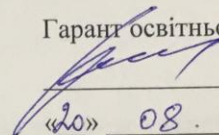


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра української та іноземних мов**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 **Олександр ШКОЛЬНИЙ**

«20» 08 . 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА ТА ІНОЗЕМНА МОВА»**

Освітній рівень: другий рівень вищої освіти (магістр)

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність: D3 «Менеджмент»

Освітньо-професійна програма: Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності

Факультет: менеджменту

Умань - 2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» для здобувачів вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності». Умань: Уманський НУ, 2025. 21 с.

Розробник:

доцент кафедри української та іноземних мов,

к. пед. н., доцент

Наталія

Наталія КОМІСАРЕНКО

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов
Протокол від «20» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри української та іноземних мов

к. пед. н., доцент

Наталія

Наталія КОМІСАРЕНКО

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту

Протокол від « 20 » 08 2025 року № 1

Голова науково-методичної комісії факультету менеджменту

к. е. н., доцент

Марина

Марина ГОМЕНЮК

© Уманський НУ, 2025 рік

© Комісаренко Н.О., 2025 рік

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, освітньо-професійна програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»	Обов'язкова	
	Спеціальність: D3 «Менеджмент»		
Модулів – 2	Освітній рівень: другий рівень вищої освіти (магістр)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1-й	
Загальна кількість годин – 90 год		Семестр	
		2-й	
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітньо-професійна програма: Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності	-	-
		Лабораторні	
		30 год	
		Самостійна робота	
		60 год	
		Вид контролю: екзамен	

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 протокол №1 від 08.10.2020, із змінами та доповненнями від 11.07.2024, протокол № 8.

Навчальна дисципліна «Ділова українська та іноземна мова» належить до обов'язкових дисциплін, вивчення яких передбачено освітньо-професійною програмою «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D3 «Менеджмент» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право».

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.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» є 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.

Предметом навчальної дисципліни є практичний аспект застосування української та іноземної мови у сучасній професійній діяльності.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти. Передумовою вивчення дисципліни є вивчення іноземної мови у закладі загальної середньої освіти I-II, II-III чи I-III ступенів, а також вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» та «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Навчальна дисципліна «Ділова українська та іноземна мова» пов'язана з дисциплінами, які вивчаються згідно з навчальним планом підготовки магістрів за спеціальностями.

Вивчення навчальної дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей і програмних

результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» спеціальності D3 «Менеджмент» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» (табл. 1).

Таблиця 1

Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 2	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	ПРН 7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
		ПРН 9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.
ЗК 5	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	ПРН 7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
		ПРН 9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК5	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	ПРН 7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
		ПРН 9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною «Ділова українська та іноземна мова», наведено в табл. 2, 3.

Таблиця 2

Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання:		
1.1	професійних термінів та понять;	Комунікативний метод, лабораторне заняття, інтерактивні методи: робота в малих групах, дискусії, презентації, ділові та 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, підсумковий контроль
1.2	розмовних штампів;		
1.3	норм ділового етикету та мовної поведінки.		
2	Уміння/навички:		
2.1	читати, розуміти і перекладати оригінальні тексти зі спеціальності;	Комунікативний метод, лабораторне заняття, інтерактивні методи: робота в малих групах, дискусії, презентації, ділові та 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, підсумковий 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	Вільне спілкування з питань, що стосуються сфери наукових та експертних знань, з колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством у цілому;	Комунікативний метод, лабораторне заняття, інтерактивні методи: робота в малих групах, дискусії, презентації, ділові та 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, підсумковий контроль
3.2	Використання академічної української та іноземної мови у професійній діяльності та дослідженнях.		
4	Відповідальність і автономія		
4.1	Демонстрація значної авторитетності, інноваційність, високий ступінь самостійності, академічна та професійна доброчесність, постійна відданість розвитку нових ідей або процесів у передових контекстах професійної та наукової діяльності;	Комунікативний метод, лабораторне заняття, інтерактивні методи: робота в малих групах, дискусії, презентації, ділові та 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, підсумковий контроль
4.2	користування різними видами словників (двомовних, одномовних, фразеологічних, тематичних, країнознавчих, спеціальних).		
4.3	використовувати інформаційно-комунікаційні технології для пошуку, обробки, аналізувати та використовувати інформації з різних джерел;		
4.4	Здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.		

