

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра англійської філології

ЗАТВЕРДЖЕНО

Економічний факультет
«13» червня 2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА» (АНГЛІЙСЬКА)**

для підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

Галузь знань	<u>D «Бізнес, управління та право»</u>
Спеціальність	<u>D 1 «Облік і оподаткування»</u>
Освітня програма	<u>«Облік і аудит»</u>
Факультет	<u>Економічний</u>
Розробник:	кандидат філософських наук, доцент, доцент кафедри англійської філології Білоус А.А.

Київ – 2025 р.

Опис навчальної дисципліни «ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

Дисципліна «Ділова іноземна мова (англійська)» є складовою частиною професійної підготовки здобувачів магістерського рівня освіти. Метою курсу є формування та розвиток іншомовної комунікативної компетентності в галузі професійного та ділового спілкування, що необхідна для ефективної участі у міжнародному діловому середовищі, професійній діяльності, наукових дослідженнях і міжкультурній комунікації.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	Другий (магістерський)	
Спеціальність	D 1 «Облік і оподаткування»	
Освітня програма	«Облік і аудит»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов’язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проєкт (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	_____	
Форма контролю	іспит	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	денна	заочна
Курс (рік підготовки)	2	
Семестр	3	
Лекційні заняття	- год.	-год.
Практичні, семінарські заняття	40 год.	-год.
Лабораторні заняття	- год.	-год.
Самостійна робота	80 год.	-год.
Індивідуальні завдання	- год.	-год.
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	4 год.	

Тема 1. Особиста інформація. Знайомство. Співбесіда. Оформлення англомовної кореспонденції для працевлаштування.	12	4			8						
Тема 2. Ідеї та інновації. Управління проєктами. Прийняття рішень. Елементи ділової активності та спілкування. Стиль офіційних документів.	12	4			8						
Тема 3. Комунікативні технології. Написання CV, резюме, супроводжувального листа. Написання листа з описом службових обов'язків.	12	4			8						
Тема 4. Доброчесність та етика в бізнесі. Планування. Презентація даних. Електронна кореспонденція (факси, електронна пошта).	12	4			8						
Тема 5. Мотивація. Перерва в кар'єрі. Написання звітів і меморандумів.	12	4			8						
Загальна кількість годин для Модуля 1	60	20			40						
Змістовий Модуль 2. Англомовний науковий дискурс											
Тема 1. 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.	12	4			8						

Тема 2. Основні методологічні параметри наукового дослідження в англомовних наукових текстах. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи).	12	4			8						
Тема 3. Структура та основні елементи наукової статті та її написання.	12	4			8						
Тема 4. Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в англомовному науковому тексті. Лексика та фразеологія наукового тексту. Оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації.	12	4			8						
Тема 5. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи. Написання англомовних наукових робіт та підготовка документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів.	12	4			8						
Загальна кількість годин для Модуля 2	60	20			40						
Всього годин за семестр	120	40			80						

3. Теми лекцій (навчальним планом не передбачено)

4. Теми практичних занять

№	Тема практичного заняття	Кількість годин
Змістовий Модуль 1. Професійно-ділова комунікація		

1	Тема 1. Особиста інформація. Знайомство. Співбесіда. Оформлення англомовної кореспонденції для працевлаштування.	4
2	Тема 2. Ідеї та інновації. Управління проєктами. Прийняття рішень. Елементи ділової активності та спілкування. Стиль офіційних документів.	4
3	Тема 3. Комунікативні технології. Написання CV, резюме, супроводжувального листа. Написання листа з описом службових обов'язків.	4
4	Тема 4. Доброчесність та етика в бізнесі. Планування. Презентація даних. Електронна кореспонденція (факси, електронна пошта).	4
5	Тема 5. Мотивація. Перерва в кар'єрі. Написання звітів і меморандумів.	4
Загальна кількість годин для Модуля 1		20
Змістовий Модуль 2. Англомовний науковий дискурс		
6	Тема 6. Анотація, тези, наукова стаття, наукова доповідь, науковий проєкт, магістерська робота. Структура анотації, тезисів, наукової статті, наукової доповіді, наукового проєкту, магістерської роботи. Анування тексту з фаху.	4
7	Тема 7. Основні методологічні параметри наукового дослідження в англомовних наукових текстах. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи).	4
8	Тема 8. Структура та основні елементи наукової статті та її написання.	4
9	Тема 9. Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в англомовному науковому тексті. Лексика та фразеологія наукового тексту. Оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації.	4
10	Тема 10. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи. Написання англомовних наукових робіт та підготовка документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів.	4
Загальна кількість годин для Модуля 2		20

5. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Особиста інформація. Знайомство. Співбесіда. Оформлення англомовної кореспонденції для працевлаштування.	8
2.	Ідеї та інновації. Управління проєктами. Прийняття рішень. Елементи ділової активності та спілкування. Стиль офіційних	8

	документів.	
3.	Комунікативні технології. Написання CV, резюме, супроводжувального листа. Написання листа з описом службових обов'язків.	8
4.	Доброчесність та етика в бізнесі. Планування. Презентація даних. Електронна кореспонденція (факси, електронна пошта).	8
5.	Мотивація. Перерва в кар'єрі. Написання звітів і меморандумів.	8
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.	8
7.	Основні методологічні параметри наукового дослідження в англомовних наукових текстах. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи).	8
8.	Структура та основні елементи наукової статті та її написання.	8
9.	Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в англомовному науковому тексті. Лексика та фразеологія наукового тексту. Оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації.	8
10.	Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи. Написання англомовних наукових робіт та підготовка документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів.	8
Загальна кількість годин		80

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- екзамен (2 семестр);
- усне або письмове опитування;
- модульне тестування;
- командні проєкти;
- CV, анотація, тези ;
- захист лабораторних робіт;
- презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види.

7. 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).

8. Оцінювання результатів навчання.

Оцінюють знання здобувача вищої освіти за 100-бальною шкалою, яку переводить у національну оцінку згідно з чинним «Положенням про екзамени та заліки у НУБіП України».

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

III семестр

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1. Професійно-ділова комунікація		
Практична робота 1.		4
Практична робота 2.		4
Практична робота 3.		4
Практична робота 4.		4
Практична робота 5.		4
Практична робота 6.		4
Практична робота 7.		4
Практична робота 8.		4
Практична робота 9. – CV		8
Практична робота 10. – Граматиний тест №1		10
Самостійна робота 1.		2
Самостійна робота 2.		2
Самостійна робота 3.		2
Самостійна робота 4.		2
Самостійна робота 5.		2
Самостійна робота 6.		2
Самостійна робота 7.		2
Самостійна робота 8.		2
Самостійна робота 9.		2
Самостійна робота 10.		2
Модульна контрольна робота 1.		30
Разом за модулем 1		100
Модуль 2. Англомовний науковий дискурс		
Практична робота 1.		4
Практична робота 2.		4
Практична робота 3.		4
Практична робота 4.		4
Практична робота 5.		4
Практична робота 6.		4
Практична робота 7.		4
Практична робота 8.		4
Практична робота 9. – анотація, тези		8
Практична робота 10. – Граматиний тест №2		10

Самостійна робота 1.		2
Самостійна робота 2.		2
Самостійна робота 3.		2
Самостійна робота 4.		2
Самостійна робота 5.		2
Самостійна робота 6.		2
Самостійна робота 7.		2
Самостійна робота 8.		2
Самостійна робота 9.		2
Самостійна робота 10.		2
Модульна контрольна робота 2.		30
Разом за модулем 2		100
Навчальна робота	$(M_1 + M_2)/2 \cdot 0,7 \leq 70$	
Екзамен/залік		30
Разом за курс	(Навчальна робота + екзамен) ≤ 100	
Курсовий проєкт/робота (за наявності)		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:	Дотримання дедлайнів є важливою частиною академічної дисципліни та професійної відповідальності. Усі письмові роботи, проєкти, презентації та інші завдання мають бути здані у встановлені строки, зазначені в навчальному календарі або озвучені викладачем. Роботи, здані з порушенням термінів без обґрунтованої причини, приймаються до розгляду, але оцінюються з пониженням балу. Ступінь зниження залежить від тривалості затримки та характеру завдання. У випадках поважних причин (наприклад, тимчасова непрацездатність, підтверджена довідкою з медичного закладу; сімейні обставини; участь у міжнародних програмах/конференціях), студент може: - погодити перенесення терміну здачі із викладачем за умови попереднього інформування; - подати завдання із збереженням повного обсягу оцінювання;
--	--

