


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**  
Кафедра української та іноземних мов

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Гарант освітньої програми

 Алла РЕВУЦЬКА

« 08 » 08 2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ ІНОЗЕМНИМИ МОВАМИ»**

**Освітній рівень:** другий рівень вищої освіти (магістр)

**Галузь знань:** 05 «Соціальні та поведінкові науки»

**Спеціальність:** 051 «Економіка»

**Освітня програма:** «Бізнес-економіка»

**Факультет:** економіки і підприємництва

Робоча програма навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Бізнес-економіка». Умань: Уманський НУС, 2024. 18 с.

Розробник:

доцент кафедри української та іноземних мов,

к. пед. н., доцент Жану Наталія КОМІСАРЕНКО

Робоча програма затверджена на засіданні  
кафедри української та іноземних мов

Протокол від «05» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри української та іноземних мов

к. пед. н., доцент Жану Наталія КОМІСАРЕНКО

« 05 » 08 2024 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і  
підприємництва

Протокол від «08» серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії факультету

економіки і підприємництва Мудрак Руслан МУДРАК

08.08.2024р.

© Уманський НУС, 2024

© Комісаренко Н.О., 2024

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість ECTS кредитів – 3,5	<i>Галузь знань:</i> 05 «Соціальні та поведінкові науки»	Обов'язкова	
Модулів – 2	<i>051 «Економіка»</i>	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 6		1-й	1
Загальна кількість годин – 105	<i>Освітній рівень:</i> другий (магістр)  <i>Освітня програма:</i> «Бізнес-економіка»	<b>Семестр</b>	
		1-й	1
		<b>Практичні</b>	
		36	8
		<b>Самостійна робота</b>	
		69	97
		<b>Вид контролю:</b> залік	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» розроблена відповідно до Положення про методичне забезпечення освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва, затвердженого Вченою радою УНУС (протокол №1 від 08.10.2020, зі змінами та доповненнями від 11.07.2024, протокол № 8).

Навчальна дисципліна «Бізнес-комунікації іноземними мовами» належить до обов'язкових дисциплін, вивчення яких передбачено освітньо-професійною програмою «Бізнес-економіка» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки».

**Мета:** сформувати навички практичного володіння іноземною мовою як засобом спілкування в освітній, науковій та професійній сферах.

**Завдання дисципліни:** набуття навичок практичного володіння іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; набуття навичок оформлення документів іноземною мовою; навчання підготовки до участі у наукових конференціях, семінарах, дебатах, тощо.

**Предмет дисципліни** «Бізнес-комунікації іноземними мовами» охоплює вивчення та вдосконалення мовних навичок, необхідних для ефективної професійної та ділової комунікації. Основні аспекти дисципліни включають лексику і фразеологію, граматику, усну та письмову комунікації, комунікативні стратегії.

**Місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі освітньо-наукової програми:** вивчення навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка» спеціальності 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» та пов'язана з дисциплінами, які вивчаються згідно з навчальним планом підготовки магістрів. Передумовою вивчення дисципліни є опанування навчальних дисциплін першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Передусе вивченню навчальної дисципліни «Міжнародний бізнес».

Вивчення навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка» (див. табл. 1).

Таблиця 1.

**Матриця компетентностей і програмних результатів навчання,  
що формуються під час вивчення навчальної дисципліни  
«Бізнес-комунікації іноземними мовами»**

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>			
<b>СК 2</b>	Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою	<b>ПРН 3</b>	Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

Методи навчання, методи контролю що відповідають визначеним результатам навчання з навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» наведено в табл. 2. та табл.3.

Таблиця 2

**Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною «Бізнес-комунікації іноземними мовами»**

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
<b>1</b>	<b>Знання:</b>		
1.1	професійних термінів та понять;	практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, поточний контроль
1.2	розмовних штампів відповідно до мовної поведінки, яка є специфічною для комунікативної сфери ділової комунікації іноземною мовою;		
1.3	норм ділового етикету та мовної поведінки.		
<b>2</b>	<b>Уміння/навички:</b>		
2.1	читати, розуміти і перекладати оригінальні тексти зі спеціальності;	практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна
2.2	вести ділові бесіди і переговори;		
2.3	оформляти ділову переписку;		
2.4	правильно вибирати мовні засоби залежно від ситуації і особистості співрозмовника;		
2.5	розуміти та вводити в контекст		