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 7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.	Комунікативний метод, лабораторне заняття, інтерактивні методи: робота в малих групах, дискусії, презентації, ділові та 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, підсумковий контроль
ПРН 9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.		

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. English for Specific Purposes.

Змістовий модуль 1. Job Hunting

Тема 1. Professional profile. Transferable skills.

Тема 2. Writing a resume.

Тема 3. Writing a cover letter.

Тема 4. Job Interview.

Тема 5. Confirming arrangements.

Змістовий модуль 2. Scientific Reporting

Тема 6. Attending a conference. Small talk.

Тема 7. Preparing a presentation.

Тема 8. Presenting facts and figures.

Тема 9. Scientific paper. Abstract.

Модуль 2. Ділова українська мова.

Змістовий модуль 3. Історія української мови

Тема 10. Історія української мови.

Тема 11. Український правопис

Тема 12. Запозичення в українській мові.

Змістовий модуль 4. Усне та писемне ділове мовлення

Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань

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

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

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
		л	лаб	пр	с.р.
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Professional profile. Transferable skills.	6		2		4
Тема 2. Writing a resume	6		2		4
Тема 3. Writing a cover letter.	6		2		4
Тема 4. Job Interview.	6		2		4
Тема 5. Confirming arrangements.	6		2		4
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	<i>30</i>		<i>10</i>		<i>20</i>
Тема 6. Attending a conference. Small talk.	6		2		4
Тема 7. Preparing a presentation.	6		2		4
Тема 8. Presenting facts and figures.	6		2		4
Тема 9. Scientific paper. Abstract.	6		2		4
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	<i>24</i>		<i>8</i>		<i>16</i>
Усього годин за М1	54		18		36
Тема 10. Історія української мови.	6		2		4
Тема 11. Український правопис	6		2		4
Тема 12. Запозичення в українській мові.	6		2		4
<i>Разом за змістовим модулем 3</i>	<i>18</i>		<i>6</i>		<i>12</i>
Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань	6		2		4
Тема 14. Вимоги до усного ділового мовлення. Ділова бесіда. Телефонний етикет.	6		2		4
Тема 15. Системи мовних засобів наукового стилю й особливості їх використання.	6		2		4
<i>Разом за змістовим модулем 4</i>	<i>18</i>		<i>6</i>		<i>12</i>
Усього годин за М2	36		12		24
Усього годин	90		30		60

4. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Job Hunting		
1.	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	2
2.	Тема 2. Writing a resume Vocabulary: words related to job description Grammar: Nouns. Adjectives. Task: writing a Resume	2
3.	Тема 3. Writing a cover letter. Functional language: useful phrases for Cover Letter Grammar: Verb Task: writing a Cover Letter	2
4.	Тема 4. Job Interview. Functional Language: Useful phrases for candidates Grammar: Direct/Indirect questions.	2
5.	Тема 5. Confirming arrangements. Functional language: phrases for confirming, inviting questions, apologizing and concluding in an email Task: Write an email to confirm arrangements.	2
	Разом	10
Змістовий модуль 2. Scientific Reporting		
6.	Тема 6. Attending a conference. Small talk. Functional language: Making small talk Grammar: Article	2
7.	Тема 7. Preparing a presentation. Functional language: phrases to present the results in an organized way Task: Prepare PowerPoint presentation	2
8.	Тема 8. Presenting facts and figures. Grammar: Numbers. Functional language: making and responding to suggestions	2
9.	Тема 9. Scientific paper. Abstract. Grammar: Passive Functional language: language structures typical to different sections of an academic article	2
	Разом	8

Змістовий модуль 3. Історія української мови		
10.	Тема 10. Історія української мови. Основні історичні етапи становлення української мови. Заборона української мови	2
11.	Тема 11. Український правопис Періоди становлення українського правопису. Зміни у правописі 2019 року.	2
12.	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.	2
	Разом	6
Змістовий модуль 4. Усне та писемне професійне мовлення		
13.	Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань Резюме. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів.	2
14.	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.	2
15.	Тема 15. Системи мовних засобів наукового стилю й особливості їх використання. Мовні засоби наукового стилю. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.	2
	Разом	6
Всього		30

