

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра англійської філології

ЗАТВЕРДЖЕНО

Факультет аграрного менеджменту

“07” червня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність: D3 «Менеджмент»

Освітньо-професійна програма: «Менеджмент організацій і адміністрування»

Факультет аграрного менеджменту

Розробник: кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри англійської філології

Світлана КАЧМАРЧИК

Опис навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)».

Дисципліна передбачає набуття навичок володіння усним монологічним і діалогічним мовленням в межах тематики ділової англійської мови; складання англійською мовою службових документів і листів; складання анотацій та плану доповіді для публічного виступу, формування сталих умінь розпізнавання, розуміння та відтворення фонетичних, граматичних і стилістичних форм, характерних для підмови фахового спрямування, формування умінь ефективного й адекватного оперування загальнолексичними і термінологічними мінімумами.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	магістр	
Спеціальність	D3 Менеджмент	
Освітня програма	Менеджмент організацій і адміністрування	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	90 год	
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проєкт / робота (за наявності)	-	
Форма контролю	Екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	денна	заочна
Курс (рік підготовки)	1	
Семестр	1	
Лекційні заняття	- год.	год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.	год.
Лабораторні заняття	- год.	год.
Самостійна робота	60 год.	год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	2 год.	

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Мета курсу – формування у здобувачів комунікативної компетентності у всіх видах мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання, письмі), а також досягнення здобувачами рівня професійної комунікативної достатності у головних напрямках майбутньої фахової англомовної діяльності, а саме: формувати навички використання знань з англійської мови як у процесі повсякденного спілкування з різноманітних питань професійного спрямування, так і на етапі підготовки до участі у проєктах та дискусіях, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін діловою інформацією.

Набуття компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

2. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	тижні	усьог о	у тому числі					усьог о	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	14	
Модуль 1. ПЕРШЕ ВРАЖЕННЯ. МОТИВАЦІЯ. ДОТРИМАННЯ ТЕРМІНІВ														
Тема 1. Перше враження та ділове знайомство (самопрезентація, встановлення контакту, організація зустрічі, діловий етикет)	1	19		4				15						
Тема 2. Мотивація та управління робочим процесом (мотивація в професійній діяльності, підтримання та завершення розмови, управління проектами, дотримання термінів)	3	19		4				15						
Тема 3. Граматичні засоби ділового мовлення (теперішні часи та питальні форми) (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Question Forms у професійному контексті)	5	7		7										
Разом за модулем 1		45		15				30						
Модуль 2. НОВІ ІДЕЇ. ЕТИЧНИЙ БІЗНЕС. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ														

Тема 4. Ідеї та інновації у бізнесі (генерування ідей, презентація продукту або послуги, професійна комунікація)	9	19	4		15								
Тема 5. Етичний бізнес та планування діяльності (принципи ділової етики, планування домовленостей, ділове спілкування)	11	19	4		15								
Тема 6. Прийняття рішень та граматичні засоби вираження можливостей і майбутніх дій (прийняття рішень на наradі, особистісні характеристики, вираження здібностей у різних часових формах, способи вираження майбутнього часу)	13	7	7										
Разом за модулем 2		45	15		30								
Усього годин		90	30		60								

3. Теми лекцій – не передбачено навчальною програмою.

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вхідний тестовий контроль для перевірки базових знань студентів./ Placement Test Перше враження у діловому спілкуванні (формування лексичних та комунікативних навичок)	2
2	Ділова комунікація: організація зустрічі (аудіювання та усне мовлення)	2
3	Теперішній простий і теперішній тривалий часи (граматичний практикум)	2
4	Мотивація у професійній діяльності (лексичний практикум)	2
5	Підтримка та завершення ділової розмови (комунікативний тренінг)	2
6	Питальні речення в діловому спілкуванні (граматичний практикум)	2

7	Управління проектами (лексико-комунікативний практикум)	2
8	Ідеї та інновації (лексичний практикум)	2
9	Презентація продукту або послуги (аудіювання та монологічне мовлення)	2
10	Вираження здібностей у теперішньому, минулому та майбутньому (граматичний практикум)	2
11	Етичний бізнес (лексико-дискусійний формат)	2
12	Планування домовленостей (комунікативний практикум)	2
13	Вираження майбутнього часу (граматичний практикум)	2
14	Особистість та прийняття рішень (лексико-комунікативний формат)	2
15	Прийняття рішень на нараді (аудіювання та рольова гра)	2

5. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Повторення лексичного матеріалу Модуля 1	15
2	Повторення граматичного матеріалу Модуля 1	15
3	Повторення лексичного матеріалу Модуля 2	15
4	Повторення граматичного матеріалу Модуля 2	15

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- усне або письмове опитування;
- співбесіда;
- тестування;
- самооцінювання.

