

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра англійської мови для технічних та агробіологічних спеціальностей

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Механіко-технологічний факультет  
“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА**

Галузь знань Н «Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина»

Спеціальність Н7 «Агроінженерія»

Освітня програма «Агроінженерія»

Розробник: **старший викладач кафедри англійської мови для технічних та агробіологічних спеціальностей Тетяна ВОЗНЮК**

Київ – 2026 р.

## Опис навчальної дисципліни

Дисципліна Ділова іноземна мова передбачає підготовку здобувачів вищої освіти, майбутніх спеціалістів агропромислового комплексу, до професійного спілкування в усній та письмових формах англійською мовою. Навчальна дисципліна забезпечує здобувачів вищої освіти знаннями та навичками іноземної мови (англійської) необхідними для роботи у сфері екологічної біотехнології та біоенергетики. Вона охоплює термінологію, професійні тексти, комунікативні навички ділового спілкування та міжкультурну компетентність, що дозволяє студентам ефективно працювати з іноземними джерелами, колегами та партнерами у міжнародному середовищі.

### Ділова іноземна мова

(назва)

| <b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь</b>                  |   |
|---|---|
| Освітній ступінь  | Магістр   |
| Галузь знань  | G «Інженерія, виробництво та будівництво»                   |
| Спеціальність   | G 8 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» |
| Освітня програма  | «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»     |
| <b>Характеристика навчальної дисципліни</b>   |   |
| Вид   | Обов'язкова   |
| Загальна кількість годин  | 120   |
| Кількість кредитів ECTS   | 4   |
| Кількість змістових модулів   | 2   |
| Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)                          | -<br>(назва)  |
| Форма контролю  | Залік   |
| <b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b> |   |
|   | денна форма здобуття вищої освіти                           |
| Рік підготовки (курс)   | 1   |
| Семестр   | 1   |
| Лекційні заняття  | -   |
| Практичні, семінарські заняття  | 45 год -  |
| Лабораторні заняття   |   |
| Самостійна робота   | 75 год.   |
| Індивідуальні завдання  | -   |
| Кількість тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти: аудиторних             | 3 год.  |

## 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета.** Метою вивчення англійської мови у ЗВО, в якому іноземна мова не є профільюючим предметом, є підготовка здобувача вищої освіти до професійного спілкування в усній та письмових формах англійською мовою. Здійснюється професійно орієнтоване навчання майбутніх спеціалістів сільського господарства. Існує ряд особливостей, які враховуються в процесі підбору мовного матеріалу, необхідного на різних етапах здобуття вищої освіти.

### **Завдання:**

- Оволодіння основними категоріями фонетичного та граматичного ряду;
- Оволодіння базовою лексикою та основними моделями словотворення;
- Формування мовленнєвих (діалогічних і монологічних) навичок побутової, соціально-культурної та професійної сфер спілкування;
- Формування вмінь та навичок самостійної роботи з іншомовним текстом.

### **Набуття компетентностей:**

#### ***Інтегральна компетентність***

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми транспортної галузі у сфері професійної (наукової) діяльності за певним видом транспортних систем і технологій та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень і здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

#### ***Загальні компетентності (К):***

К 03. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

К 04. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей знань/видів економічно діяльності).

#### ***Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (К):***

К 04. Здатність до управління ланцюгами поставок та логістичними центрами.

К 0 08. Здатність до управління надійністю та ефективністю транспортних систем і технологій.

#### ***Програмні результати навчання (ПР)***

ПР-02. Вільно обговорювати державною та іноземною мовами питання професійної діяльності, проектів та досліджень у сфері транспортних систем і технологій усно і письмово.

ПР 04. Доносити свої знання, рішення і підґрунтя їх прийняття до фахівців і нефахівців в ясній і однозначній формі.

## 2. Програма та структура навчальної дисципліни

- повного терміну денної (заочної) форми здобуття вищої освіти



|                                     |    |            |  |           |           |           |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|----|------------|--|-----------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|
| “Skills and qualifications”         | 10 | 8          |  |           |           | 5         |  |  |  |  |  |  |
| <b>Разом за змістовим модулем 2</b> |    | <b>64</b>  |  | <b>24</b> |           | <b>40</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>Всього годин</b>                 |    | <b>120</b> |  | <b>45</b> | <b>45</b> | <b>75</b> |  |  |  |  |  |  |

### 3. Теми лекцій

Не передбачені

### 4. Теми практичних (лабораторних, семінарських) занять

| №   | Назва теми                | Кількість годин |
|-----|---------------------------|-----------------|
| 1.  | Greetings and goodbyes    | 3               |
| 2.  | Introductions             | 3               |
| 3.  | Small talk                | 3               |
| 4.  | Ending conversation       | 3               |
| 5.  | Ordering numbers          | 3               |
| 6.  | Figures                   | 3               |
| 7.  | Dates                     | 3               |
| 8.  | Time and expressions      | 3               |
| 9.  | Vacation time             | 3               |
| 10. | Prices                    | 3               |
| 11. | Pay and benefits          | 3               |
| 12. | Your job                  | 3               |
| 13. | Types of work             | 3               |
| 14. | Getting to work           | 3               |
| 15. | Skills and qualifications | 3               |