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	К-сть годин
1	Тема 1. Professional Profile .Transferable skills Importance of a professional profile in career development. Components of a Strong Professional Profile <i>Reading:</i> Should you follow your dreams (2, с. 5-7). It's the data (2, с. 8-10)	4
2	Тема 2. Writing a resume Creating or updating a resume from scratch. Reviewing and providing feedback on sample resumes <i>Reading:</i> From teamwork to soft skills (2, с. 11-14). Vodafone starts programme to recruit career-break women (2, с. 15-17)	4
3	Тема 3. Writing a cover letter Writing a cover letter for a sample job posting. Reviewing and providing feedback on sample Cover Letters <i>Reading:</i> How to recover from a technological bungle (2, с.18-20)	4
4	Тема 4. Job Interview Understanding interview norms in different cultures. Importance of body language/ <i>Reading:</i> Funding for small design firms (2, с.21-23)	4
5	Тема 5. Confirming arrangements. Drafting confirmation emails or messages for various scenarios <i>Reading:</i> Should an employer ask about candidate's class of degree? (2, с.27-29)	4
6	Тема 6. Attending a conference. Small talk. Key terms and phrases related to conferences. Creating and using business cards. <i>Reading:</i> How to turn cyber-attacks to your advantage (2, с. 24-27)	4
7	Тема 7. Preparing a presentation. Creating a presentation on a given topic. Delivering a short presentation and receiving feedback. <i>Reading:</i> The new leadership (2, с. 30-33). Technological revolution in the luxury industry (2, с.34-36)	4
8	Тема 8. Presenting facts and figures. Describing graphs and charts. <i>Reading:</i> Amazon's drive-in grocery stores continue offline strategy (2, с. 37-39)	4
9	Тема 9. Scientific paper. Abstract. Reviewing sample abstracts from published papers. Analyzing what makes an abstract effective <i>Reading:</i> Fixing cultural clashes in global teams (2, с.40-42). How project management turned into a Scrum (2, с. 43-45)	4

10	Тема 10. Історія української мови. Українська мова - ген українців. Видатні українські постаті, які боролися за мову.	4
11	Тема 11. Український правопис Чи відбулася дерусифікація нового правопису 2019 року?	4
12	Тема 12. Запозичення в українській мові Власне українська та запозичена лексика. ІНГЛІШ замість МОВИ. Законопроект про англійську мову.	4
13	Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань Резюме, характеристики, автобіографія. Особливості оформлення документів. Складні випадки відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові.	4
14	Тема 14. Вимоги до усного ділового мовлення. Ділова бесіда Телефонний етикет. Особливості використання дієслівних форм у ділових паперах.	4
15	Тема 15. Системи мовних засобів наукового стилю й особливості їх використання Відмінювання числівника, зв'язок числівника з іменником	4
Разом		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.

Із метою формування професійних компетенцій широко впроваджуються інтерактивні методи навчання: робота в малих групах, ділові/рольові ігри, опрацювання дискусійних питань тощо.

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 та дистанційної форми навчання проводяться відео зустрічі на платформах Zoom та Google Meet.

8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Для забезпечення оцінювання студентів проводиться поточний (модульний) і підсумковий (екзамен) контроль.

Поточний (модульний) контроль здійснюється та оцінюється за питаннями, які винесено на практичні заняття та самостійну роботу. Об'єктами поточного контролю є:

- 1) активність і результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- 2) відвідування занять;
- 3) самостійне вивчення питань курсу;
- 4) успішність виконання поточного контролю (контрольні роботи, тестування, підготовка презентацій);

Поточний контроль проводиться у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і виконані самостійні завдання в межах кожної теми змістового модуля. Поточний контроль проводиться у вигляді тестової роботи (модульного тесту). Відповідно до програми навчальної дисципліни тестові роботи проводять на останньому практичному занятті відповідного змістовного 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 до початку підсумкового контролю (екзамену).

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студенти мають право, з дозволу викладача, скласти їх до останнього семінарського заняття. Час і порядок складання визначає викладач. У разі, коли студент не з'явився на проведення модульної контрольної роботи без поважних причин, він отримує нуль балів. Перездача модульного контролю допускається у строки, які встановлюються викладачем.

