

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра філології, педагогіки та методики викладання

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА ДІЛОВОЇ ТА НАУКОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	20 «Аграрні науки та продовольство»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	205 «Лісове господарство»
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий (магістерський)
ФАКУЛЬТЕТ	Агробіотехнологічний

Іноземна мова ділової та наукової комунікації. Робоча програма освітнього компонента для здобувачів вищої освіти агробіотехнологічного факультету за спеціальністю 205 «Лісове господарство», другий (магістерський) рівень вищої освіти. Укладач К.І. Велика. Біла Церква: БНАУ, 2024. 12 с.

Розробники: К.І. Велика, асистент

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри лісового господарства
(Протокол №14 від 03.07.2024 р.)

Завідувач кафедри лісового господарства
д-р. пед. наук, професор




В.М. Хрик

Гарант ОП «Лісове господарство»
канд. біол. наук, доцент

С.М. Левандовська

Схвалено групою зі змісту та якості освіти агробіотехнологічного факультету
(Протокол № 8 від 09.07.2024 р.)

Голова групи зі змісту та якості освіти
агробіотехнологічного факультету канд. с.-г. наук,
доцент



В.С.Хахула

ЗМІСТ

1	ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2	ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	5
3	ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
4	ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
5	СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
6	ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
	6.1. Практичні заняття	7
	6.2. Самостійна робота	8
	6.3. Індивідуальні завдання	9
7	МЕТОДИ НАВЧАННЯ	9
8	ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	9
9	ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	10
10	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	10
11	ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ	11
12	РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ 11	12

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з навчальним планом на 2024–2025 навчальний рік, на вивчення дисципліни «Іноземна мова ділової та наукової комунікації» для денної форми навчання виділено всього 90 академічних годин (3 кредитів ECTS), у т. ч. аудиторних – 28 години (лабораторні заняття – 28), самостійна робота студентів – 62 години (із них 10 годин індивідуальної роботи).

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено в таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3	Галузь знань 20 «Аграрні науки та продовольство»	Нормативна	
Змістових модулів – 2	Спеціальність: 205 «Лісове господарство»	<i>Рік підготовки:</i>	
Загальна кількість академічних годин – 90		1-й	1-й
		<i>Семестр</i>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4		1-й	1-й
	<i>Лекції</i>		
	-	-	
	Другий (магістерський) рівень вищої освіти	<i>Практичні</i>	
		28 год.	12
		<i>Самостійна робота</i>	
		62 год.	78
		Підсумковий контроль: залік	

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Обов'язкова навчальна дисципліна «Іноземна мова ділової та наукової комунікації» базується на знаннях таких дисциплін, як «Іноземна мова професійного спрямування», що вивчається на 1-му курсі бакалаврату.

3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Згідно вимог освітньо-професійної програми «Лісове господарство» здобувачі повинні набути здатності отримувати наступні компетентності з іноземної мови ділової та наукової комунікації:

ІК. Здатність розв'язувати практичні проблеми і складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері лісового господарства.

ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 3. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Символ результатів навчання за спеціальністю «Лісове господарство» відповідно до освітньо-професійної програми	Програмні результати навчання з дисципліни
ПРН 2. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та іноземною мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері лісового господарства.	ПРН 2.1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. ПРН 2.2. Вміти аналізувати літературні джерела з лісового господарства українською та іноземною мовою.
ПРН 10. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань лісового господарства та дотичних проблем до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.	ПРН 10.1. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у навчальній, діловій, професійній та науковій сферах. ПРН 10.2. Використання відповідної термінології та форм вираження іноземною мовою у професійній діяльності з лісового господарства.

Метою вивчення дисципліни «Іноземна мова ділової та наукової комунікації» є оволодіння здобувачем діловою англійською мовою як засобом ділового спілкування на професійні теми усно та письмово, знайомством зі світовим досвідом і досягненнями в галузі лісового господарства для подальшого використання їх в своїй практичній діяльності, ведення ділового листування.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. Business correspondence

Тема 1. Greetings and goodbyes. (Writing a business letter: structure and essential phrases).

