

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра української та іноземних мов

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Гарант освітньої програми

___Ірина ДІОРДІЄВА

«__» ____2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Ділова українська та іноземна мова»**

Освітній рівень: другий (магістерський) рівень вищої

освіти Галузь знань: Н Сільське, лісове, рибне

господарство та ветеринарна медицина

Спеціальність: НІ Агрономія

Освітньо-професійна

програма: Агрономія

Факультет: агрономії

Умань - 2025 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» для здобувачів вищої освіти спеціальності НІ Агрономія освітньої програми «Агрономія». – Умань: Уманський НУ, 2025, 21 с.

Розробники:

Наталія КОМІСАРЕНКО Доцент
к. пед. н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Протокол від “20” серпня 2025 р. № 1

Завідувач кафедри _____ Наталія КОМІСАРЕНКО

Схвалено науково-методичною комісією факультету

агрономії. Протокол від “_____” _____ 2025 р. №_.

Голова _____ Ірина ДІОРДІЄВА

©УНУ, 2025

©Комісаренко Н.О., 2025

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньо-професійної програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	дистанційна форма навчання
Кількість кредитів - 3	<i>Галузь знань:</i> Н Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина	Обов’язкова	
Модулів - 2	<i>Спеціальність:</i> НІ Агрономія	Рік підготовки	
Змістовних модулів - 4		1-й 1-й	
		Семестр	
Загальна кількість годин - 90		1-й 1-й	
	<i>Освітній рівень:</i> магістр <i>Освітня програма:</i> «Агрономія»	Практичні	
Аудиторні		Синхронні	
30		8	
Асинхронна робота			
		22	
Самостійна робота			
60		60	
Вид контролю: залік			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 2; самостійної роботи студента - 4.			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» 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).

Мета: сформувати навички практичного володіння діловою українською та професійною іноземною мовою в усній та письмовій формі як засобом спілкування в освітній, науковій та професійній сферах.

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

Предмет дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» охоплює вивчення та вдосконалення мовних навичок, необхідних для ефективної ділової комунікації. Основні аспекти дисципліни включають лексику і фразеологію, граматику, усну та письмову комунікації, комунікативні стратегії.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти: Навчальна дисципліна «Ділова українська та іноземна мова» пов'язана з дисциплінами, які вивчаються згідно з навчальним планом підготовки магістрів за спеціальністю. Передумовою вивчення дисципліни є вивчення дисциплін «Українська мова» та «Іноземна мова».

Вивчення навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Агрономія» (див. табл. 1).

Таблиця 1.

Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова»

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 4	Здатність працювати в міжнародному контексті.	ПРН 9.	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами для обговорення результатів професійної діяльності, досліджень та інноваційних проектів у

ФК 6.	Здатність презентувати результати професійної та наукової діяльності фахівцям і нефахівцям.		сфері аграрних наук та продовольства.
ФК 8.	Здатність до розробки та викладання навчальних дисциплін у закладах вищої та фахової передвищої освіти.		

Методи навчання, методи контролю що відповідають визначеним результатам навчання з навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» наведено в табл. 2. та табл.3.

Таблиця 2

**Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною
«Ділова українська та іноземна мова»**

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання:		
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.		
2	Уміння/навички:		
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 (модульна) робота, поточний контроль
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.		
3	Комунікація:		
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,
3.2	брати участь в обговоренні питань, чітко, зрозуміло висловлювати свою думку.		

			поточний контроль
4	Відповідальність і автономія		
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 «Ділова українська та іноземна мова»**

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
ПРН 9	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами для обговорення результатів професійної діяльності, досліджень та інноваційних проектів у сфері аграрних наук та продовольства.	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 1. English for Specific Purposes

Змістовий модуль 1. Job Hunting

Тема 1. Professional profile. Transferable skills.

Vocabulary: related to skills and personal qualities. Project: writing a short online profile

Grammar: Using Present Perfect to talk about experience. Present Perfect vs Past Simple.

Тема 2. Writing a resume.

Vocabulary: words related to job description

Grammar: Nouns. Adjectives.

Task: writing a Resume

Тема 3. Writing a cover letter.