Знання студента з певного модуля вважаються незадовільними, за умови коли сума балів його поточної успішності та за модульний контроль складають менше 61% від максимально можливої суми за цей модуль. У такому випадку можливе повторне перескладання модуля у терміни встановлені викладачем.

Рейтингова сума балів з навчальної дисципліни після складання модулів і підсумкового контролю виставляється як сума набраних студентом балів протягом семестру та балів набраних студентом на підсумковому контролі. До підсумкового контролю допускаються студенти, які виконали всі модульні контролі, передбачені

для даної навчальної дисципліни і за рейтинговим показником набрали не менш як 35 балів.

Підсумкова форма контролю – екзамен, який проводиться у терміни, встановлені навчальним планом та розкладом заліково-екзаменаційної сесії та в обсязі навчального матеріалу, визначеному даною робочою програмою навчальної дисципліни. Максимальна кількість балів, які студент може отримати на екзамені – 30.

Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі, оцінювання результатів навчання і в системі ECTS згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ECTS.

Якщо у підсумку студент отримав за рейтинговим показником оцінку «FX», то він допускається до повторного складання підсумкового контролю з дисципліни. Студент, допущений до повторного складання підсумкового контролю зобов'язаний у терміни, визначені деканатом, перездати невиконані (або виконані на низькому рівні) завдання поточно-модульного контролю, виконати модульні контролі і скласти підсумковий контроль. Рейтинговий показник студента з навчальної дисципліни при цьому визначається за результатами повторного складання підсумкового контролю і не впливає на загальний рейтинг студента.

9. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

В основу рейтингового оцінювання знань студента закладена спеціальна 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати студент за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, науково-дослідної роботи, підсумкового контролю тощо).

Встановлюється, що при вивченні дисципліни до моменту підсумкового контролю (іспиту) студент може набрати максимально 70 балів. На підсумковому контролі (іспит) студент може набрати максимально 30 балів, що в сумі і дає 100 балів.

Кількість балів, які можна набрати у ході вивчення курсу дисципліни розподіляються наступним чином (для денної та заочної форми навчання):

Поточний контроль.

Максимальна сума балів поточного контролю – 70.

Об'єктами поточного контролю знань студентів є систематичність та активність роботи на практичних заняттях. При цьому оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних заняттях; правильність виконання практичних та домашніх завдань; результати модульного контролю знань.

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

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.

Критерії оцінювання на практичних заняттях (максимум 4 бали за заняття):

4 бали виставляються студенту тоді, коли він:

виконує всі завдання практичних занять і домашньої/самостійної роботи;
завжди виражає бажання і зацікавленість у вивченні предмету;
активний, часто виступає і часто задає питання;
активно, дуже добре працює в парі/групі/команді.

3 бали виставляються студенту тоді, коли він:

виконує більшість завдань практичних занять і домашньої/самостійної роботи;
зазвичай виражає бажання і зацікавленість у вивченні іноземної мови;
зазвичай на практичних заняттях розмовляє тільки іноземною мовою;
іноді виступає і задає питання;
добре працює в парі/групі/команді.

2 бали виставляється студенту тоді, коли він:

іноді виконує завдання практичних занять і домашньої/самостійної роботи;
не дуже зацікавлений у вивченні іноземної та української мови;
іноколи виступає і задає питання;
не дуже добре працює в парі/групі/команді.

1 бал виставляється студенту тоді, коли він

зовсім не виконує завдання практичних занять і домашньої/самостійної роботи;
незацікавлений у вивченні іноземної мови;
ніколи не виступає і не задає питання;
не працює в парі/групі/команді.

Виконання студентами завдання повинно носити виключно самостійний характер. Тому, за використання заборонених джерел (шпаргалок, засобів зв'язку та ін.) чи підказок студент одержує нульову оцінку. Списування під час контрольних заходів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

Критерії оцінювання модульних робіт (максимум 5 балів):

Модульний контроль складається з тестових завдань:

1. 100-95% правильних відповідей – 5 балів.
2. 94-90% правильних відповідей – 4,5 балів.
3. 89-85% правильних відповідей – 4 бали.
4. 84-80% правильних відповідей – 3,5 бали
5. 79-75% правильних відповідей – 3 бали.
6. 74-65% правильних відповідей – 2,5 бали
7. 64 -55% правильних відповідей – 2 бали
8. 54-45% правильних відповідей – 1,5 бали.
9. 44 - 35% правильних відповідей – 1 бал.

