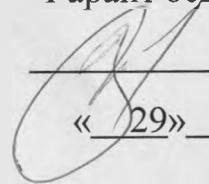


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра української та іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 А. В. Войтик
« 29 » 08 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ІНОЗЕМНА МОВА»

Освітній рівень: другий (магістерський)

Галузь знань: Н Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина

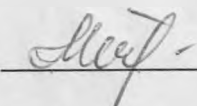
Спеціальність: Н7 Агроінженерія

Освітньо-професійна програма: «Агроінженерія»

Факультет: інженерно-технологічний

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності Н 7 «Агроінженерія» освітньо-професійної програми «Агроінженерія». Умань: УНУ, 2025. 15 с.

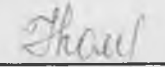
Розробник: доцент кафедри української та іноземних мов,

к. пед. н.  Людмила МОВЧАН

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри
української та іноземних мов

Протокол від «20» серпня 2025 р. № 1

Завідувач кафедри української та іноземних мов

к. пед. н., доцент  Наталія КОМІСАРЕНКО

«20» серпня 2025 р.

Схвалено науково-методичною комісією
факультету інженерно-технологічного

Протокол від «29» серпня 2025 р. №1

Голова науково-методичної комісії

Інженерно-технологічного факультету  Ірина ЗАМОРСЬКА

«29» серпня 2025 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньо-професійної програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4	Галузь знань: Н Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина	Обов’язкова	
Модулів – 2	Спеціальність: Н7 Агроінженерія	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 6		2-й	2-й
Загальна кількість годин – 120		Семестр	
		3-й	3-й
		Лекції	
		Практичні, семінарські	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: магістр Освітньо-професійна програма: Агроінженерія	40	12
		Лабораторні	
			-
		Самостійна робота	
		80	108
		Індивідуальні завдання	
	Вид контролю: Залік		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: сформувати навички практичного володіння іноземною мовою як засобом спілкування в освітній, науковій та професійній сферах, а також реалізація виховних та загальноосвітніх цілей.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: правила орфоепії та орфографії, основні розділи граматики, мати необхідний запас лексики, яка відноситься до сфери ділового спілкування, знати особливості ділових паперів, текстів наукового стилю, володіти навичками монологічного та діалогічного мовлення з тем курсу;

вміти: брати участь у будь-яких видах мовного спілкування, що відносяться до ділової сфери; складати та перекладати ділові листи, тексти контрактів, робити презентації наукових доповідей, складати анотації наукових статей та реферати фахових текстів.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти. Дисципліна «Іноземна мова» вивчається у першому семестрі другого курсу навчання і у поєднанні з іншими навчальними дисциплінами має забезпечити всебічну підготовку майбутніх фахівців.

Вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» передбачає формування та розвиток у здобувачів спеціальних та фахових компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Агроінженерія» спеціальності Н7 «Агроінженерія» галузі знань Н Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина (табл. 2.1).

Таблиця 2.1.

Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова»

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 6	Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПРН 1	Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою.

Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною «Іноземна мова», наведено у табл. 2.2, 2.3.

Таблиця 2.2.

**Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною
«Іноземна мова»**

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання:		
1.1	основні розділи граматики;	Практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle	Усне опитування, тестування, самооцінювання, завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих, підготовка та представлення презентацій, виконання модульних контрольних робіт, підсумковий контроль.
1.2	необхідний лексичний запас загальноосвітньої лексики та спеціальної термінології;		
1.3	правила перекладу наукових текстів, основи їх анотування і реферування;		
2	Уміння/навички:		
2.1	читати оригінальну літературу з фаху з метою одержання інформації;	Практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle	Усне опитування, тестування, самооцінювання, завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих, підготовка та представлення презентацій, виконання модульних контрольних робіт, підсумковий контроль.
2.2	анотувати і реферувати наукові статті;		
2.3	брати участь у будь-яких видах мовного спілкування.		
3	Комунікація:		
3.1	здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування англійською мовою; використовувати у мовленні терміни, поняття зі спеціальності;	Практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle	Усне опитування, тестування, самооцінювання, завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих, підготовка та представлення презентацій, виконання модульних контрольних робіт, підсумковий контроль.
3.2	брати участь в обговоренні питань, чітко, зрозуміло висловлювати свою думку		
4	Відповідальність і автономія:		
4.1	організація / планування власного навчання;	Практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle	Усне опитування, тестування, самооцінювання, завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих, підготовка та представлення презентацій, виконання модульних контрольних робіт, підсумковий контроль.
	користування різними видами словників (двомовних, одномовних, фразеологічних, тематичних, країнознавчих, спеціальних).		
4.2	використовувати інформаційно-комунікаційні технології для пошуку, обробки, аналізувати та використовувати інформації з різних джерел		