	усного чи писемного мовлення професійні терміни, синтаксичні конструкції даної спеціальності.		(модульна) робота, поточний контроль
<b>3</b>	<b>Комунікація:</b>		
3.1	здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування англійською мовою; використовувати у мовленні терміни економічного спрямування;	практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, поточний контроль
3.2	брати участь в обговоренні питань, чітко, зрозуміло висловлювати свою думку.		
<b>4</b>	<b>Відповідальність і автономія</b>		
4.1	організація / планування власного навчання;	практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, поточний контроль
4.2	використання різних видів словників (двомовних, одномовних, фразеологічних, тематичних, країнознавчих, спеціальних);		
4.3	використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, обробки, аналізу інформації з різних джерел.		

Таблиця 3

**Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами»**

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
<b>ПРН 3</b>	Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово	практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle	Усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, поточний контроль.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Модуль I. International Scientific Conferences**

##### **Змістовий модуль 1. Invitation**

**Тема 1.** Conference announcements. Граматика: особові форми дієслова, активний та пасивний стан.

**Тема 2.** Calls for papers. Граматика: іменник, прикметник, артикль, числівник..

##### **Змістовий модуль 2. Attending a conference**

**Тема 3.** Arrival. Граматика: займенник, прислівник, прийменник, сполучник.

**Тема 4.** Welcome to the Grand Hotel. Rules of business correspondence. Граматика: неособові форми дієслова.

##### **Змістовий модуль 3. Presentation**

**Тема 5.** What makes a good presentation. Граматика: модальні дієслова та вирази.

**Тема 6.** Developing presentation skills. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова.

#### **Модуль II. Negotiating and Scientific Reporting**

##### **Змістовий модуль 4. Meeting and Negotiations**

**Тема 7.** Holding Meetings. Writing a thank-you letter. Граматика: типи речень. Головні та другорядні члени речень.

**Тема 8.** Negotiations. Writing a letter of offer. Граматика: незалежні елементи речень.

##### **Змістовий модуль 5. Scientific Reporting**

**Тема 9.** Scientific Conferences. Academic Writing. Граматика: порядок слів у реченні. Узгодження часів.

**Тема 10.** Making a Report. Writing summaries. Граматика: складносурядне та складнопідрядне речення. Непряма мова.

##### **Змістовий модуль 6. Presentations and Discussions**

**Тема 11.** Academic Presentation. Writing paper abstracts. Граматичні особливості текстів наукового стилю.

**Тема 12.** Scientific Discussion. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові.

Модульний контроль.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	Денна форма					Заочна форма					
	усього	у тому числі				усього	у тому числі				
		л	п	лаб	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Модуль 1. International Scientific Conferences</b>											
<b>Змістовий модуль 1. Invitation</b>											
Тема 1. Conference announcements	6	-	2	-	4	6	-	2	-	-	4
Тема 2. Calls for papers	9	-	4	-	5	9	-	-	-	-	9
Разом за змістовим модулем 1	15	-	6	-	9	15	-	2	-	-	13
<b>Змістовий модуль 2. Attending a conference</b>											
Тема 3. Arrival	8	-	2	-	6	8	-	2	-	-	6
Тема 4. Welcome to the Grand Hotel	8	-	2	-	6	8	-	-	-	-	8
Разом за змістовим модулем 2	16	-	4	-	12	16	-	2	-	-	14
<b>Змістовий модуль 3. Presentation</b>											
Тема 5. What makes a good presentation	8	-	2	-	6	8	-	2	-	-	6
Тема 6. Developing presentation skills	10	-	4	-	6	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 3	18	-	6	-	12	18	-	2	-	-	16
<b>Усього годин за М I</b>	<b>49</b>	-	<b>16</b>	-	<b>33</b>	<b>49</b>	-	<b>6</b>	-	-	<b>43</b>
<b>Модуль 2 Negotiating and Scientific Reporting</b>											
<b>Змістовий модуль 4. Meeting and Negotiations</b>											
Тема 7. Holding Meetings	10	-	4	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 8. Negotiations	8	-	2	-	6	8	-	2	-	-	6
Разом за змістовим модулем 4	18	-	6	-	12	18	-	2	-	-	16
<b>Змістовий модуль 5. Scientific Reporting</b>											
Тема 9. Scientific Conferences	10	-	4	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 10. Making a Report	8	-	2	-	6	8	-	-	-	-	8
Разом за змістовим модулем 5	18	-	6	-	12	18	-	-	-	-	18
<b>Змістовий модуль 6. Presentations and Discussions</b>											
Тема 11. Academic Presentation	10	-	4	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 12. Scientific Discussion	10	-	4	-	6	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 6	20	-	8	-	12	20	-	-	-	-	20
<b>Усього годин за М II</b>	<b>56</b>	-	<b>20</b>	-	<b>36</b>	<b>56</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>54</b>
<b>Усього годин</b>	<b>105</b>	-	<b>36</b>	-	<b>69</b>	<b>105</b>	-	<b>8</b>	-	-	<b>97</b>



