

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра англійської філології

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Протокол №9 від 17 травня 2024 р.

Декан факультету захисту рослин,  
біотехнологій та екології



Ю. Коломієць

05 2024 р.

**«СХВАЛЕНО»**

на засіданні кафедри англійської філології

протокол № 8 від «15» травня 2024 р.

В.о. завідувача кафедри англійської філології

 Людмила КЛИМЕНКО

**«РОЗГЛЯНУТО»**

Гарант ОПІ «Захист рослин»

 Микола ДОЛЯ

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА**

Спеціальність: **202 «Захист і карантин рослин»**

Освітній ступінь: **«Магістр»**

Освітня програма: **«Захист рослин»**

Факультет: **захисту рослин, біотехнологій та екології**

**Розробники:** Шанаєва-Цимбал Л.О., доцент кафедри

## Опис навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь</b>		
Освітній ступінь	<i>Другий (магістерський)</i>	
Галузь знань	<i>20 «Аграрні науки та продовольство»</i>	
Спеціальність	<i>202 «Захист і карантин рослин»</i>	
Освітня програма	<i>Захист рослин</i>	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	90	
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проєкт (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	_____	
Форма контролю	екзамен	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання</b>		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Курс (рік підготовки)	1	
Семестр	1	
Лекційні заняття		
Практичні, семінарські заняття		
Лабораторні заняття	30 год.	4 год.
Самостійна робота	60 год.	86 год.
Індивідуальні завдання		
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	2 год.	

## **1. Мета, завдання, 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 англійської 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.

**Завдання курсу** – 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.

### **Набуття компетентностей**

**Інтегральна компетентність (ІК):** Здатність особи розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері захисту і карантину рослин при здійсненні професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

### **Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК05. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

### **Програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН 11. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних і наукових питань, обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, проєктів, інновації та/або управління виробництвом у галузі аграрних наук та продовольства.

## 2. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної (заочної) форми навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	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
<b>Змістовий Модуль 1. Професійно-ділова комунікація</b>												
Тема 1. Особиста інформація. Знайомство. Співбесіда. Оформлення англомовної кореспонденції для працевлаштування.	9			4		5				2		10
Тема 2. Елементи ділової активності та спілкування. Стиль офіційних документів.	10			2		8						7
Тема 3. Комунікативні технології. Написання CV, резюме, супроводжувального листа. Написання листа з описом службових обов'язків.	9			4		5						10
Тема 4. Доброчесність та етика в бізнесі. Планування. Презентація даних. Електронна кореспонденція (факси, електронна пошта).	8			2		6						7
Тема 5. Мотивація. Перерва в кар'єрі. Написання звітів і меморандумів.	8			2		6						8
<b>Загальна кількість годин для Модуля 1</b>	<b>44</b>			<b>14</b>		<b>30</b>				<b>2</b>		<b>42</b>
<b>Змістовий Модуль 2. Англомовний науковий дискурс</b>												
Тема 1. Анотація, тези, наукова стаття, наукова доповідь, науковий проект,	9			4		5						10

магістерська робота. Структура анотації, тезисів, наукової статті, наукової доповіді, наукового проєкту. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи.									
Тема 2. Основні методологічні параметри наукового дослідження в англомовних наукових текстах.	8		2		6				8
Тема 3. Структура та основні елементи наукової статті та її написання. Анотування тексту з фаху. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи.	10		2		5				7
Тема 4. Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в англомовному науковому тексті. Лексика та фразеологія наукового тексту. Оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації.	10		4		6				9
Тема 5. Презентація “My Company”	9		4		8		2		10
<b>Загальна кількість годин для Модуля 2</b>	<b>46</b>		<b>16</b>		<b>30</b>		2		
<b>Всього годин за семестр</b>	<b>90</b>		<b>30</b>		<b>60</b>		<b>4</b>		<b>86</b>