Таблиця 2.3.

Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Іноземна мова»

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
РН 1	Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою	Практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle	Усне опитування, тестування, самооцінювання, завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих, підготовка та представлення презентацій, виконання модульних контрольних робіт, підсумковий контроль.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Jobs and Doing Business

Змістовий модуль 1. Jobs and Business Planning

Тема 1. Job Hunting. Writing an application and resume. Граматика: особові форми дієслова.

Тема 2. Planning a Business. Writing a cover letter. Граматика: іменник, прикметник.

Тема 3. Applying for a job. Граматика: артикль, числівник.

Змістовий модуль 2. Doing Business

Тема 4. Business Contacts. Writing an E-mail. Граматика: займенник, прислівник.

Тема 5. Telephone Communication. Граматика: неособові форми дієслова.

Тема 6. Business correspondence. Граматика: прийменник, сполучник.

Змістовий модуль 3. Foreign Economic Relations

Тема 7. International Trade. Writing enquiry letters. Граматика: модальні дієслова та вирази.

Тема 8. Contracts. Writing letters of offer. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова.

Модуль 2. Negotiating and Scientific Reporting

Змістовий модуль 4. Meeting and Negotiations

Тема 9. Holding Meetings. Writing a thank-you letter. Граматика: типи речень.

Тема 10. Negotiations. Writing a letter of offer. Граматика: Головні та другорядні члени речень.

Тема 11. Internet. Граматика: незалежні елементи речень.

Тема 12. Advertising. Граматика: складнопідрядні речення.

Змістовий модуль 5. Scientific Reporting

Тема 13. Scientific Conferences. Academic Writing. Граматика: порядок слів у реченні.

Тема 14. Making a Report. Writing summaries. Граматика: складносурядне та складнопідрядне речення. Непряма мова.

Тема 15. Leadership and motivation. Граматика: Узгодження часів.

Змістовий модуль 6. Presentations and Discussions

Тема 16. Academic Presentation. Writing paper abstracts. Граматичні особливості текстів наукового стилю.

Тема 17. Scientific Discussion. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові.

4. Орієнтовна структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	Денна форма					Заочна форма					
	усь ого	у тому числі				усь го	у тому числі				
		л	п	лб	с.р.		л	п	лб	ін д	с.р .
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Модуль 1. Jobs and Doing Business											
Змістовий модуль 1. Jobs and Business Planning											
Тема 1. Job Hunting Writing an application and resume. Граматика: особові форми дієслова.	7	-	2	-	5	7	-	-	-	-	7
Тема 2. Planning a Business. Writing a cover letter. Граматика: іменник, прикметник.	9	-	4	-	5	8	-	2	-	-	6
Тема 3. Applying for a job. Граматика: артикуль, числівник.	7		2		5	8		2			6
Разом за змістовим модулем 1	23	-	8	-	15	23	-	4	-	-	19
Змістовий модуль 2. Doing Business											
Тема 4. Business Contacts. Writing an E- mail. Граматика: займенник, прислівник.	7	-	2	-	5	8	-	2	-	-	6
Тема 5. Telephone Communication. Граматики: неособові форми дієслова.	7	-	2	-	5	7	-	-	-	-	7

[illegible]