#### 4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	К-сть годин	
		денна форма	заочна форма
1	<b>Змістовий модуль 1.</b> Conference announcements. Граматика: особові форми дієслова; активний та пасивний стан.	2	2
2	<b>Змістовий модуль 1.</b> Calls for papers. Граматика: іменник, прикметник, артикль, числівник.	2	-
3	<b>Змістовий модуль 1.</b> Calls for papers. Граматика: іменник, прикметник, артикль, числівник.	2	-
4	<b>Змістовий модуль 2.</b> Arrival. Граматика: займенник, прислівник, прийменник, сполучник.	2	2
5	<b>Змістовий модуль 2.</b> Welcome to the Grand Hotel. Rules of business correspondence. Граматика: неособові форми дієслова.	2	-
6	<b>Змістовий модуль 3.</b> What makes a good presentation. Граматика: модальні дієслова та вирази.	2	2
7	<b>Змістовий модуль 3.</b> Developing presentation skills. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова.	2	-
8	<b>Змістовий модуль 3.</b> Developing presentation skills. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова. Модульний тест I.	2	-
9	<b>Змістовий модуль 4.</b> Holding Meetings. Writing a thank-you letter. Граматика: типи речень. Головні та другорядні члени речень.	4	-
10	<b>Змістовий модуль 4.</b> Negotiations. Writing a letter of offer. Граматика: незалежні елементи речень.	2	2
11	<b>Змістовий модуль 5.</b> Scientific Conferences. Academic Writing. Граматика: порядок слів у реченні. Узгодження часів.	4	-
12	<b>Змістовий модуль 5.</b> Making a Report. Writing summaries. Граматика: складносурядне та складнопідрядне речення. Непряма мова.	2	-
13	<b>Змістовий модуль 6.</b> Academic Presentation. Writing paper abstracts. Граматичні особливості текстів наукового стилю.	4	-
14	<b>Змістовий модуль 6.</b> Scientific Discussion. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові. Модульний тест II.	2	-
15	<b>Змістовий модуль 6.</b> Scientific Discussion. Аналіз виконання модульного тесту.	2	-
	<b>Разом</b>	<b>36</b>	<b>8</b>

### 6. Самостійна робота (денна форма)

№ п/п	Назва теми	К-сть годин
1	Conference announcements. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів. Опрацювання граматичних тем.	4
2	Calls for papers. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів; написання анкети, листа-супроводження, резюме; зворотний переклад тексту-полілогу.	5
3	Arrival. Вивчення розмовних форм та моделей.	6
4	Welcome to the Grand Hotel. Вивчення слів та виразів, читання та переклад діалогів і текстів, виконання вправ до текстів та діалогів.	6
5	What makes a good presentation; опрацювання граматичних тем.	6
6	Developing presentation skills. Читання та переклад тексту контракту, ознайомлення з його структурою, читання та переклад ділових листів щодо виконання контракту.	6
7	Holding Meetings. Читання та переклад текстів та діалогів; головні та другорядні члени речення.	6
8	Negotiations. Читання та переклад текстів та діалогів; опрацювання граматики:.	6
9	Conferences. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів та документів.	6
10	Writing a Report. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів та діалогів; зворотний переклад тексту-полілогу.	6
11	Academic Presentation. Читання текстів та діалогів, особливості текстів наукового стилю.	6
12	Scientific Discussion. Зворотний переклад тексту-полілогу, особливості пунктуації в англійській мові.	6
	<b>Разом</b>	<b>69</b>