### 3. Теми лабораторних занять

№ тижня	Тема лабораторного заняття	Кількість годин
<b>Змістовий Модуль 1. Професійно-ділова комунікація</b>		
1	Особиста інформація. Знайомство. Співбесіда.	2
2	Оформлення англомовної кореспонденції для працевлаштування.	2
3	Елементи ділової активності та спілкування. Стиль офіційних документів.	2
4	Комунікативні технології.	2
5	Написання CV, резюме, супроводжувального листа. Написання листа з описом службових обов'язків.	2
6	Доброчесність та етика в бізнесі. Планування. Презентація даних. Електронна кореспонденція (факси, електронна пошта).	2
7	Мотивація. Перерва в кар'єрі. Написання звітів і меморандумів.	2
<b>Загальна кількість годин для Модуля 1</b>		<b>14</b>
<b>Змістовий Модуль 2. Англомовний науковий дискурс</b>		
8	Анотація, тези, наукова стаття, наукова доповідь, науковий проєкт, магістерська робота.	2
9	Структура анотації, тезисів, наукової статті, наукової доповіді, наукового проєкту, магістерської роботи. Анотування тексту з фаху	2
10	Основні методологічні параметри наукового дослідження в англомовних наукових текстах. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи).	2
11	Структура та основні елементи наукової статті та її написання.	2
12	Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в англомовному науковому тексті.	2
13	Лексика та фразеологія наукового тексту. Оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації.	2
14	Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи.	2
15	Презентація "My Company"	2
<b>Загальна кількість годин для Модуля 2</b>		<b>16</b>

### 4. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Особиста інформація. Знайомство. Співбесіда. Оформлення англomовної кореспонденції для працевлаштування.	5
2.	Ідеї та інновації. Управління проектами. Прийняття рішень. Елементи ділової активності та спілкування. Стиль офіційних документів.	8
3.	Комунікативні технології. Написання CV, резюме, супроводжувального листа. Написання листа з описом службових обов'язків.	5
4.	Доброчесність та етика в бізнесі. Планування. Презентація даних. Електронна кореспонденція (факси, електронна пошта).	6
5.	Мотивація. Перерва в кар'єрі. Написання звітів і меморандумів.	6
6.	Анотація, тези, наукова стаття, наукова доповідь, науковий проєкт, магістерська робота. Структура анотації, тезисів, наукової статті, наукової доповіді, наукового проєкту, магістерської роботи. Анотування тексту з фаху.	5
7.	Основні методологічні параметри наукового дослідження в англomовних наукових текстах. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи).	6
8.	Структура та основні елементи наукової статті та її написання.	5
9.	Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в англomовному науковому тексті. Лексика та фразеологія наукового тексту. Оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації.	6
10.	Презентація "My Company"	8
<b>Загальна кількість годин</b>		<b>60</b>

### 5. Засоби діагностики результатів навчання:

- екзамен (1 семестр);
- модульні тести;
- захист лабораторних робіт.

### 6. Методи навчання:

- сучасні методи навчання з використанням інформаційних технологій: Power Point Presentations, TED talks, YouTube, Podcasts, кейси та проєкти.
- словесні методи – комунікативний метод, розповідь, бесіда, дискусія (робота в парах та групах);
- наочні методи – ілюстрація, демонстрація;
- практичні методи – вправи, лабораторні роботи, есе, реферати;
- метод проблемних ситуацій;
- навчальна робота під керівництвом викладача;
- самостійна робота в аудиторії, самостійна робота вдома.
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування);
- відеометод (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).

## 7. Методи оцінювання.

- екзамен (1 семестр);
- усне або письмове опитування;
- модульне тестування;
- командні проєкти;
- есе;
- захист лабораторних робіт;
- презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види.

**8. Розподіл балів**, які отримують здобувачі вищої освіти. Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України».

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни **РДИС** (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи **РНР** (до 70 балів): **Р ДИС = Р НР + Р АТ**.

## 9. Навчально-методичне забезпечення

- електронний навчальний курс дисципліни (<https://elearn.nubip.edu.ua/user/index.php?id=4510>)
- робоча програма дисципліни;
- основний навчальний матеріал (підручники, навчальні посібники);
- допоміжний навчальний матеріал (словники, довідники, засоби зорової наочності, роздатковий матеріал, схеми, слайди, автентичні тексти);
- навчальні матеріали для самостійної роботи;
- пакети тестових завдань для підсумкового контролю та банк завдань для поточного і рубіжного контролю, діагностичні тести;
- матеріально-технічне забезпечення дисципліни: ноутбуки.

