ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук
Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій
Кафедра бізнесу та управління

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчально-методичної роботи
_____ Ярослав ШТАНЬКО
"31" 08 2026 р.

ІНОЗЕМНА МОВА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань	D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність	D 3 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма	«Бізнес та приватне підприємництво»
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	англійська
Семестр	I

Івано-Франківськ
2026

РОЗРОБНИК:
Викладач кафедри іноземної філології
та бізнес-комунікацій Божана ГУЛЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО:
на засіданні кафедри іноземної філології
та бізнес-комунікацій,
протокол №1 від 31 серпня 2026 р.

Завідувач кафедри Василь БОЙЧУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП Тарас ІВАШКІВ

СХВАЛЕНО:
на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	bozhana.hulian@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	кафедра іноземної філології та бізнес-комунікації, 202
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua/person/bozhena-hulyan-
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/login/index.php

ВСТУП

Силабус спрямований на формування у студентів професійної мовної компетенції, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовища. Дисципліна курсу полягає в тому, щоб сформувати в студентів спеціалізовану англомовну комунікативну компетенцію мінімального рівня розвитку В2 в галузі читання, говоріння, аудіювання й письма для забезпечення спілкування в професійно-трудовій сфері. Змістом дисципліни є теоретичні засади нормативності англійської мови: граматичні форми, явища та конструкції характерні для граматики англійської мови у межах програми, фонетика, орфографія, морфологія, синтаксис та лексичний склад англійської мови, різні види мовних засобів, характерних для усного та писемного мовлення. Після завершення вивчення курсу іноземної мови студенти повинні вміти правильно розуміти загальний зміст інформації з контексту й реагувати відповідним чином; вміти формувати власну думку іноземною мовою; навчитися мислити та аналізувати англійською мовою; мати уявлення про роль англійської мови у міжкультурному спілкуванні; розуміти місце й значення вивчення іноземної мови в умовах побудови інформаційного суспільства в Україні.

Обговорювати навчальні та пов’язані зі спеціалізацією питання, для того щоб досягти порозуміння зі співрозмовником; аналізувати англомовні джерела інформації; перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками.

Метою проведення практичних занять є формування у майбутніх фахівців високого рівня комунікативної культури у сфері професійного спілкування; лексичної бази із спеціальності з подальшим її застосуванням у мовленнєвій практиці; досягнення студентами такого рівня практичного володіння іноземною мовою, який дозволить їм використовувати останню як засіб постійного поглиблення своїх професійних знань та забезпечить навчально-пізнавальну діяльність студентів, а також надати змогу кожній особистості адекватно функціонувати у європейському професійному середовищі та поза його межами.
Завдання основного курсу є оволодіння наступними видами мовної діяльності:

аудіювання, говоріння, читання і письма. Мовленнєва діяльність передбачає оволодіння двома її формами: діалогічною і монологічною. **Предметом** вивчення навчальної дисципліни є основні граматичні та лексичні вміння і навички, які є передумовою адекватного використання англійської мови в усному і писемному мовленні. Курс формує практичне вміння використовувати широкий спектр лексико-граматичних засобів мови для успішного спілкування англійською мовою.

Реалізація вищезазначеної мети здійснюється в процесі вивчення англійської мови протягом одного років для досягнення таких **цілей**:

– практична: формувати у студентів загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі;

– освітня: формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволятиме студентам продовжувати навчання в академічному та професійному середовищі як під час навчання, так і після отримання диплома про вищу освіту;

– пізнавальна: залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.

– розвиваюча: допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- систему мови, її закони, правила та особливості, а також її функціонування у процесі іншомовної комунікації;

- національно-культурні особливості країни, мова якої вивчається;
- мати соціокультурні і соціолінгвістичні знання, уміння і навички, які забезпечать його входження в іншомовне середовище і сприятимуть його соціалізації у ньому достатню кількість соціокультурних мовних одиниць для організації висловлювання у межах визначеної тематики і сфер спілкування;
- безеквівалентну та фонову лексику.