### Самостійна робота (заочна форма)

№ п/п	Назва теми	К-сть годин
1	Conference announcements. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів 1-12, діалогів 1-15, виконання вправ [1, с.48-83]. Опрацювання граматичних тем: іменник [4, с.17-47]; особові форми дієслова [4, с.143-239]	4
2	Calls for papers. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів 6-8, [1, с.236-238]; написання анкети, листа-супроводження, резюме; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 1 [3, с.9-17]; опрацювання граматичних тем: прикметник [4, с.68-86]; артикль [4, с.49-67]	9
3	Arrival. Вивчення розмовних форм та моделей [1, с.12-34]; читання та переклад текстів 1-4, виконання вправ до текстів [1, с.34-46]; опрацювання граматичних тем: займенник [4, с.98-142]; прислівник [4, с.341-358]; прийменник [4, с.376-378].	6
4	Welcome to the Grand Hotel. Вивчення слів та виразів, читання та переклад діалогів і текстів, виконання вправ до текстів та діалогів [1, с.122-142]; написання електронного листа; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 2 [3, с.37-43]; опрацювання граматичних тем: інфінітив [4, с.296-305]; дієприкметник [4, с.314-322]; герундій [4, с.330-340].	8

5	What makes a good presentation. Читання та переклад текстів [1, с.393; 416-417]; опрацювання граматичних тем: модальні дієслова [4, с.240-281].	6
6	Developing presentation skills. Читання та переклад тексту контракту, ознайомлення з його структурою, читання та переклад ділових листів щодо виконання контракту, діалогів; виконання вправ до текстів та діалогів [1, с.347-365]; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 3 [3, с.63-71]; опрацювання граматичних тем: з інфінітивом [4, с.305-313]; комплекси з дієприкметником [4, с.322-330].	10
7	Holding Meetings. Читання та переклад текстів та діалогів [1, с.240-244]; опрацювання граматичних тем: типи речень [4, с.379-391]; головні та другорядні члени речення опрацювання граматичних тем: з інфінітивом [4, с.392-412].	10
8	Negotiations. Читання та переклад текстів та діалогів [1, с.202-207; 223]; опрацювання граматичних тем: однорідні члени речення [4, с.413-414]; відокремлені члени речення [4, с.415-416].	6
9	Conferences. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів та документів, виконання вправ [6, с.46-56]; опрацювання граматичних тем: порядок слів у реченні [4, с.420-427]; узгодження часів опрацювання граматичних тем: однорідні члени речення [4, с.457-460].	10
10	Writing a Report. Вивчення слів та виразів, читання та переклад текстів та діалогів, виконання вправ [6, с.71-77]; writing summaries [9, с.496]; зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 5 [3, с.119-126]; опрацювання граматичних тем: складносурядне речення [4, с.428-429]; складнопідрядне речення [4, с.430-456]; непряма мова [4, с.461-469].	8
11	Academic Presentation. Читання текстів та діалогів, виконання вправ [6, с.77-83]; writing paper abstracts [9, с.500]; опрацювання граматичних тем: граматичні особливості текстів наукового стилю.	10
12	Scientific Discussion. Зворотний переклад тексту-полілогу до уроку 6 [3, с.147-152]; опрацювання граматичних тем: особливості пунктуації в англійській мові [4, с.470-484].	10
	<b>Разом</b>	<b>97</b>

## 7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні курсу використовуються такі методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

- словесні методи – розповідь-пояснення, бесіда;
- наочні методи – ілюстрація, демонстрація;
- практичні методи – вправи, практичні роботи, твори;
- репродуктивні методи – відтворення як засіб повторення готових зразків;
- творчі, проблемно-пошукові методи;
- навчальна робота під керівництвом викладача – самостійна робота (виконання завдань для самостійного опрацювання);
- самостійна робота поза контролем викладача – самонавчання на основі посібників та іншої рекомендованої літератури, навчальних мультимедійних матеріалів, через електронне модульне середовище навчального процесу Moodle.

Основним методом навчання є комунікативний метод. Студенти навчаються комунікації у процесі самої комунікації.

Активно впроваджуються інтерактивні методи навчання у професійній підготовці студентів (робота в малих групах, дискусії, презентації, кейс-метод, ділові та рольові ігри тощо), які необхідні для формування навичок soft skills, спрямованих на розширення особистісних та професійних компетенцій таких як: креативність, інтелектуальний розвиток, критичне мислення, комунікабельність, вміння працювати в команді.

## **8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Оцінювання знань студентів проводиться під час контрольних заходів. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Проведення поточного контролю здійснюється за такими формами: самооцінювання; завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих; оцінювання за участь у практичних заняттях, обговореннях; письмова робота; усні відповіді на заняттях. Модульний контроль, який проводиться у вигляді тестової роботи, проводиться у письмовій формі чи за допомогою використання платформи Moodle після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і виконані самостійні завдання в межах кожної теми змістового модуля. У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студенти мають право, з дозволу викладача, скласти їх до останнього практичного заняття.