## 10. Рекомендовані джерела інформації



1. J.Taylor, J.Zeter, Business English, Express Publishing, 2019
2. M.McCarthy, F.O'Deal, English Vocabulary in Use, Upper-intermediate and advanced, Cambridge University Press, 2020
3. М. Личук, О.Ножовнік, Методичні рекомендації «Як написати статтю у Scopus та Web of Science», Київ, 2020
4. В. Mascull, Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, 2017
5. “Основи ділового листування” до вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для студентів ОС Магістр // Видавничий центр НУБіП України, 2024 р., 1,8 у.д.а.
6. “Діловий етикет” до вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для студентів ОС Магістр // Видавничий центр НУБіП України, 2024 р., 3,6 у.д.а.
7. “Основи підготовки презентації англійською мовою” до вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для студентів ОС Магістр // Видавничий центр НУБіП України, 2024 р., 1,2 у.д.а.
8. Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar. Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2018. 352 p.
9. Comfort I. Effective Presentation. Oxford University Press, 2020. 80 p.
10. Comfort, I. Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press, 2020. 122 p.
11. Hewings M. Advanced Grammar in Use. A self-study reference and practice book for advanced learners of English. 3<sup>rd</sup> Edition. UK: Cambridge University Press, 2021. 307 p.
12. Lin Lougheed. Business correspondence: A guide to Everyday Writing. Intermediate. 2<sup>nd</sup> Edition. Longman. 2023.161 p.
13. Michael Duckworth, John Hughes & Rebecca Turner. Business Results. Upper-Intermediate. Student's Book. 2<sup>nd</sup> Edition. Oxford University Press, 2020. 156 p.
14. Michael Duckworth. Business Grammar and Practice. Oxford University Press, 2003. 232 p.
15. Nickels W. G., McHugh J. M., McHugh S. M. Understanding Business. 5th Edition. Irwin McGraw-Hill, 2018. 682 p.
16. America House Kyiv. URL: <http://www.americahousekyiv.org/>
17. Avax Home. URL: <http://avaxhome.ws/magazines>
18. British Council. URL: <http://www.britishcouncil.org.ua/english>
19. Cambridge Assessment English. URL: <https://www.cambridgeenglish.org>
20. The New York Times site. URL: <http://topics.nytimes.com/topics/reference/timestopics/subjects/e/economics/index.html>
21. Educational project for the ThinkQuest Internet contest. URL: [http://library.thinkquest.org/26026/Economics/economics\\_articles.html](http://library.thinkquest.org/26026/Economics/economics_articles.html)
22. Шанаєва-Цимбал Л.О.Качмарчик С.Г. Business English for economic purposes (Ділова англійська мова для економічних спеціальностей). Навчальний посібник К.: ЦП «Компринт», 2019. 672 с.
23. Шанаєва-Цимбал Л.О. Навчальний посібник з ділової англійської мови

«Business studies». К. НУБіП України, 2022. 480 с.

24. Шанаєва-Цимбал Л.О., Розгон І.Ю. «Практикум з ділової англійської мови» з дисципліни «Бізнес - англійська» для студентів ОС «Бакалавр» спеціальності 051 «Економіка». Методичні вказівки: редакційно-видавничий відділ НУБіП України, 2023. 120 с.

25. English for Everyone: Business English Course Book" by Dorling Kindersley - [DK Books] URL: <https://www.dk.com/uk/book/9780241379819-english-for-everyone-business-english-course-book/>. 2023. (дата звернення: 11.05.2024).

26. Business English: Essential Business Grammar Builder" by Paul Emmerson - [Macmillan Education]. URL: <https://www.macmillanenglish.com/us/catalogue/courses/adult-courses/businessgrammar-builder/>. 2022. (дата звернення: 10.05.2024).

27. Інтернет-ресурси:

1. BBC Learning English - Business English - [BBC Learning English]. URL: <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/course/business-english>. (дата звернення: 10.05.2024).

2. Business English Pod - Learn Business English Online - [Business English Pod]. URL: <https://www.businessenglishpod.com/>. (дата звернення: 10.05.2024).

3. Coursera - Business English Communication Skills - [Coursera] URL: <https://www.coursera.org/learn/business-english>. (дата звернення: 10.05.2024).

4. TED Talks - Business - [TED Talks] URL: <https://www.ted.com/topics/business>. (дата звернення: 10.05.2024).

5. Harvard Business Review - Business English Articles - [Harvard Business Review] URL: <https://hbr.org/>. (дата звернення: 10.05.2024).

6. Grammarly: онлайн-сервіс для перевірки граматики та стилю англійської мови. URL: <https://www.grammarly.com/>. (дата звернення: 10.05.2024).

7. LearnEnglish: безкоштовні ресурси для вивчення англійської мови від Британської ради. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>. (дата звернення: 10.05.2024).

8. Merriam-Webster: онлайн-словник англійської мови з визначеннями, синонімами та антонімами. URL: <https://www.merriam-webster.com/>. (дата звернення: 10.05.2024).