7. Методи навчання (вибрати необхідне чи доповнити):

- метод проблемного навчання;
- метод практико-орієнтованого навчання;
- кейс-метод;
- метод навчальних дискусій та дебат;
- метод командної роботи, мозкового штурму;
- метод гейміфікованого навчання.

8. Оцінювання результатів навчання.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України».

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності**1 семестр**

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1. ПЕРШЕ ВРАЖЕННЯ. МОТИВАЦІЯ. ДОТРИМАННЯ ТЕРМІНІВ		
Практична робота 1 Перше враження у діловому спілкуванні (формування лексичних та комунікативних навичок)	ПРН7, ПРН 9 Здобувачі вищої освіти мають: володіти лексикою для опису першого враження та професійних якостей; демонструвати навички представлення себе у діловому середовищі; бути здатними підтримувати коротку розмову під час знайомства.	5 балів
Практична робота 2 Ділова комунікація: організація зустрічі (аудіювання та усне мовлення)	володіти лексичними одиницями для домовленостей щодо часу та місця зустрічі; демонструвати навички аудіювання в професійному контексті; бути здатними призначати та узгоджувати ділові зустрічі.	5 балів
Практична робота 3 Теперішній простий і теперішній тривалий часи (граматичний практикум)	володіти правилами вживання Present Simple та Present Continuous; демонструвати правильність утворення граматичних форм; бути здатними застосовувати часові конструкції у професійному мовленні.	5 балів
Практична робота 4 Мотивація у професійній діяльності (лексичний практикум)	володіти лексикою з теми професійної мотивації; демонструвати уміння аргументовано висловлювати думку; бути здатними брати участь у дискусії щодо факторів мотивації.	5 балів

Практична робота 5 Підтримка та завершення ділової розмови (комунікативний тренінг)	володіти мовними кліше для підтримання та завершення розмови; демонструвати дотримання норм ділового етикету; бути здатними коректно завершувати професійне спілкування.	5 балів
Практична робота 6 Питальні речення в діловому спілкуванні (граматичний практикум)	володіти структурою різних типів питальних речень; демонструвати правильність їх побудови; бути здатними формулювати запитання під час переговорів.	5 балів
Практична робота 7 Управління проєктами (лексико-комунікативний практикум)	володіти лексикою з теми управління проєктами; демонструвати навички опису етапів реалізації проєкту; бути здатними визначати завдання та встановлювати дедлайни.	5 балів
Самостійна робота 1 Повторення лексичного матеріалу	володіти тематичним словниковим запасом модуля; демонструвати систематизацію лексичного матеріалу; бути здатними самостійно застосовувати лексику у професійному мовленні.	10 балів
Самостійна робота 2 Повторення граматичного матеріалу	володіти вивченими граматичними структурами; демонструвати правильність їх використання; бути здатними застосовувати граматику у письмовому та усному мовленні.	10 балів
ГраMATичний тест 1 Теперішній простий і тривалий часи, питальні форми, Present Perfect	демонструвати рівень засвоєння граматичного матеріалу; бути здатними правильно використовувати часові форми у професійному контексті.	15 балів
Модульна контрольна робота 1.	володіти граматичними структурами теперішніх часів та питальних форм; демонструвати правильність уживання Present Simple, Present Continuous та Present Perfect; бути здатними застосовувати відповідні часові та питальні конструкції у професійно орієнтованих завданнях.	30
Разом за модулем 1		100

Модуль 2. НОВІ ІДЕЇ. ЕТИЧНИЙ БІЗНЕС. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ		
Практична робота 8 Ідеї та інновації (лексичний практикум)	ПРН7, ПРН 9 <u>Здобувачі вищої освіти мають:</u> володіти лексикою з теми інновацій; демонструвати навички презентації нових ідей; бути здатними аргументувати пропозиції щодо розвитку бізнесу.	5 балів