вміти:

- передавати у письмовому вигляді інформацію, звернення, пов'язані з необхідністю вказування особистих даних та нагальними потребами у межах тем, визначених Програмою;
- демонструвати поглиблені ґрунтовні знання володіння іноземною мовою; використовувати її практично, з метою володіння іноземною мовою як засобом вираження своїх думок, зокрема, у професійному середовищі; застосовувати набуті знання як засіб постійного поглиблення професійних знань студентів та забезпечення їх навчально-пізнавальної діяльності
- розуміти висловлювання, що стосуються особистісної, суспільної, професійної, освітньої сфер; а також тексти пізнавального та країнознавчого характеру;
- без попередньої підготовки встановлювати і підтримувати спілкування зі співрозмовником;
- описувати і порівнювати предмети, явища, дії.

Професійні компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі внаслідок вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів вказані відповідно до освітньої програми «Бізнес та приватне підприємництво»).

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ПРН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	
ЗК14. Здатність працювати у	

міжнародному контексті	
СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	**1**	
Семестр	**1-2**	
Кількість кредитів ECTS	**13**	
Аудиторні навчальні заняття	лекції	**-**
	семінари, практичні	**1с-84 год.** **2с-84 год.**
Самостійна робота		**1с-96 год.** **2с-66 год.**
Форма підсумкового контролю	**Залік – усний (1с)** **Екзамен – комп'ютерне тестування (2с)**	

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Пререквізити	Постреквізити
	Іноземна мова за професійним спрямуванням

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1-ий семестр
ТЕМА 1. Talking to strangers
Entrance test 1 (units 1-2) **Unit 1.1.** Talking to strangers. Question forms verbs with dependent prepositions intonation in formal and informal questions start a conversation and keep it going. **Unit 1.2**. Life lessons. Past continuous, used to, would, keep + -ing phrases to describe emotions. **Unit 1.3.** Personalities. Noun collocations adjectives of character. **Unit 1.4.** English in action. Contribute effectively to a conversation or discussion. **Unit test 1.**
ТЕМА 2. Problems
Unit 2.1 What's the truth? Present perfect simple and continuous. phrases with get. **Unit 2.2.** Running wild? The passive. Social action. Making recommendations.

Unit 2.3 It's so annoying! -ed and -ing adjectives. Common complaints **Unit 2.4.** Check and reflect: Units 1 and 2. **Unit test 2. Achievement test 1.** **Exit test 2 (units 1-2)**
TEMA 3. Recollections
Entrance test 3 (units 3-4) **Unit 3.1.** I remember ... Past perfect simple and continuous. **Unit 3.2**. Great rivals. Comparatives and superlatives. Character adjectives **Unit 3.3**. Life's too short. Forming adjectives, arguments. **Unit 3.4.** English in action. Complain and give and respond to feedback. Adjectives to describe food. **Unit test 3.**
TEMA 4. Job Skills
Unit 4.1. Possessions. Relative clauses adjectives to describe things. **Unit 4.2.** Job skills. Obligation and prohibition job requirements. **Unit 4.3.** Unwritten rules. Forming verbs with *en* 21st-century words **Unit 4.4.** Check and reflect: Units 3 and 4 **Unit test 4. Achievement test 2.** **Exit test 4 (units 3-4)**
2-ий семестр
Professional English: TEMA 1. Finance Basics
Unit 1. Office supplies **Unit 2.** Office furniture **Unit 3.** Office machines **Unit 4.** Financial documents
Unit 5. Cash
Entrance test 5 (units 5-6) **Unit 5.1. Splashing out. Mistakes in the past. Money phrases. Should have and could have.** **Unit 5.2. Crime scene. Quantifiers. Crime (robbery).** **Unit 5.3. Bubble trouble. Adverb + adjective collocations. Money.** **Unit 5. 4. English in action. Deal with and resolve conflicts. Phrases with leave** **Unit test 5.**

Professional English: TEMA 2. Banking
Unit 6. Numbers **Unit 7. Changes in value** **Unit 8. Balance sheets** **Unit 9. Using money** **Unit 10. Bank accounts**
TEMA 6. Negotiations
Unit 6.1. Love it or loathe it? Verb + -ing and infinitive with to. Common idioms **Unit 6.2. We can work it out. Reported speech. Negotiating.** **Unit 6.3. Tricky conversations. Verb patterns after reporting verbs.** **Unit 6.4. Check and reflect: Units 5 and 6**