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

Оцінка «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.

Оцінка «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.

Оцінка «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.

Оцінка «незадовільно» (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. Здобувач не допускається до складання іспиту, якщо кількість балів одержаних за результати успішності під час поточного та модульного контролю (відповідно змістовому модулю) впродовж семестру в сумі не досягла 35 балів.

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Комісаренко Н.О., Фернос Ю.І. Методичні рекомендації для проведення практичних занять із дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» для здобувачів освітнього рівня магістр. Умань: Уманський НУ, 2025. 69 с.
2. Комісаренко Н.О., Фернос Ю.І. Методичні вказівки та завдання для самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна мова» освітнього рівня магістр спеціальності 073 «Менеджмент». Умань: Уманський НУС, 2024. 46 с.
3. Комісаренко Н.О., Фернос Ю.І. Українська мова (за професійним спрямуванням) для студентів усіх спеціальностей. Навчально-методичний посібник. Умань : Видавничо-поліграфічний центр «Візаві», 2024. 130 с.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова:

1. Margaret O’Keeffe, Lewis Lansford & Ed Pegg (2020). Business Partner A2 Students’ book. Harlow: Pearson Education Limited.
2. Margaret O’Keeffe, Lewis Lansford, Ross Wright, Mark Powel & Lizzie Wright (2019). Business Partner A2+ Students’ book. Harlow: Pearson Education Limited.

3. Margaret o'keefe , Lewis Lansford , Ros Wright ,Evan Frendo , Lizzie Wright (2018). Business Partner B1 Students'book. Harlow: Pearson Education Limited.
4. Iwona Dubicka , M. O'keefe , Lizzie Wright , Bob Dignen , Mike Hogan , Jonathan Marks (2018). Business Partner B1+ Students' book. Harlow: Pearson Education Limited.
5. British Council (2014). English for academics. Cambridge University Press.
6. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
7. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2017. 624 с.

Допоміжна:

1. Diane Hall & Mark Foley (2018). My grammar lab. Intermediate level. Harlow : Pearson.
2. Ruth Gairns & Stuart Redman (2018). Oxford word skills : Intermediate. Oxford: Oxford University Press.
3. Liz England (2020). TESOL career path development : creating professional success. New York, NY : Routledge.
4. John F., Alan F., David G. & Stephen W. (2017). Tourism: Principles and Practice. Pearson UK.
5. Фаріон І., Помилуйко-Недашківська Г., Бордовська А. Англізми і протианглізми: 100 історій слів у соціоконтексті. Львів: Свічадо, 2023. 714 с.
6. Кузьменко М. Книга Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради. Практичний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2020. 260 с.
7. Ярослав Радевич-Винницький. Історія української мови. Львів: Априорі, 2020, 260 с.

12. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Українське ділове мовлення: бізнес спілкування <http://www.dilovamova.com/>.
2. Студія Фаріон <https://www.youtube.com/@StudioFarion>
3. Український правопис (2019)
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>
4. EnglishClub: Learning English: Business English.
<https://www.englishclub.com/business-english/>
5. Business English. Improve your communication for work.
<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
6. Voice of America (VOA) <https://www.voanews.com/>

13. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Перезарахування та визнання результатів навчання з дисципліни «Ділова українська та іноземна мова» або окремого її елемента відбувається відповідно до Положення про порядок визнання в Уманському національному університеті садівництва результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті.

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, літні чи зимові школи, тренінги, участь у програмах академічної мобільності тощо) в обсязі, що загалом не перевищує 25 % освітньої програми.

14. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

У процесі навчання з дисципліни «Ділова українська та іноземна мова», студенти повинні дотримуватися встановлених правил академічної доброчесності, визначених Кодексом доброчесності Уманського національного університету садівництва. При підготовці доповідей, рефератів, презентацій, 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 та не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу порушення.

Із метою запобігання порушень 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.

15. ЗМІНИ У РОБОЧІЙ ПРОГРАМІ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Змінено структуру курсу.
2. Оновлено методичне забезпечення.
3. Переглянуто рекомендовану літературу.