Тема 13. Scientific Conferences. Academic Writing. Граматика: порядок слів у реченні.	7	-	2	-	5	8	-	2	-	-	6
Тема 14. Making a Report. Writing summaries. Граматика: складносурядне та складнопірядне речення. Непряма мова.	7	-	2	-	5	6	-	-	-	-	6
Тема 15. Leadership and motivation. Граматика: Узгодження часів.	7		2		5	6					6
Разом за змістовим модулем 5	21	-	6	-	15	20	-	2	-	-	18
Змістовий модуль 6. Presentations and Discussions											
Тема 16. Academic Presentation. Writing paper abstracts. Граматичні особливості текстів наукового стилю.	9	-	4	-	5	7	-	2	-	-	6
Тема 17. Scientific Discussion. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові. Мод. тест.	7	-	2	-	5	6	-	-	-	-	6
Разом за змістовим модулем 6	16	-	6	-	10	13	-	-	-	-	12
Усього годин за М2	60	-	20	-	40	62	-	6	-	-	56
Усього годин	120	-	40	-	80	-	-	12	-	-	108

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	К-сть год.	
		денна	Заочн
1	Job Hunting. Writing an application. Граматика: особові форми дієслова.	2	
2	Planning a Business. Writing a cover letter. Граматика: іменник, прикметник	4	2
3	Applying for a job. Writing a resume. Граматика: артикль, числівник	2	2
4	Business Contacts. Writing an E-mail. Граматика: займенник, прислівник.	2	2
5	Telephone Communication. Граматика: неособові форми дієслова.	2	

6	Business correspondence. Граматика: прийменник, сполучник	2	
7	International Trade. Writing enquiry letters. Граматика: модальні дієслова та вирази.	2	2
8	Contracts. Writing letters of offer. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова	4	
9	Holding Meetings. Writing a thank-you letter. Граматика: типи речень.	2	
10	Negotiations. Writing a letter of offer. Граматика: Головні та другорядні члени речень.	2	2
11	Internet. Граматика: незалежні елементи речень.	2	
12	Advertising. Граматика: складнопідрядні речення	2	
13	Scientific Conferences. Academic Writing. Граматика: порядок слів у реченні.	2	2
14	Making a Report. Writing summaries. Граматика: складносурядне та складнопідрядне речення. Непряма мова.	2	
15	Leadership and motivation. Граматика: Узгодження часів.	2	
16	Academic Presentation. Writing paper abstracts. Граматичні особливості текстів наукового стилю.	4	2
17	Scientific Discussion. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові.	2	
	Разом	40	8

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	К-сть год	
		денна	заочн
1	Writing an application.	5	7
2	Writing a cover letter.	5	6
3	Writing a resume.	5	6
4	Writing an E-mail.	5	6
5	Write an essay.	5	7
6	Write an essay about a company.	5	7
7	Writing enquiry letters.	5	6
8	Writing letters of offer.	5	7
9	Writing a thank-you letter.	4	6
10	Writing a letter of offer.	4	6
11	Write an essay about online services.	4	7
12	Write an advertisement.	3	7
13	Academic Writing	5	6
14	Writing summaries	5	6
15	Write an essay about leadership	5	6

16	Writing paper abstracts	5	6
17	Make a list of questions for conversation.	5	6
	Всього	80	108

7. Методи навчання

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

- словесні методи – розповідь-пояснення, бесіда, лекція;
- наочні методи – ілюстрація, демонстрації;
- практичні методи – вправи, практичні роботи, твори, реферати;
- індуктивні методи – вид узагальнення (від часткового до загального);
- дедуктивний метод – абстрактне мислення;
- репродуктивні методи – відтворення як засіб повторення готових зразків;
- творчі, проблемно-пошукові методи;

Активно впроваджуються інтерактивні методи навчання у професійній підготовці студентів (робота в малих групах, дискусії, мозкова атака, презентації, ділові та рольові ігри тощо).

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. Форма проведення поточного контролю здійснюється за такими формами: оцінювання за участь у практичних заняттях, обговорення; письмова робота; усні відповіді на заняттях; контрольні роботи; тести.

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.

Підсумковий контроль (залік) проводиться із з метою оцінки знань студентів з навчальної дисципліни, їхнього вміння творчо використовувати набуті знання для вирішення практичних завдань професійного спрямування у формі тестування. Залік 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. Підсумковий бал, що виставляється у екзаменаційну відомість, вираховується

з поточної успішності за 2 модулі (максимум 100 балів).