Functional language: useful phrases for Cover Letter

Grammar: Verb

Task: writing a Cover Letter

Тема 4. Job Interview.

Functional Language: Useful phrases for candidates

Grammar: Direct/Indirect questions.

Тема 5. Confirming arrangements.

Functional language: phrases for confirming, inviting questions, apologizing and concluding in an email. Task: Write an email to confirm arrangements..

Змістовий модуль 2. Scientific Reporting

Тема 6. Attending a conference.

Small talk. Functional language: Making small talk Grammar: Article

Тема 7. Preparing a presentation.

Functional language: phrases to present the results in an organized way

Task: Prepare Power Point presentation

Тема 8. Presenting facts and figures.

Grammar: Numbers.

Functional language: making and responding to suggestions.

Тема 9. Scientific paper. Abstract.

Grammar: Passive

Functional language: language structures typical to different sections of an academic article.

Модуль 2. Ділова українська мова

Змістовий модуль 3. Історія української мови

Тема 10. Історія української мови.

Основні історичні етапи становлення української мови. Заборона української мови.

Тема 11. Український правопис

Періоди становлення українського правопису. Зміни у правописі української мови.

Тема 12. Запозичення в українській мові.

Семантичні процеси при запозиченні слів. Класифікація запозичень за походженням (джерелами) і тематичними групами. Екзотизми й варваризми. Калькування й кальки. Типи лексичних кальок. Інтернаціональна лексика. Запозичена лексика в тлумачних словниках і словниках іншомовних слів.

Змістовий модуль 4. Усне та писемне ділове мовлення

Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань.

Резюме. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів.

Тема 14. Вимоги до усного ділового мовлення. Ділова бесіда.

Телефонний етикет.

Особливості усного ділового спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Діловий етикет.

Тема 15. Системи мовних засобів наукового стилю й особливості їх використання.

Мовні засоби наукового стилю. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису, оформлення покликань.

4. ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Дистанційна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	син.	асин.	с.р.
Модуль 1. English for Specific Purposes.												
Змістовний модуль 1. Job Hunting												
Тема 1. Professional profile. Transferable skills.	6		2			4	6			2		4
Тема 2. Resume.	6		2			4	6			2		4
Тема 3. Cover letter.	6		2			4	6			2		4
Тема 4. Job Interview.	6		2			4	6			2		4
Тема 5. Confirming arrangements.	6		2			4	6				2	4
Разом за ЗМ1.	30		10			20	30			8	2	20
Змістовний модуль 2. Scientific Reporting												
Тема 6. Attending a conference. Small talk.	6		2			4	6	6			2	4
Тема 7. Preparing a presentation.	6		2			4	6	6			2	4
Тема 8. Presenting facts and figures.	6		2			4	6	6			2	4
Тема 9. Scientific paper. Its structure.	6		2			4	6				2	4
Разом за ЗМ2.	24		8			16	24				8	16
РАЗОМ ЗА М 1	54		18			36	54			8	10	36
Модуль 2. Ділова українська мова.												
Змістовний модуль 3. Історія української мови												
Тема 10. Історія української мови.	6		2			4					2	4
Тема 11. Історія українського правопису. Остання редакція українського правопису.	6		2			4					2	4
Тема 12. Запозичення в українській мові.	6		2			4					2	4
Разом за ЗМ3	18		6			12	18				6	12
Змістовний модуль 4. Усне та писемне ділове мовлення												
Тема 13. Документи щодо особового складу.	6		2			4	6				2	4
Тема 14. Вимоги до усного ділового мовлення. Ділова бесіда. Телефонний етикет.	6		2			4	6				2	4

Тема 15. Системи мовних засобів наукового стилю й особливості їх використання.	6		2			4	6				2	4
Разом за ЗМ4	18		6			12	18				6	12
РАЗОМ ЗА М II	36		12			24	36				12	24
УСЬОГО ГОДИН	90		30			60	90			8	22	60

