. Презентації діловою англійською мовою (Presentations in Business English): навчальний посібник для практичної та індивідуальної робіт з англійської мови за професійним спрямуванням / О.В. Ємельянова; Державний вищий навчальний заклад «Українська академія банківської справи Національного банку України». – Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2015. – 67 с.
8. Azar B. S. Understanding and Using English Grammar / Betty S. Azar. – New Jersey: Pearson Longman, 2016. – 509 p.
9. Bailey E. The Plain English Approach to Business Writing / Edward Bailey. – Oxford: Oxford University Press, 2019. – 144 p.
10. Murphy R. English Grammar in Use / Raymond Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2016. – 392 p.
11. Oxford Business English Dictionary for Learners of English. – Oxford: Oxford University Press, 2018. – 616 p.
12. Taylor J. Career Path: Business English / John Taylor, Jeff Zeter. – Newbury: Express Publishing, 2019. – 107 p.
13. Trappe T. Intelligent Business Intermediate Course Book / Tonya Trappe, Graham Tullis. – Harlow: Pearson Education Ltd., 2015. – 175 p.