	перескласти модуль або інше підсумкове завдання лише за наявності підтверджувальних документів та з дозволу викладача. Рішення щодо перескладання приймається індивідуально і може передбачати альтернативну форму виконання завдання (есе, кейс-аналіз, проєкт тощо).
Політика щодо академічної доброчесності:	Дотримання академічної доброчесності є ключовим принципом магістерського рівня навчання. Будь-які прояви академічного плагіату, списування, несамотійного виконання завдань, використання мобільних пристроїв чи інших сторонніх джерел під час контрольних, модульних, екзаменаційних робіт – категорично заборонені. У разі порушення: - завдання/робота анулюється (оцінка – "0"); - студент отримує офіційне попередження; - у разі повторного порушення інформація передається академічному керівництву або комісії з академічної доброчесності факультету. Також не дозволяється: - подавати одну й ту саму роботу в кількох курсах без погодження з викладачем; - використовувати штучний інтелект або автоматизовані сервіси без дозволу викладача, якщо це суперечить навчальним цілям.
Політика щодо відвідування:	Відвідування аудиторних занять є обов'язковим компонентом навчального процесу, оскільки курс побудований на інтерактивній комунікації, практичній мовленнєвій діяльності, командній роботі та ситуативному моделюванні. Мінімальна обов'язкова присутність – 75% занять. Недостатня відвідуваність без об'єктивних причин може стати підставою для недопуску до підсумкового контролю. У разі об'єктивних причин (наприклад, тимчасова непрацездатність, академічна мобільність, стажування, офіційна участь у заходах університету або міжнародних програмах), можлива індивідуальна форма навчання, що передбачає: - дистанційне відпрацювання тем у формі онлайн-занять; - виконання додаткових завдань; - консультації із викладачем у погоджений час. Індивідуальний формат погоджується за письмовим зверненням студента та за погодженням із деканатом.

9. Навчально-методичне забезпечення

- 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. Adrian Wallwork. Email and commercial correspondence: a Guide to a professional English. Springer Science+Business Media New York. 2014. 170 p.
2. Ashley A. Oxford handbook of commercial correspondence. Intermediate to advanced. Oxford University Press. 2003. 304 p.
3. Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar. Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2018. 352 p.
4. Comfort I. Effective Presentation. Oxford University Press, 2020. 80 p.
5. Comfort, I. Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press, 2020. 122 p.
6. Hewings M. Advanced Grammar in Use. A self-study reference and practice book for advanced learners of English. 3rd Edition. UK: Cambridge University Press, 2021. 307 p.
7. Lin Lougheed. Business correspondence: A guide to Everyday Writing. Intermediate. 2nd Edition. Longman. 2023. 161 p.
8. Michael Duckworth, John Hughes & Rebecca Turner. Business Results. Upper-Intermediate. Student's Book. 2nd Edition. Oxford University Press, 2020. 156 p.
9. Michael Duckworth. Business Grammar and Practice. Oxford University Press, 2003. 232 p.
10. Nickels W. G., McHugh J. M., McHugh S. M. Understanding Business. 5th Edition. Irwin McGraw-Hill, 2018. 682 p.
11. America House Kyiv. URL: <http://www.americahousekyiv.org/>
12. Avax Home. URL: <http://avaxhome.ws/magazines>
13. British Council. URL: <http://www.britishcouncil.org.ua/english>
14. Cambridge Assessment English. URL: <https://www.cambridgeenglish.org>
15. The New York Times site. URL: <http://topics.nytimes.com/topics/reference/timestopics/subjects/e/economics/index.html>
16. Educational project for the ThinkQuest Internet contest. URL: http://library.thinkquest.org/26026/Economics/economics_articles.html