Тема 2. Introductions. (Writing an introduction letter).

Тема 3. Small talk. Ending conversations. (Replies and quotations).

Тема 4. Job search. (Advertisement models. Invitation models).

Тема 5. Miscellaneous correspondence. (Writing letters, faxes and emails).

Тема 6. Figures and dates. Minutes of meetings. (Writing Enquiries, instructions).

Тема 7. Personnel appointment, job interview. (Writing a CV and cover letter).

Тема 8. Contract types. Contract main classes. (Payment documents).

Тема 9. Your Job. Types of work. (Writing memos and reports).

Модуль 2. Business correspondence in forestry

Тема 10. Forestry management: economic and social aspects. (Writing a basic business plan).

Тема 11. Forest environmental issues. (Writing a short report).

Тема 12. Environmental protection and forestry. (Writing complaints and adjustments).

Тема 13. Forest information technologies. (Writing an order confirmation email).

Тема 14. Technology in logging and forestry industry. (Writing recommendation letters).

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	всього	у тому числі					всього	у тому числі				
		л	п	лб	інд	СРС		л	п	лб	інд	СРС
<i>Змістовний модуль 1. Офіційно-ділове спілкування</i>												
Тема 1	6			2		4	4		2		4	
Тема 2	6			2		4	4				4	
Тема 3	6			2		4	6		2		4	
Тема 4	6			2		4	4				4	
Тема 5	8			2	2	4	6		2	2	2	
Тема 6	6			2		4	4				4	
Тема 7	6			2		4	6				6	
Тема 8	6			2		4	6				6	
Тема 9	6			2	2	2	4			2	2	
Разом за модуль 1	56	0	0	18	4	34	46	6	0	4	36	
<i>Змістовний модуль 2. Наукова комунікація в галузі лісового господарства</i>												
Тема 10	6			2		4	10		2		8	
Тема 11	6			2	2	2	10		2	2	6	

Тема 12	8			2	2	4	8			2	6	
Тема 13	6			2		4	10		2		8	
Тема 14	8			2	2	4	6			2	4	
Разом за модуль 2	34	0	0	10	6	18	44		6	0	6	32
Всього годин	90	0	0	28	10	52	90		12	0	10	68

Примітка: л – лекції, п – практичні заняття, лб – лабораторно-практичні заняття; інд – індивідуальні завдання, СРС – самостійна робота студентів.

6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Практичні заняття

Назва теми	К-ть годин
<i>Змістовний модуль 1. Офіційно-ділове листування</i>	
Тема 1. Greetings and goodbyes. (Writing a business letter: structure and essential phrases).	2
Тема 2. Introductions. (Writing an introduction letter).	2
Тема 3. Small talk. Ending conversations. (Replies and quotations).	2
Тема 4. Job search. (Advertisement models. Invitation models).	2
Тема 5. Miscellaneous correspondence. (Writing letters, faxes and emails.)	2
Тема 6. Figures and dates. Minutes of meetings. (Writing enquiries, instructions).	2
Тема 7. Personnel appointment, job interview. (Writing a CV and cover letter).	2
Тема 8. Contract types. Contract main classes. (Payment documents.).	2
Тема 9. Your Job. Types of work. (Writing memos and reports).	2
Разом за змістовий модуль 2	18
<i>Змістовний модуль 2. Наукова комунікація в галузі лісового господарства</i>	
Тема 10. Forestry management: economic and social aspects. (Writing a basic business plan).	2
Тема 11 Forest environmental issues. (Writing a short report).	2
Тема 12. Environmental protection and forestry. (Writing complaints and adjustments).	2
Тема 13. Forest information technologies. (Writing an order confirmation email)	2

Тема 14. Technology in logging and forestry industry. (Writing recommendation letters).	2
Разом за змістовий модуль 2	10
Всього	28