**9. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ**  
**(денна форма навчання)**

Модуль	Змістовий модуль	Тема	Кількість балів (практичні)	Кількість балів (самостійна робота)
Модуль I	1	1	5	1
		2	5	1
	2	3	5	1
		4	5	1
	3	5	5	1
		6	5	2
Модульний контроль			8	
Модуль II	4	7	5	1
		8	5	1
	5	9	5	1
		10	5	1
	6	11	5	1
		12	5	2
Модульний контроль			8	
Бали за додаткову роботу			10	
Сума			100	

**РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ**  
**(заочна форма навчання)**

Модуль	Змістовий модуль	Тема	Кількість балів (практичні)	Кількість балів (самостійна робота)
Модуль I	1	1	5	1
		2	5	1
	2	3	5	1
		4	5	1
	3	5	5	1
		6	5	2
Модульний контроль			8	
Модуль II	4	7	5	1
		8	5	1
	5	9	5	1
		10	5	1
	6	11	5	1
		12	5	2
Модульний контроль			8	
Бали за додаткову роботу			10	
Сума			100	

### *Поточний контроль*

Максимальна сума балів поточного контролю – 100.

Об'єктами поточного контролю знань студентів є активність і систематичність роботи на заняттях, виконання завдань для самостійної роботи студентів, написання модульних завдань.

При контролі на *практичних заняттях* оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні заявлених на занятті питань; результати бліцопитування та письмового або тестового контролю знань.

Критерії оцінювання на *практичних заняттях*:

- 5 балів виставляються студенту тоді, коли всі завдання виконані правильно, відповідно до вимог;
- 4 бали виставляються студенту тоді, коли він виявляє розуміння основних понять, положень і фактів, проте завдання виконані не в повному обсязі або містять помилки;
- 3 бали виставляється студенту тоді, коли домашня підготовка та завдання виконані частково;
- 2-1 бал виставляється студенту тоді, коли домашня підготовка та завдання виконані на низькому рівні.

Під час контролю виконання завдань для *самостійної роботи* оцінюванню підлягають: правильність і повнота врахування усіх складових завдання; обґрунтованість відповіді.

Критерії оцінювання *самостійної роботи*:

- 2 бали (1 бал) виставляються студенту тоді, коли виконано завдання для самостійної роботи; яскраво виражений творчий підхід; робота має чітку структуру, використано різноманітні додаткові джерела.

При контролі виконання *модульних завдань* оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування тем змістового модуля. Контроль проводиться у вигляді відповідей на тестові питання.

Бали розподіляються наступним чином:

1. 100-90% правильних відповідей – 8 балів.
2. 90-80% правильних відповідей – 7 балів.
3. 80-70% правильних відповідей – 6 балів.
4. 70-60% правильних відповідей – 5 балів.
5. 60-50% правильних відповідей – 4 балів.
6. 50-40% правильних відповідей – 3 бали.
7. 40-30% правильних відповідей – 2 бали.
8. 30-20% правильних відповідей – 1 бал.

## 10. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для заліку
90 – 100	<b>A</b>	зараховано
82-89	<b>B</b>	
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 11. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Методичні рекомендації для проведення практичних занять з дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти / Н.О. Комісаренко. Умань. Видавничо-поліграфічний центр «Візаві». 2024. 41 с.

2. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» / Н.О. Комісаренко. Умань. Видавничо-поліграфічний центр «Візаві». 2024. 40 с.

3. Методичні вказівки для виконання контрольних робіт для студентів заочної форми навчання з дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» ((для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти)) / Н.О. Комісаренко. Умань, 2024. 19 с.

4. Посилання на електронний курс з дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти на платформі Moodle: <https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=2330>

## 12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Business English Communication : Англійськомовна ділова комунікація. Навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2023. 224 с.
2. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication. Ділова комунікація англійською мовою: навч.-метод. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 253 с.