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	дист. форма
1	ЗМ1. Professional profile. Transferable skills.	2	2
2	ЗМ1. Writing a resume.	2	2
3	ЗМ1. Writing a cover letter. Articles.	2	2
4	ЗМ1. Job Interview. Questions.	2	2
5	ЗМ1. Confirming arrangements.	2	2
6	ЗМ2. Attending a conference. Small talk.	2	2
7	ЗМ2. Preparing a presentation.	2	2
8	ЗМ2. Presenting facts and figures.	2	2
9	ЗМ2. Scientific paper. Its structure.	2	2
10	ЗМ3. Історія української мови.	2	2
11	ЗМ3. Історія українського правопису. Остання редакція українського правопису.	2	2

12	ЗМ3. Запозичення в українській мові.	2	2
13	ЗМ4. Характеристика, резюме, автобіографія.	2	2
14	ЗМ4. Вимоги до усного ділового мовлення. Ділова бесіда. Телефонний етикет.	2	2
15	ЗМ4. Системи мовних засобів наукового стилю й особливості їх використання.	2	2
	Разом	30	30

6. Самостійна робота

№ п/ п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	дист. форма
1	Defining Business English. Recruitment. Skills and Qualifications	4	4
2	Resume. Curriculum Vitae	4	4
3	Cover Letter.	4	4
4	Types of Meetings. Meeting Etiquette	4	4
5	Writing emails	4	4
6	Giving personal details. Making an appointment.	4	4
7	Making a Presentation at a Meeting. Effective PowerPoint presentation	4	4
8	Academic writing. Scientific paper. Abstract	4	4
9	Refernce and Citation in writing	4	4
10	Українська мова - ген українців. Видатні українські постаті, які боролися за мову.	4	4
11	Новий правопис української мови.	4	4
12	Власне українська та запозичена лексика. Законопроект про англійську мову.	4	4
13	Резюме, характеристики, автобіографія. Особливості оформлення документів. Складні випадки відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові.	4	4
14	Вимоги до усного ділового мовлення. Ділова бесіда. Особливості використання дієслівних форм у ділових паперах.	4	4
15	Системи мовних засобів наукового стилю й особливості їх використання. Відмінювання числівника, зв'язок числівника з іменником	4	4
	Разом	60	60

7. Методи навчання

Для підготовки фахівців високого рівня 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 (класні твори, самостійна письмова робота).
- 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, уміння працювати в команді.

Дистанційні технології навчання є однією з форм індивідуалізації освітнього процесу в Уманському НУС, яка здійснюється відповідно до положення «Про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті садівництва». Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в УНУС використовується освітня платформа Moodle. У разі запровадження карантинних обмежень проводяться відео зустрічі у форматі практичних занять на платформах Zoom та Google Meet.

Асинхронна форма навчання реалізується через освітню платформу Moodle, де студенти самостійно опрацьовують навчальний матеріал у зручний для них час, дотримуючись встановлених термінів. До основних методів асинхронного навчання належать: самостійне вивчення теоретичного матеріалу через мультимедійні ресурси (матеріали занять), виконання інтерактивних завдань та тестів із автоматичним зворотним зв'язком, участь в онлайн-форумах для обговорення питань курсу та робота з додатковими матеріалами. Студенти мають можливість неодноразово переглядати навчальний матеріал, працювати в індивідуальному темпі та отримувати миттєвий зворотний зв'язок через автоматизовані системи оцінювання. Така організація навчання дозволяє студентам самостійно планувати робочий час, поглиблювати знання та закріплювати навички, набуті на синхронних заняттях.

8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Оцінювання знань студентів проводиться під час контрольних заходів. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних 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.

Повторне виконання модульних контрольних робіт на вищу кількість балів дозволяється, як виняток, з поважних причин за погодженням викладача, який викладає дисципліну, з дозволу декана факультету і у строки, встановлюються викладачем. У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студенти мають право, з дозволу викладача, скласти їх до останнього практичного заняття. Час і порядок складання визначає викладач.

Підсумкова форма контролю – залік, який проводиться у терміни, встановлені навчальним планом та розкладом заліково-екзаменаційної сесії. Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють у національній системі оцінювання результатів навчання і у системі ECTS згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів в систему оцінювання за шкалою ECTS. Рейтингова сума балів з навчальної дисципліни після складання модулів виставляється як сума набраних студентом балів протягом семестру.