### 5. Теми для самостійного опрацювання

| №  | Назва теми             | Ь годин |
|----|------------------------|---------|
| 1. | Greetings and goodbyes | 5       |
| 2. | Introductions          | 5       |
| 3. | Small talk             | 5       |
| 4. | Ending conversation    | 5       |
| 5. | Ordering numbers       | 5       |
| 6. | Figures                | 5       |
| 7. | Dates                  | 5       |
| 8. | Time and expressions   | 5       |
| 9. | Vacation time          | 5       |

|     |                           |   |
|-----|---------------------------|---|
| 10. | Prices                    | 5 |
| 11. | Pay and benefits          | 5 |
| 12. | Your job                  | 5 |
| 13. | Types of work             | 5 |
| 14. | Getting to work           | 5 |
| 15. | Skills and qualifications | 5 |

#### 6. Методи та засоби діагностики результатів навчання :

– усне або письмове опитування;

– тестування (модульна контрольна робота);

– екзамен.

#### 7. Методи навчання

– метод проблемного навчання;

– метод практико-орієнтованого навчання;

– кейс-метод;

– метод навчальних дискусій та дебатів;

– метод командної роботи, мозкового штурму;

– метод гейміфікованого навчання.

#### 8. Оцінювання результатів навчання.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

##### 8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

| Вид навчальної діяльності                      | Результати навчання   | Оцінювання |
|--|---|------------|
| <b>Модуль 1</b>                                |   |            |
| Практичне заняття 1.<br>Greetings and goodbyes | Розуміти розмовну та ділову англійську мову.<br>Знати нові ЛО та фрази, вміти використовувати їх на рівні однієї фрази.<br>Розуміти незнайомі слова на основі контексту.<br>Розуміти прочитаний текст з новою лексикою.<br>Вміти вести бесіду на основі мовленнєвої ситуації.<br>Розвивати мовлення шляхом спілкування у колективі. | <b>6</b>   |
| Самостійна робота 1. Greetings and goodbyes    |   | <b>4</b>   |
| Практичне заняття 2.<br>Introductions          |   | <b>6</b>   |
| Самостійна робота 2.<br>Introductions          |   | <b>4</b>   |
| Практичне заняття 3. Small talk                |   | <b>6</b>   |
| Самостійна робота 3. Small talk                |   | <b>4</b>   |
| Практичне заняття 4. Ending conversation       |   | <b>6</b>   |
| Самостійна робота 4. Ending conversation       |   | <b>4</b>   |
| Практичне заняття 5.                           |   | <b>6</b>   |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Ordering numbers                               |  |            |
| Самостійна робота 5. Ordering numbers          |  | 4          |
| Практичне заняття 6. Figures                   |  | 6          |
| Самостійна робота 6. Figures                   |  | 4          |
| Практичне заняття 7. Dates                     |  | 6          |
| Самостійна робота 7. Dates                     |  | 4          |
| Модульна контрольна робота 1                   |  | 30         |
| <b>Всього за модулем 1</b>                     |  | <b>100</b> |
| <b>Модуль 2</b>                                |  |            |
| Практичне заняття 1. Time and Expressions      |  | 8          |
| Самостійна робота 1. Time and expressions      | Використовувати нормативну вимову англійської мови; вільно користуватися граматично правильними та комунікативно ефективними мовними моделями в комунікативних ситуаціях, презентаціях тощо. | 4          |
| Практичне заняття 2. Vacation time             |  | 8          |
| Самостійна робота 2. Vacation time             |  | 4          |
| Практичне заняття 3. Prices                    |  | 8          |
| Самостійна робота 3. Prices                    |  | 4          |
| Практичне заняття 4. Pay and benefits          |  | 8          |
| Самостійна робота 4. Pay and benefits          |  | 4          |
| Практичне заняття 5. Your job                  |  | 8          |
| Самостійна робота 5. Your job                  |  | 4          |
| Практичне заняття 6. Types of work             |  | 8          |
| Самостійна робота 6. Types of work             |  | 4          |
| Практичне заняття 7. Getting to work           |  | 8          |
| Самостійна робота 7. Getting to work           |  | 4          |
| Практичне заняття 8. Skills and qualifications |  | 8          |
| Самостійна робота 8. Skills and qualifications |  | 4          |
| Модульна контрольна робота 2                   |  |            |
| <b>Всього за модулем 2</b>                     |  | <b>100</b> |
| <b>Навчальна робота</b>                        | <b><math>(M1 + M2)/2 * 0,7 \leq 70</math></b>  |            |
| <b>Екзамен</b>                                 |  | <b>30</b>  |
| <b>Всього за курс</b>                          | <b>(Навчальна робота + екзамен) <math>\leq 100</math></b>  |            |