Unit test 6. Achievement test 3. **Exit test 6 (units 5-6)**
Professional English: TEMA 3. Business Finance
Unit 11. Bank services and costs **Unit 12. Loans** **Unit 13. Types of businesses** **Unit 14. Types of cost** **Unit 15. Budgets**
Professional English: TEMA 4. Finance Basics
Unit 1. Types of investments **Unit 2. Investment styles** **Unit 3. Personal investments and retirement** **Unit 4. The stock market** **Unit 5. Changes in the stock market**

TEMA 7. Social Issues.
Entrance test 7 (units 7-8) **Unit 7. 1**. Possible futures. Real conditionals. Social issues **Unit 7.2.** Business plans. Future forms and degrees of probability. Collocations with *make*, *take*, *do* and *give* **Unit 7.3**. Cultural awareness. Introductory It. Personal and professional relationships. **Unit 7. 4.** English in action. Meetings and discussions **Unit test 7.**

Professional English: TEMA 5. Investment Banking
Unit 6. The front office **Unit 7.** The middle office **Unit 8.** The back office **Unit 9.** Regulation

TEMA 8. Art.
Unit 8.1. It's so predictable … Second conditional. Events in films. **Unit 8.2.** On the run page. Conditionals in the past **Unit 8.3**. Great art? Linkers of concession. Visual art. **Unit 8.4.** Check and reflect: Units 7 and 8. **Unit test 8. Achievement test 4.** **Exit test 8 (units 7-8)**

TEMA 9. Celebrities
Entrance test 9 (units 9-10) **Unit 9.1.** Mysteries. Past modals of deduction.

Unit 9.2. Strange theories. Verb patterns. Knowledge **Unit 9.3.** Celebrity. Common phrasal verbs. **Unit 9.4.** English in action. Explaining a problem and asking for action. Describing problems with products and services. **Unit test 9.**

ТЕМА 10. Future
Unit 10.1. Will I be happy? Future perfect and future continuous. Personal fulfilment. **Unit 10.2.** Believe it or not! Articles. Fame. **Unit 10.3.** New solutions. Compound adjectives. Persuasion and enforcement. **Unit 10.4.** Check and reflect: Units 9 and 10. **Unit test 10. Achievement test 5.** **Exit test 10 (units 9-10)**

Зміст самостійної роботи студентів

Найменування видів робіт	**Розподіл годин**	
	денна форма	**заочна форма**
Самостійна робота, год, у т.ч.:	254	412
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	80	100
Підготовка звітів з практичних робіт	-	-
Підготовка до поточного контролю	54	80
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	120	232

ПОЛІТИКА КУРСУ

Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання:

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з "Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти". Ознайомитись з документом можна за посиланням.

2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за покликанням.

3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно "Положення про організацію освітнього процесу" здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни,

підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

4) щодо дотримання академічної доброчесності



"Положення про систему забезпечення академічної доброчесності" закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

5) щодо використання штучного інтелекту



"Політика використання штучного інтелекту" визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за покликанням. "Положення про систему забезпечення академічної доброчесності" містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анульовується без права перескладання. Ознайомитись з відповідним документом можна за посиланням.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за покликанням.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання	Методи навчання	Метод

		оцінювання
ПРН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.	словесні методи (фонетичні вправи на розвиток і корекцію вимови, дискусії англійською мовою); наочні методи (перегляд автентичних відео з їх обговоренням надалі); інтерактивні методи (обговорення відповідних тем і питань у парах чи групах)	Поточний контроль (усний, письмовий, тестовий, амоконтроль) .

КОНСУЛЬТАЦІЇ

Консультації проводяться на кафедрі іноземної філології та бізнес-комунікацій, 2 поверх, ав. 202

Дистанційне навчання. У випадку дистанційного навчання загальна політика курсу залишається незмінною. До практичного заняття студенти зобов'язані приєднуватися синхронно, згідно з розкладом на час дистанційного навчання. Якщо студент не зміг приєднатися до телеконференції з поважних причин (хвороба, відсутність інтернет-зв'язку на час практичного заняття згідно з графіком тощо), викладач призначає час окремої перездачі в індивідуальному порядку або це робить централізовано навчальний відділ університету.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів навчання студентів І курсу за освітньою програмою здійснюється відповідно до «Положення про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики та контролю знань студентів з навчальної дисципліни є:

1 **Поточний контроль** – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – "2"; "3"; "4"; "5".