9. Розподіл балів, які отримують студенти (денна та дистанційна форми)

Модуль	Змістовний модуль	Тема	К-ть балів
1	1	1	5
1	1	2	5
1	1	3	5
1	1	4	5
1	1	5	5
1	2	6	5
1	2	7	5
1	2	8	5
1	2	9	5
Модульний контроль			15
2	3	10	5
2	3	11	5
2	3	12	5
2	3	13	5
2	3	14	5
2	3	15	5
Модульний контроль			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 ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECT8	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

«Зараховано» студент отримує, коли має оцінку:

«відмінно» (90 – 100 балів). Здобувач має систематичні та глибокі знання навчального матеріалу, вміє без помилок виконувати практичні завдання, які передбачені програмою курсу, засвоїв основну й ознайомився з додатковою літературою, викладає матеріал у логічній послідовності, робить узагальнення й висновки, наводить практичні приклади у контексті тематичного теоретичного матеріалу.

«добре» (74 – 89 балів). Здобувач повністю засвоїв навчальний матеріал, знає основну літературу, вміє виконувати практичні завдання, викладає матеріал у логічній послідовності, робить певні узагальнення й висновки, але не наводить практичних прикладів у контексті тематичного теоретичного матеріалу або допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, невеликі помилки у розрахунках при вирішенні практичних завдань.

«задовільно» (60 – 73 бали). Здобувач засвоїв матеріал не у повному обсязі, дає неповну відповідь на поставлені теоретичні питання, припускається грубих помилок при вирішенні практичного завдання.

«Не зараховано» студент отримує, коли набрав менше 60 балів.

Здобувач не засвоїв навчальний матеріал, дає неправильні відповіді на поставлені теоретичні питання, не володіє основними методами наукових досліджень при виконанні практичних завдань.

11. Методичне забезпечення

1. Комісаренко Н.О., Бечко Я.В. Навчально-методичний посібник з дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» для студентів освітнього рівня «Магістр». Умань. Видавничо-поліграфічний центр «Візаві». 2025. 92 с.
2. Комісаренко Н.О., Бечко Я.В. Навчально-методичний посібник для

- самостійної роботи студентів з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)». Умань. Видавничо- поліграфічний центр «Візаві». 2025. 11 с.
3. Комісаренко Н.О., Фернос Ю.І. Business English. Telephoning (для слухачів курсу «Ділова іноземна мова» (другий (магістерський) рівень вищої освіти). Умань. 2025. 39 с.
4. Комісаренко Н.О., Фернос Ю.І. Academic writing (Академічне письмо) для слухачів курсу «Основи наукової комунікації іноземними мовами» (другий (магістерський) рівень вищої освіти. Умань, 2025. 34 с.
5. Українська мова (за професійним спрямуванням) для студентів усіх спеціальностей. Навчально-методичний посібник. / Юлія Фернос – Умань : Видавничо-поліграфічний центр «Візаві», 2023. – 130 с.

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. Неустроєва Г. О. Англійська мова для підприємців: навч. посібник / Г. О. Неустроєва, 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. Верб, А.Г. Верб. 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. Вrabель Т. Т. Основи ділової англійської мови : навчальний посібник / Т. Т. Вrabель. – 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. Jacky Newbrook. Newfirst Certificate Gold. Course book – UK: “Longman”, 2007.

2. Christine Johnson. Intelligent Business. Course book – UK: “Longmant”, 2007.
3. 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 РЕСЕРСИ

1. Українське ділове мовлення: бізнес спілкування
<http://www.dilovamova.com/>.
2. EnglishClub: Learning English: Business English. <https://www.englishclub.com/business-english/>
3. Business English. Improve your communication for work. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
4. Вивчення англійської мови он-лайн. – URL: <http://englishlearner.com/>
5. Вивчення американської англійської «Voice of America». – URL: <http://learningenglish.voanews.com/>
6. English Computerized Learning Incorporated. – URL: <http://www.englishlearning.com/>

14. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» 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 «Ділова комунікація іноземною мовою» 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 діях, 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 2025/2026 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 введенного в дію наказом ректора від 11.07.2024 №01-16/18/од. (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/iERg>).
2. Переглянуто розподіл годин у зв'язку із їхньою зміною в навчальному плані.
3. Здійснено коригування у розподілі балів.
4. Оновлено перелік рекомендованої літератури.