

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА
БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

Кафедра іноземних мов

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП _____

_____ Андрій Степанюк _____

(ім'я та прізвище, підпис)

“ _____ ” _____ 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Декан факультету _____

_____ Тарас Осадчук _____

(ім'я та прізвище, підпис)

“ _____ ” _____ 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ **ОКЗ 2 Ділова іноземна мова** _____

(код і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво

спеціальність G 17 Архітектура та містобудування

спеціалізація _____

освітня програма Архітектура та містобудування

вид дисципліни обов'язкова

2025–2026 навчальний рік

Робоча програма Ділова іноземна мова

Укладачі: Шуневич Богдан Іванович, професор, доктор педагогічних наук
Бондарчук Людмила Йосипівна, старший викладач

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол № 1 від «01» вересня 2025 року

Завідувач кафедри Городецька Наталя Григорівна

_____ (Городецька Н.Г.)
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено навчально-методичною комісією

спеціальності _____ Архітектура та містобудування _____
 (назва спеціальності)

Протокол № 1 від «28» _____ 08 _____ 20 25 року

Голова НМКС _____ Степанюк А.В. _____
 (підпис, ім'я та прізвище)

Схвалено рішенням навчально-методичної

ради факультету _____ будівництва та архітектури _____
 (назва факультету)

Протокол № 1 від «28» _____ 08 _____ 2025 року

Голова НМРФ _____ Осадчук Т.Ю. _____
 (підпис, ім'я та прізвище)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Всього годин	
	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Семестр		
Кількість кредитів/годин	3/90	
Усього годин аудиторної роботи	28	
В т.ч.:		
• лекційні заняття, год.		
• практичні заняття, год.	28	
• лабораторні заняття, год.		
• семінарські заняття, год.		
Усього годин самостійної роботи	62	
Форма контролю		

Примітка.

Частка аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі:

для денної форми здобуття освіти – 31%

для заочної форми здобуття освіти –

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни: надати студентам знання та практичні навички володіння діловою іноземною мовою у професійному середовищі, сприяти формуванню комунікативної компетентності для ефективного спілкування з колегами, партнерами та замовниками.

Завдання дисципліни:

- Ознайомлення студентів з основною термінологією ділової іноземної мови.
- Розвиток навичок усного та письмового ділового спілкування.
- Формування вмінь вести переговори, проводити зустрічі, презентації, вести ділову переписку іноземною мовою.
- Практика комунікативних ситуацій у професійному архітектурному контексті.

Пререквізити: знання іноземної мови на рівні B1-B2 згідно CEFR (Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти), основи архітектурної термінології, навички письмового та усного мовлення загальною іноземною мовою.

Постреквізити:

- Проходження міжнародного стажування або участь у міжнародних проєктах.
- Підготовка фахової англomовної документації (презентацій, резюме, мотиваційних листів тощо).

Результати навчання

Відповідно до освітньо-професійної програми «Архітектура та містобудування» вивчення дисципліни забезпечує набуття здобувачами таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Загальні компетентності	ЗК03. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
Фахові (спеціальні) компетенції	СК02. Здатність розв'язувати проблеми архітектури та містобудування у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності. СК09. Здатність управляти робочими процесами у сфері архітектури та містобудування, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів
Програмні результати навчання	ПРН08. Організовувати роботу над комплексними архітектурно-містобудівними проєктами, співпрацю з замовниками та громадськістю при розробці, узгодженні і публічному обговоренні архітектурних проєктів; зрозуміло доносити власні висновки та аргументацію до фахівців і нефаківців. ПРН10. Обговорювати результати професійної діяльності, досліджень та інноваційних проєктів у сфері архітектури та містобудування державною та іноземною мовами усно і письмово.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма здобуття освіти (ДФЗО)						заочна форма здобуття освіти (ЗФЗО)					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Семестр 1												
Розділ 1												
Тема 1. Conversation.	9		6			3						
Тема 2. Time and expressions.	5		2			3						
Тема 3. Job.	9		6			3						
Тема 4. Emails and letters.	7		4			3						
Тема 5. Meeting.	10		6			4						
Тема 6. Negotiations.	8		4			4						
Разом за розділом 1	48		28			20						
Підготовка до навчальних занять	42					42						
Усього годин	90		28			62						

6. ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	Тема 1. Conversation.	6	
2	Тема 2. Time and expressions.	2	
3	Тема 3. Job.	6	
4	Тема 4. Emails and letters.	4	
5	Тема 5. Meeting.	6	
6	Тема 6. Negotiations.	4	
Усього годин		28	

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	Тема 1. Conversation. (Taylor J., Zeter J. Business English (Books 1,2,3). Express Publishing, 2011. 116 p.). Письмове виконання вправ. Підготовка до практичних занять.	3	
2	Тема 2. Time and expressions. (Taylor J., Zeter J. Business English (Books 1,2,3). Express Publishing, 2011. 116 p.). Письмове виконання вправ. Підготовка до практичних занять.	3	
3	Тема 3. Job. (Taylor J., Zeter J. Business English (Books 1,2,3). Express Publishing, 2011. 116 p.). Письмове виконання вправ. Підготовка до практичних занять.	3	
4	Тема 4. Emails and letters. (Taylor J., Zeter J. Business English (Books 1,2,3). Express Publishing, 2011. 116 p.). Письмове виконання вправ. Підготовка до практичних занять.	3	
5	Тема 5. Meeting. (Taylor J., Zeter J. Business English (Books 1,2,3). Express Publishing, 2011. 116 p.). Письмове виконання вправ. Підготовка до практичних занять.	4	
6	Тема 6. Negotiations. (Taylor J., Zeter J. Business English (Books 1,2,3). Express Publishing, 2011. 116 p.). Письмове виконання вправ. Підготовка до практичних занять.	4	
Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів		42	
Усього годин		62	

9. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

1. Словесні методи: пояснення, бесіда
2. Наочні методи
 - ілюстрації (таблиці, моделі, малюнки тощо),
 - демонстрування засобу демонстрування: навчальна телепередача або кіно-відеофільм чи його фрагмент;
3. Практичні методи: вправи, читання, рольові ігри, аудіювання.

10. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

1. Усне опитування (фронтальне, індивідуальне) детальний аналіз відповідей студентів
2. Письмова аудиторна та поза аудиторна перевірка твору, тести, самостійні роботи

3. Стандартизований контроль: тести.

Види контролю: поточний контроль, проміжна та семестрова атестація

11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Таблиця 1 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D		
60–63	E	задовільно	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

12. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Підручники і навчальні посібники.
2. Методичні матеріали до практичних занять.
3. Контрольні роботи; текстові та електронні варіанти тестів для поточного і підсумкового контролю.
4. Методичні матеріали для організації самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань.

13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

Taylor J., Zeter J. Business English (Books 1,2,3). Express Publishing, 2011. 116 p.

Допоміжна

1. Семко Н., Якобенчук Т., Ковалик С.. A handbook for people in business and research. Довідник ділової людини. За редакцією Н. Семко. Львів, 2003.

2. Hornby A. S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. 5th ed. Oxford University Press, 1995. 1428 p.
3. Murphy R. English grammar in use. 3rd ed. Cambridge University Press, 2004. 350 p.

14. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Longman <http://www.pearsonlongman.com>
2. British Council. <http://www.britishcouncil.org/>