<p>Практична робота 9 Презентація продукту або послуги (аудіювання та монологічне мовлення)</p>	<p>володіти структурою ділової презентації; демонструвати навички аудіювання та монологічного мовлення; бути здатними презентувати продукт або послугу.</p>	<p>5 балів</p>
<p>Практична робота 10 Вираження здібностей у теперішньому, минулому та майбутньому (граматичний практикум)</p>	<p>володіти модальними конструкціями can, could, be able to; демонструвати правильність їх уживання; бути здатними використовувати їх у професійному спілкуванні.</p>	<p>5 балів</p>
<p>Практична робота 11 Етичний бізнес (лексико-дискусійний формат)</p>	<p>володіти лексикою з теми ділової етики; демонструвати розуміння етичних принципів бізнесу; бути здатними аналізувати професійні ситуації з позиції етики.</p>	<p>5 балів</p>
<p>Практична робота 12 Планування домовленостей (комунікативний практикум)</p>	<p>володіти мовними засобами планування; демонструвати навички узгодження домовленостей; бути здатними використовувати відповідні часові конструкції.</p>	<p>5 балів</p>
<p>Практична робота 13 Вираження майбутнього часу (граматичний практикум)</p>	<p>володіти способами вираження майбутніх дій; демонструвати правильність використання will, going to, Present Continuous; бути здатними застосовувати ці форми у діловому контексті.</p>	<p>5 балів</p>
<p>Практична робота 14 Особистість та прийняття рішень (лексико-комунікативний формат)</p>	<p>володіти лексикою для опису особистісних якостей; демонструвати вміння аргументувати рішення; бути здатними брати участь у процесі прийняття рішень.</p>	<p>5 балів</p>
<p>Практична робота 15 Прийняття рішень на нараді (аудіювання та рольова гра)</p>	<p>володіти мовними кліше для участі в нараді; демонструвати навички аудіювання та командної взаємодії; бути здатними формулювати та узгоджувати рішення.</p>	<p>5 балів</p>
<p>Самостійна робота 3 Повторення лексичного матеріалу</p>	<p>володіти лексикою з тем «Ідеї та інновації», «Етичний бізнес», «Прийняття рішень»; демонструвати систематизацію та узагальнення тематичного словникового запасу; бути здатними використовувати лексику модуля у професійно орієнтованому усному та письмовому мовленні.</p>	<p>10 балів</p>
<p>Самостійна робота 4 Повторення граматичного матеріалу</p>	<p>володіти граматичними структурами для вираження здібностей у теперішньому, минулому та майбутньому часі; демонструвати правильність використання</p>	<p>10 балів</p>

	конструкцій can, could, be able to; бути здатними застосовувати способи вираження майбутніх дій у професійному контексті.	
Граматичний тест 2 Здібності у різних часових формах. Вираження майбутнього часу.	володіти модальними конструкціями для вираження здібностей (can, could, be able to) у різних часових формах; демонструвати правильність використання способів вираження майбутнього часу (will, going to, Present Continuous); бути здатними обирати доцільні граматичні структури відповідно до професійної ситуації; бути здатними застосовувати вивчені граматичні конструкції у письмових та комунікативних завданнях ділового спрямування.	15 балів
Модульна контрольна робота 2.	володіти модальними конструкціями для вираження здібностей у різних часових формах; демонструвати правильність використання способів вираження майбутніх дій; бути здатними застосовувати граматичні структури у ситуаціях ділового спілкування.	25 балів
Разом за модулем 2		100
Навчальна робота		$(M1 + M2)/2 * 0,7 \leq 70$
Екзамен		30
Разом за курс		(Навчальна робота + екзамен) \leq 100

8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

8.3. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	<i>НАПРИКЛАД:</i> роботи, які здають із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо	<i>НАПРИКЛАД:</i> списування під час контрольних робіт та екзаменів

академічної доброчесності:	заборонено (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові покликання на використану літературу
Політика щодо відвідування:	<i>НАПРИКЛАД:</i> відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі за погодженням із деканом факультету)

9. Навчально-методичне забезпечення

- електронний навчальний курс навчальної дисципліни (на навчальному порталі НУБіП України eLearn - <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view?id=5302>);
- підручники, навчальні посібники;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття вищої освіти.

10. Рекомендовані джерела інформації

1. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden & Jerry Lambert. (2022). English File. 4th edition. Pre-Intermediate E-Book. Oxford University Press, Oxford.
2. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden & Jerry Lambert. (2022). English File 4th edition Pre-Intermediate Workbook. Oxford University Press, Oxford.
3. Clare, A., & Wilson, J. (2023). *Speak Out B1+* (3rd edition). Pearson Education Limited.
4. Antonia Clare & JJ Wilson. (2023). *Speakout A2 Third Edition Student's Book and eBook with Online Practice*. Pearson Education. Pearson.
5. Dooley, J., & Evans, V. (2022). *Enterprise (Levels 2–4)*. Express Publishing.
6. Dooley, J., & Evans, V. (2023). *Upstream*. Express Publishing.
7. Evans, V. (2011). *Round-Up Grammar Practice (Levels 3–4)*. Pearson Education Limited.
8. Foley, M., & Hall, D. (2014). *MyGrammarLab (Levels 1–2)*. Pearson Education Limited.
9. Шанасва-Цимбал Л.О., Манелюк А.В. (2021) Навчальний посібник з ділової англійської мови «Business studies».
10. Comfort J. *Effective Telephoning*. - Oxford University Press, 2020.
11. Comfort J. *Effective Socializing*. - Oxford University Press, 2020.
12. Comfort J. *Effective Presentations*. - Oxford University Press, 2020.
13. *Enterprise 4*. Virginia Evans-Jenny Dooley, Express Publishing.
14. Bell, J., & Gower, R. (2018). *New Total English*. Pearson Longman.
15. Duolingo <https://www.duolingo.com/>
16. Memrise <https://www.memrise.com/>
17. HelloTalk. <https://www.hellotalk.com/>