6.2. Самостійна робота

Назва теми	К-ть ГОДИН
<i>Змістовний модуль 1. Офіційно-ділове спілкування</i>	
Тема 1. Greetings and goodbyes. (Writing a business letter: structure and essential phrases).	4
Тема 2. Introductions. (Writing an introduction letter).	4
Тема 3. Small talk. Ending conversations. (Replies and quotations).	4
Тема 4. Job search. (Advertisement models. Invitation models).	4
Тема 5. Miscellaneous correspondence. (Writing letters, faxes and emails.)	4
Тема 6. Figures and dates. Minutes of meetings. (Writing enquiries, instructions).	4
Тема 7. Personnel appointment, job interview. (Writing a CV and cover letter).	4
Тема 8. Contract types. Contract main classes. (Payment documents.)	4
Тема 9. Your Job. Types of work. (Writing memos and reports).	2
Разом за змістовий модуль 1	34
<i>Змістовний модуль 2. Наукова комунікація в галузі лісового господарства</i>	
Тема 10. Forestry management: economic and social aspects. (Writing a basic business plan).	4
Тема 11 Forest environmental issues. (Writing a short report).	2
Тема 12. Environmental protection and forestry. (Writing complaints and adjustments).	4
Тема 13. Forest information technologies. (Writing an order confirmation email)	4
Тема 14. Technology in logging and forestry industry. (Writing recommendation letters).	4
Разом за змістовий модуль 2	18
Всього	52

6.3. Індивідуальні завдання

Назва теми	К-ть годин
Змістовний модуль 1. Офіційно-ділове спілкування	
Тема 5. Miscellaneous correspondence. Підготувати матеріал про telex language (presentation).	2
Тема 6. Your Job. Types of work. Підготувати матеріал про letters and telexes (presentation).	2
Змістовний модуль 2. Наукова комунікація в галузі лісового господарства	
Тема 11. Forest environmental issues. Прочитати текст об'ємом близько 4000 слів за темою, підготувати глосарій.	2
Тема 12. Environmental protection and forestry. Прочитати текст об'ємом близько 4000 слів за темою, підготувати глосарій	2
Тема 14. Technology in logging and forestry industry. Прочитати текст об'ємом близько 4000 слів за темою, підготувати глосарій	2
Всього	10

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У системі вивчення дисципліни «Іноземна мова ділової та наукової комунікації» використовується комплекс методів навчання: від пояснювально-ілюстративного та репродуктивного – до максимально продуктивних – проблемного, евристичного та дослідницько-пошукового.

Навчання гармонійно поєднує теоретичну й практичну складові (лекційна складова практичних занять). Передбачено, що всі форми організації навчання є практико зорієнтованими, оскільки повноцінно реалізують мету студентоцентрованого навчання – активізувати пізнавально-творчу діяльність здобувачів вищої освіти, організувати суб'єктно-суб'єктну взаємодію. Тому під час їх проведення використовуються елементи і прийоми: критичного мислення, рефлексії, дискусії, мозкового штурму, навчального тренінгу, колаборативного навчання, медіаосвіти тощо.

В умовах змішаної та дистанційної моделей навчання, коли взаємодія з викладачем відбувається за допомогою застосунків Zoom чи Google Meet для відеоконференцій, освітньої платформи Moodle BNAU для виконання самостійних дослідницьких і підсумкових тестових завдань, файлообмінних соціальних мереж Telegram, Viber, інтерактивна складова навчання здобувачів вищої освіти доповнюється іншими застосунками для зворотного зв'язку: Google-форми для опитувань, Google Classroom тощо.

8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з навчальної дисципліни «Іноземна мова ділової та наукової комунікації» включає *поточне, тематичне оцінювання* (з тем, визначених для аудиторного обговорення і самостійного опрацювання) та модульний контроль (усього 2).

Поточний і тематичний контроль передбачає оцінювання:

- результатів аналізу навчально-методичних і довідкових матеріалів;
- участі в дискусії під час практичних занять;
- підготовки виступу до занять із презентацією (чи без);
- виконання творчих завдань на основі перегляду медіатекстів (відеолекцій іноземною мовою) з теми обговорення тощо.