8.1. Контроль та оцінювання активностей здобувача

Знання здобувача оцінюються критеріями, відображеними у табл. 8.1.

Таблиця 8.1.

Оцінювання видів роботи та навчально-наукової діяльності здобувача

№ з/п .	Вид навчально-наукової діяльності	Бали
Обов'язкові види роботи		
1.	Вивчення програмного матеріалу дисципліни та активність на практичних заняттях	0-3
2.	Виконання завдань самостійної роботи	0-2
3.	Виконання модульних контрольних заходів	0-8
Додаткові види роботи, в т.ч. ІЗ (за вибором здобувача)		
1.	Участь у вузівському турі студентської олімпіади/конкурсі наукових робіт	5
2.	Публікація тез у науковому збірнику за напрямом навчальної дисципліни	5
3.	Виступ з доповіддю на науковій конференції	5

9. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																			Су ма
Модуль № 1								Мо д ко нт	Модуль № 2								Мод конт		
ЗМ 1			ЗМ 2			ЗМ 3			ЗМ 4				ЗМ 5			ЗМ 6			
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	7	Т 9	Т 10	Т 11	Т 1 2	Т 13	Т 14	Т 15	Т 16	Т 17	8	100
5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5		

10. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	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

Оцінка «зараховано» (60 – 100 балів).

Здобувач повністю засвоїв навчальний матеріал, знає основну літературу, вмів 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.

Оцінка «не зараховано» (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 для студентів освітнього рівня «Магістр». Умань. Видавничо-поліграфічний центр «Візаві».2021. 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».2016. 42 с.

12. Рекомендована література **Базова**

1. Ділова англійська мова: Навчальний посібник – Львів: “Новий Світ – 2000”, 2020. – 392 с.
2. Г.В. Верба, А.Г. Верба. Граматика сучасної англійської мови. (довідник). Modern English Grammar. (reference book). ТОВ «ВІ Логос-М». 2019. 342 с.
3. 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.
4. Вrabель Т. Т. Основи ділової англійської мови : навчальний посібник / Т. Т. Вrabель. – Ужгород : ЗакДУ, 2010. – 256 с.
5. Елке Шух FIT FOR BUSINESS ENGLISH: Формули ділового мовлення / Шух Елке. – К. : Знання, 2010. – 160 с.
6. Роберт Тіллі FIT FOR BUSINESS ENGLISH: Ділове листування / Тіллі Роберт. – К. : Знання, 2010. – 160 с.

7. Бізнес-курс англійської мови. – Київ: Логос, 2007. – 352 с.
8. Граматика англійської мови: Навчальний посібник. – Київ: Знання-Прес, 2007. – 606 с.
9. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use (Intermediate). – UK: Cambridge University Press, 2002.

Допоміжна

1. JackyNewbrook. NewfirstCertificateGold. Course book – UK: “Longman”, 2007.
2. Christine Johnson. Intelligent Business. Course book – UK: “Longmant”, 2007.
3. Англійська мова для аспірантів та наукових співробітників. – Київ, 2005. – 352 с.

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 дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» або окремого її елемента відбувається відповідно до Положення про порядок визнання в УНУС. Визнання результатів навчання можливе за умови участі в таких активностях як програми академічної мобільності, навчання неформальній та/або інформальній освіті тощо.

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги тощо) в обсязі, що загалом не перевищує 25 % освітньої програми.

15. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

У процесі навчання з дисципліни «Українська та іноземна мова у ділових комунікаціях», здобувачі повинні дотримуватися встановлених правил академічної доброчесності, визначених Кодексом доброчесності УНУ. 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 <http://surl.li/gasewa>, а

також звертатися за консультаціями з питань правильного цитування і академічного письма.

16. ЗМІНИ У РОБОЧІЙ ПРОГРАМІ НА 2025 РІК

Відповідно до навчального плану змінено структуру курсу, оновлено методичне забезпечення, переглянуто рекомендовану літературу.