3. Колісник М. П. Англійська мова для ділової комунікації: навчальний посібник для здобувачів ступеня магістра. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2022. – 152 с.
4. Неустроева Г. О. Англійська мова для підприємців: навч. посібник / Г. О. Неустроева, Т. Л. Полякова, О. М. Томілін; Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків, 2023. – 143 с.
5. Конопляник Л.М. English for Professional Communication : навч. посіб./ Л.М. Конопляник, С.В. Харицька, Н.В. Глушаниця. – К.: НАУ, 2019. – 224 с.
6. Ділова англійська мова: Навчальний посібник – Львів: “Новий Світ – 2000”, 2020. – 392 с.
7. Г.В. Верба, А.Г. Верба. Граматика сучасної англійської мови. (довідник). Modern English Grammar. (reference book). ТОВ «ВІ Логос-М». 2019. 342 с.
8. Биконя О. П. Завдання для самостійної роботи з англійської мови за професійним спрямуванням : Реком. МОНУ як навч. посібник для студ. ВНЗ / О. П. Биконя. – Вінниця : Нова Книга, 2010. – 224 с.
9. Врабель Т. Т. Основи ділової англійської мови : навчальний посібник / Т. Т. Врабель. – Ужгород : ЗакДУ, 2010. – 256 с.
10. Елке Шух FIT FOR BUSINESS ENGLISH: Формули ділового мовлення / Шух Елке. – К. : Знання, 2010. – 160 с.
11. Роберт Тіллі FIT FOR BUSINESS ENGLISH: Ділове листування / Тіллі Роберт. – К. : Знання, 2010. – 160 с.
12. Бізнес-курс англійської мови. – Київ: Логос, 2007. – 352 с.

#### **Допоміжна**

1. JackyNewbrook. NewfirstCertificateGold. Course book – UK: “Longman”, 2007.
2. Christine Johnson. Intelligent Business. Course book – UK: “Longman”, 2007.
3. Англійська мова для аспірантів та наукових співробітників. – Київ, 2005. – 352 с.
4. Комісаренко Н.О., Бечко Я.В. До питання застосування методу кейс-стаді під час навчання іноземній мові. Актуальні питання гуманітарних наук. Вип. 75, том 1, 2024. С.231-237.

### **13. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Вивчення англійської мови он-лайн. – URL: <http://englishlearner.com/>
2. Вивчення американської англійської «Voice of America». – URL: <http://learningenglish.voanews.com/>
3. English Computerized Learning Incorporated. – URL: <http://www.englishlearning.com/>



## 14. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» або її окремого компонента можливе за умов участі здобувача в програмі академічної мобільності (навчання в інших ЗВО) відповідно до Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/FVKB>); Положення про організацію освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/Mq6O>); Положення про порядок визнання результатів навчання в інших ЗВО в Уманському національному університеті садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/npO1>); Положення про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/BWV3>).

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, платформи онлайн-курсів, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у студентських наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал навчальної дисципліни, тощо) що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми.

Участь у програмах здобуття неформальної та інформальної освіти регламентує Положення про порядок визнання в Уманському національному університеті садівництва результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті <https://www.udau.edu.ua/ua/file/4n0x>.

## 15. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

У процесі навчання з дисципліни «Бізнес-комунікації іноземними мовами» студенти повинні дотримуватися встановлених правил академічної доброчесності, визначених Кодексом доброчесності Уманського національного університету садівництва <https://mon.udau.edu.ua/assets/files/normativni/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-unus-2019-1.pdf> При підготовці рефератів, виконанні

індивідуальних науково-дослідних завдань, а також під час проведення контрольних заходів очікується, що всі роботи подані студентами будуть їхніми оригінальними дослідженнями та міркуваннями.

Будь-які види порушення академічної доброчесності, зокрема плагіат, неправомірне використання чужих ідей, фальсифікація даних чи співучасть у таких діяннях, є абсолютно неприпустимими і не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу порушення.

З метою запобігання порушенням і підвищення якості академічних робіт, студентам настійно рекомендується користуватися належними академічними ресурсами та інструментами для перевірки робіт на плагіат, а також звертатися за консультаціями з питань правильного цитування і академічного письма.

## **16. ЗМІНИ У РОБОЧІЙ ПРОГРАМІ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

1. В розділі мета та завдання навчальної дисципліни внесені зміни відповідно до оновленого Положення про методичне забезпечення освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва, затвердженого Вченою радою УНУС протокол № 1 від 08.10.2020, зі змінами та доповненнями від 11.07.2024, протокол №8, та введеного в дію наказом ректора від 11.07.2024 №01-16/18/од. (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/iERg>).

2. Корегування у розподілі балів самостійної роботи студента.
3. Оновлення переліку рекомендованої літератури.