Модульний контроль проводиться у тестовій комбінованій формі (комп'ютерне чи на паперових носіях) та виконання проєктного/творчого завдання (усно/письмово). Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється після кожного контрольного заходу.

По завершенню семестру – залік.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Бали на практичному занятті здобувачі вищої освіти отримують за виконані практичні завдання, опрацювання джерел, командні проєкти, презентації, активність під час дискусій і виконання практичних завдань.

2. Бали за самостійну роботу враховують: виконання дослідницьких і творчих завдань індивідуально й колективно, результативну практичну роботу в групі, опрацювання навчально-методичних і довідкових джерел, аналіз законодавства, виконання і захист проєктів, презентації, активність самостійної пошукової роботи.

3. Під час модульного контролю передбачені комплексні засоби оцінювання (усно й письмово, під час виконання тестових завдань, дослідницьких і творчих, захисту проєктів тощо), у тому числі комп'ютерно орієнтовані.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній / інформальній освіті здійснюється відповідно до чинного Положення https://education.btsau.edu.ua/sites/default/files/DOC/polog_poroad_perezaruh_osvit_component.pdf

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється за чотирирівневою шкалою - «2», «3», «4», «5».

Критерії оцінювання результатів навчання за чотирирівневою шкалою

Бали	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої

	твердження та висновки.
«Добре»	Отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.
«Задовільно»	Отримують за роботу, в якій правильно виконано 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявив вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.
«Незадовільно»	Отримують за роботу, в якій виконано менш як 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що студент не оволодів програмним матеріалом.

Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою. Вона обчислюється як середнє арифметичне значення (САЗ) всіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням їх у бали за такою формулою:

$$БПК = \frac{САЗ \times \max ПК}{5},$$

де *БПК* – бали з поточного контролю; *САЗ* – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок (з точністю до 0,01); *max ПК* – максимально можлива кількість балів з поточного контролю.

Відсутність студента на занятті у формулі приймається як «0».

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

Підсумковий контроль знань відбувається на заліку.

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти за підсумкового контролю «залік»

Види робіт	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Модуль-ний контроль	ІНДЗ	Загальний бал
Максимально можлива кількість балів		40	10	40	10	100

11. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

Наочні засоби:

1. Слайдові презентації у програмі Microsoft Office Power Point;
2. Нормативно-технічна документація;
3. Зразки оформлення проектів, технічної документації;
4. Навчальні та навчально-методичні матеріали в системі Moodle.

Технічні засоби:

1. ПК; проектор;

Комунікаційні он-лайн технології:

WordCloud, Zoom, Viber, Messenger, e-mail.

12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Дегтярьова К.О., Єлісеєнко А. Методичні розробки для самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна (англійська) мова» для студентів зі спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва», освітньо-кваліфікаційний рівень – «МАГІСТР». Харків: ДБТУ, 2023. 38 с.
2. Маліновська Д.П., Теличко Н.В., Ділова англійська мова: збірник текстів та практичних завдань до проведення практичних занять та організації самостійної роботи для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 014 Середня освіта (Мова та література (англійська)). Мукачево: МДУ, 2019. 24с.
3. Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова : навчальний посібник. Дніпро : Видавництво ПП Вахмістров О. Є. 2023. 268 с.
4. Meakin J. Business English. The UK EMLT Team, 2017. 91 p.
5. Taylor J., Zeter J. Career paths: Business English. Book 1. Express Publishing, 2011. 39 p.

Інформаційні ресурси

1. <https://www.earnenglish.britishcouncil.org/business-english>
2. <https://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/business/>
3. <https://www.businessenglishpod.com/>
4. Державне агентство лісових ресурсів України URL: http://dklg.kmu.gov.ua/forest/control/uk/publish/article?art_id=62940&cat_id=34019
5. Ministerial conferences on the Protection of Forests in Europe. URL: http://foresteurope.org/ministerial_conferences.
6. FSC around the world. URL: <http://www.fsc.org/>
7. FSC Ukraine. URL: <https://ua.fsc.org/ua-ua>