## 8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

| Рейтинг здобувача вищої освіти, бали | Оцінка за національною системою (екзамени/заліки) |
|--------------------------------------|---|
| 90-100                               | відмінно  |
| 74-89                                | добре   |
| 60-73                                | задовільно  |
| 0-59                                 | незадовільно                                      |

## 8.3. Політика оцінювання

|  |  |
|--|--|
| <b>Політика щодо дедлайнів та</b>              | роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів   |
| <b>Перескладання</b>                           | відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).  |
| <b>Політика щодо академічної доброчесності</b> | списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).   |
| <b>Політика щодо відвідування</b>              | відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету) |

## 9. Навчально-методичне забезпечення

- електронний навчальний курс навчальної дисципліни (на навчальному порталі НУБіП України eLearn <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=712>;
- конспекти лекцій та їх презентації (в електронному вигляді);
- підручники, навчальні посібники, практикуми;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти.

## 10. Рекомендовані джерела інформації

### Методичне забезпечення

1. Evans V., Dooley J. Enterprise. Course book. – Newbury: Express Publishing, 2017. 150 p.
2. Evans V., Dooley J. Enterprise. Grammar. – Newbury: Express Publishing, 2017. 95 p.
3. Evans V., Dooley J. Enterprise. Workbook. – Newbury: Express Publishing, 2017. 83 p.
4. Taylot J., Zetter J. Business English. – Newbury: Express Publishing, 2019. 117 p.
5. Навчально-методичний посібник для проведення практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Ділова англійська мова» для студентів освітнього рівня «Магістр» / Укл. Лугова Т.М. – Київ: НУБіП України, 2023. 162 с.
6. Поліщук О.С. English for Biology and Bioengineering: навч. посібник / О. Поліщук. – К.: ЦП «Компринт», 2017. 200 с.

## **Рекомендована**

### **література основна**

1. Razmond Murphy. English Grammar in Use. Forth Edition. Cambridge University Press, 2019. 162 p.
2. Comfort J. Effective Presentations. Oxford University Press, 2018. 312 p.
3. Ashley A. A. Handbook of Commercial Correspondence. New edition. Oxford University Press, 2019. 304 p.
4. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Intermediate. 3rd edition. Cambridge University Press, 2019. 178 p.
5. Cambridge Business English Dictionary. Cambridge University Press, 2021. 947 p.
6. Cambridge Publishing. Business English official vocabulary 2020 edition: all the most important business words. Independently published, 2020. 88 p.
7. Mary G. Lewis. Business English writing: effective business writing tips and tricks that will help you write better and more effectively at work. Independently published, 2020. 170 p.
8. Walter Wilbur Hatfield. Business English projects. Creative Media Partners, LLC, 2019. 324 p.
9. William Core. Standard phrases of business correspondence. Lulu Press, 2020. 215 p.
10. Kristine Brown, Susan Hood. Academic Encounters "Life in society". Cambridge University Press, 2016. 180 p.
11. Comfort J. Effective Telephoning. Oxford University Press, 2018. 86 p.

### **допоміжна**

1. Steve Flinders "Test your Business English" Intermediate, Penguin Books, 2017. 128 p.
2. Longman Active study Dictionary. Longman, 2021. 170 p.
3. Christine Johnson. Intelligent Business. Pearson Education Limited, 2020. 142 p.
4. Survival English. International Communication for Professional People. Peter Viney: Macmillan
5. Comfort J. Effective Socializing. Oxford University Press, 2017.
6. Comfort J. Effective Presentations. Oxford University Press, 2019.

### **Інформаційні ресурси**

1. Мультитран [Електронний ресурс] / Електронний словник онлайн / Режим доступу: <http://www.multitrans.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>
2. Merriam-Webster Online: Dictionary and Thesaurus [Електронний ресурс] / Dictionary / Режим доступу: <http://www.merriam-webster.com/>
3. Online Dictionaries [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://www.bucknell.edu/rbeard/diction/html>
4. Intro to Academic Research, Writing, and Presentations [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://www.youtube.com/watch?v=YYOVgzeJqY&feature=related>
5. Writing a paragraph [Електронний ресурс] / Режим доступу: [http://www.youtube.com/watch?v=Q4XK0uV\\_hpY&feature=related](http://www.youtube.com/watch?v=Q4XK0uV_hpY&feature=related)
6. Writing an Abstract: Research Paper-Communications 600 [Електронний ресурс] / Режим доступу: [www.youtube.com/watch?v=C7YhazRhtA](http://www.youtube.com/watch?v=C7YhazRhtA)

7. Advice on Academic Writing [Электронный ресурс] / Режим  
доступу: <http://www.utoronto.ca/writing/>

8. Oxford Dictionaries. The world's most trusted dictionaries [Электронный  
ресурс]. Writing a CV/resume. – Режим доступа:  
<http://www.oxforddictionaries.com/words/writing-a-cv-resume>.