Фіксація поточного контролю здійснюється в "Електронному журналі обліку успішності академічної групи" на підставі чотирибальної шкали. У разі відсутності студента на занятті виставляється "н". За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 100-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів) без права перездачі.

Студенти повинні мати оцінки з не менше 50% аудиторних занять.

До підсумкового контролю допускаються студенти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі студенти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

ШКАЛА В БАЛАХ	ОЦІНКА ЗА ШКАЛОЮ ECTS	НАЦІОНАЛЬНА ШКАЛА	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
90–100 балів	A	5 «відмінно»	повна відповідь на питання з проблематики теми, що обговорюються на занятті; ґрунтовність та послідовність викладу
83–89 балів	B	4 «дуже добре»	неповна відповідь на питання з проблематики теми, наявність незначних мовленнєвих помилок
76–82 бали	C	4 «добре»	
68–75 балів	D	3 «задовільно»	недостатні ґрунтовність та послідовність викладу; наявність мовленнєвих помилок;
60–67 балів	E	3 «достатньо»	
35–59 балів	FX	2«незадовільно»	невідповідність змісту відповіді проблематиці теми; відсутність відповіді.
0–34 бали	F	2«неприйнятно»	

2 **Підсумковий (семестровий) контроль** проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента), після завершення вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль знань проводиться у формі усного екзамену (1 семестр) та комп'ютерного тестування (2 семестр). За результатами підсумкового контролю студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 34 бали і менше, вважаються такими, що не склали екзамен і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Студенти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційній сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Отриманий при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

3 **Оцінювання самостійної роботи** проводиться як під час поточного, так і під час підсумкового контролю знань.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять.

Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання листів, есе, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов’язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав студент під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Hugh Dellar, Andrew Walkley. Roadmap. B2 SB. PEARSON-Education LTD. 2019. 176 p.

2.Hugh Dellar, Andrew Walkley. Roadmap. B2. Workbook. PEARSON-Education LTD. 2019. 96 p.

3. Timothy Gilliland, Jenny Dooley. Career Paths. Cambridge University Press, 2018.

4. Пуш О.М., Гасюк Н.В. Improve your grammar skills. Н авчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: Видавець Кушнір В.М.-KGM print, 2023. 152 с.

5. Гасюк Н.В., Сахневич І.А., Богайчук О.С. English Guidebook. Навчально-методичний посібник з практики усного мовлення. Івано-Франківськ: НАІР,

2024. 144с.

6. Гасюк Н.В. Direct and Indirect Speech: Grammar Workshop. Івано-Франківськ:Видавничий центр УКД , 2017. 70с.

7. Molinsky S.J., Bliss B. Side by Side. Activity Workbook (1A,1B;2A,2B) . Prentise Hall Regents. Englewood Cliffs, New Jersey, 2020.

8. Alexander L.G. English Grammar Practice for Intermediate Students. Longman Group UK. Limited, 2019.

9. Naylor H., Murphy R. Essencial Grammar in Use. Supplementary Exercises. Cambridge University Press, 2018.

10. Hewings M. Advanced Grammar in Use. A self – study reference and practice book for advanced learners of English. Cambridge University Press, 2018.

Додаткова література

11. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ. Київ, 2019.537с.

12. Верба *Г.В.*, Верба Л.Г. Граматика англійської мови. Київ., 2017.

13. Шпак В.К. Англійська мова для повсякденного спілкування. Київ, 2019. 302с.

14. Шпак В.К., Полулех В.Я. English for Everyday Communication, Київ: Вища школа, 2021. 302с.

15. Коганов А.Б. Сучасна англ. мова: розмовні теми.Київ: «А.С.К.», 2020.

16. Гужва Т.М., Гусак Т.М. Тести з англ. мови. The Paths to University. Київ: Центр учбової літератури. Фірма «ІНКОС», 2018. 416с.

17. Гужва Т.М. Reasons to Speak English: сучасні розмовні теми. Харків.: Торсінг Плюс, 2019. 304с