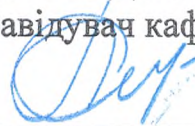


ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра германської і української філології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



Наталія СИЗОНЕНКО

02 вересня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА
(обов'язкова навчальна дисципліна)

освітньо-професійна програма Економіка підприємства

спеціальність 051 Економіка

галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

освітній ступінь магістр

навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

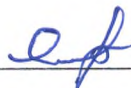
Полтава
2024 – 2025 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Економіка підприємства спеціальності 051 Економіка

Мова викладання: англійська

Розробники: Тагільцева Яніна, к. філол. н., доцент, доцент кафедри германської і української філології Полтавського державного аграрного університету

«02» вересня 2024 року

 Яніна ТАГІЛЬЦЕВА

Схвалено на засіданні кафедри германської і української філології
протокол від 02 вересня 2024 р. № 1

Погоджено гарантом освітньої програми Економіка підприємства

«03» вересня 2024 року

 Юлія САМОЙЛИК

Схвалено головою ради з якості вищої освіти спеціальності «Економіка»

протокол від 03 вересня 2024 р. № 1

 Ольга ДИВНИЧ

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма навчання
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів	3
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова
Рік навчання (шифр курсу)	051ЕКОН_мд_2024(ЕП)
Семестр	1-й
Лекції (годин)	-
Практичні (годин)	30
Самостійна робота (годин)	60
серед них індивідуальне завдання: (контрольна робота), годин	-
Форма семестрового контролю	Залік

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Формування комунікативної компетентності у сфері ділового спілкування в усній і письмовій формах; послуговування різними типами словників; поглиблення мовленнєвих умінь та навичок.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Мікроекономіка, макроекономіка, економіка підприємства, міжнародні економічні відносини.

4. Компетентності:

загальні:

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

фахові:

СК 2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

5. Програмні результати навчання:

ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.	Вдосконалити лексичну та комунікативну компетентність з ділової англійської мови для успішної взаємодії у професійному середовищі.

6. Методи навчання і викладання

Словесні методи (розповідь, пояснення, бесіда), наочні методи (демонстрування, спостереження), практичні методи (вправи), методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу й новизни навчального матеріалу, навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації, метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти), методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети навчальної дисципліни, висування вимог до вивчення дисципліни, заохочення і покарання, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження), інтерактивні методи (дискусії, проектування професійних ситуацій, метод мозкового штурму, рольові ігри), мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій), методи усного контролю (опитування, бесіда), методи письмового контролю (контрольна робота), методи самоконтролю (самоаналіз, самооцінювання).

7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Організаційно-правові форми підприємництва. Структура компанії.

Одноосібна власність. Партнерство. Публічне акціонерне товариство. Приватне акціонерне товариство. Виконавча рада. Відділи (виробництва, маркетингу, фінансовий, відділ кадрів, відділ дослідження і розвитку). Дочірні підприємства.

Тема 2. Працевлаштування.

Пошук роботи. Резюме, супроводжувальний лист, рекомендаційний лист. Підготовка до співбесіди.

Тема 3. Відрядження.

Запит інформації, попереднє замовлення, заповнення бланків. Бронювання квитків на різні види транспорту. Подорож літаком/поїздом/автобусом. Подорож закордон. Паспортний та митний контроль. В готелі: реєстрація, готельні послуги.

Тема 4. Національна та світова економіка.

Економіка України. Економіки тих країн, мова яких вивчається. Сільське господарство України та країн, мова яких вивчається. Міжнародне співробітництво України в економічній сфері.

Тема 5. Виставки та ярмарки.

Регіональні, всеукраїнські та міжнародні виставки і ярмарки. Каталоги. Презентація продукту (послуги).

Тема 6. Презентації.

Підприємства України та країн, мова яких вивчається: форми бізнесу, структура компанії, продукти і послуги. Підготовка презентації.

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	Денна форма 051ЕКОН_мд_2024(ЕП)			
	усього	серед них		
		л	п	с.р.
Тема 1. Організаційно-правові форми підприємництва. Структура компанії.	16	-	6	10
Тема 2. Працевлаштування.	14	-	4	10
Тема 3. Відрядження.	14	-	4	10
Тема 4. Національна та світова економіка.	16	-	6	10
Тема 5. Виставки та ярмарки.	14	-	4	10
Тема 6. Презентації.	16	-	6	10
Усього годин	90		30	60

8. Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин
	Денна форма 051ЕКОН_мд_2024(ЕП)
Тема 1. Організаційно-правові форми підприємництва. Структура компанії.	6
Тема 2. Працевлаштування.	4
Тема 3. Відрядження.	4
Тема 4. Національна та світова економіка.	6
Тема 5. Виставки та ярмарки.	4
Тема 6. Презентації.	6
Разом	30

9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин
	Денна форма 051ЕКОН_мд_2024(ЕП)
Тема 1. Організаційно-правові форми підприємництва. Структура компанії.	10
Тема 2. Працевлаштування.	10
Тема 3. Відрядження.	10
Тема 4. Національна та світова економіка.	10
Тема 5. Виставки та ярмарки.	10
Тема 6. Презентації.	10
Разом	60

10. Індивідуальні завдання

Не передбачено.

11. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю програмних результатів навчання
ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.	<i>Поточний контроль:</i> виконання тестових завдань, написання резюме, підготовка презентації. <i>Семестровий контроль:</i> залік.

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	Виконання тестових завдань	Підготовка резюме	Підготовка презентації	
Тема 1. Організаційно-правові форми підприємництва. Структура компанії.	30	-	-	30
Тема 2. Працевлаштування.	-	10	-	10
Тема 3. Відрядження.	10	-	-	10
Тема 4. Національна та світова економіка.	15	-	-	15
Тема 5. Виставки та ярмарки.	15	-	-	15
Тема 6. Презентації.	-	-	20	20
Разом	70	10	20	100

Шкала та критерії оцінювання виконання тестових завдань

Здобувач має виконати 4 тести. Кожний правильний варіант відповіді оцінюється в 1 бал. Тест (тема 1) містить 30 питань. Оцінювання – 0-30 балів.

Кількість балів	Критерії оцінювання
30-27	Здобувач демонструє відмінні знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички успішного використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Не припускається помилок або є 1-3 помилки.
26-25	Здобувач демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності, припускається 4-5 помилок.

24-23	Здобувач демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності, припускається 6-7 помилок.
22-18	Здобувач демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого обмежено проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності, припускається 8-12 помилок.
17-0	Здобувач дуже обмежено демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого погано проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності, припускається 13 і більше помилок.

Тест (тема 3) містить 10 питань. Оцінювання – 0-10 балів.

Кількість балів	Критерії оцінювання
10-9	Здобувач демонструє відмінні знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички успішного використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Не припускається помилок або є 1 помилка.
8	Здобувач демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички успішного використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Припускається 2 помилок.
7	Здобувач демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Припускається 3 помилок.
6	Здобувач демонструє задовільні знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички часткового використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Припускається 4 помилок.
5-0	Здобувач фрагментарно демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого частково проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Припускається 5 і більше помилок.

Тест (тема 4) і тест (тема 5) містять 15 питань. Оцінювання – 0-15 балів.

Кількість балів	Критерії оцінювання
15-14	Здобувач демонструє відмінні знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички успішного використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Не припускається помилок або є 1 помилка.
13	Здобувач демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички успішного використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Припускається 2 помилок.
12-11	Здобувач демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності. Припускається 3-4 помилок.
10-9	Здобувач демонструє задовільні знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого проявляє навички часткового використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності, Припускається 5-6 помилок.

8-0	Здобувач фрагментарно демонструє знання нормативної граматики та лексики англійської мови, в результаті чого частково проявляє навички використання іноземної мови у діловій, освітній та інноваційній діяльності, Припускається 7 і більше помилок.
-----	--

Шкала та критерії та оцінювання резюме

Здобувач повинен підготувати резюме з теми 2. За підготовку резюме студент може отримати 0-10 балів:

- 1) зміст (максимальна кількість балів – 4): наявність у резюме інформації про особисті дані (1 бал), освіти (1 бал), досвід роботи (1 бал), рекомендації (1 бал).
- 2) структура: логічність і послідовність у поданні інформації – 1 бал.
- 3) оформлення: легкість у сприйнятті поданої інформації – 1 бал.
- 4) мовленнєва компетенція (максимальна кількість балів – 4):
 відсутність будь-яких помилок – 4 бали;
 1-2 помилки – 3 бали;
 3 помилки – 2 бали;
 4 помилки – 1 бал;
 п'ять помилок і більше – 0 балів.

Кількість балів	Критерії оцінювання
10-9	Здобувач уміє презентувати в письмовому вигляді інформацію відповідно до комунікативного завдання, при цьому правильно використовує лексичні одиниці та граматичні структури, дотримуючись ділового стилю. Орфографічні помилки відсутні.
8	Здобувач уміє написати текст резюме, правильно використовує лексичні одиниці в рамках теми. Можливі несуттєві орфографічні помилки, які не порушують акту комунікації.
7	Здобувач уміє написати текст резюме, проте припускається низки орфографічних помилок, які не ускладнюють розуміння інформації.
6	Здобувач уміє написати короткий текст за зразком відповідно до комунікативного завдання, при цьому припускається низки орфографічних помилок, які ускладнюють розуміння інформації.
5-0	Здобувач погано вміє (або взагалі не вміє) писати прості непоширені речення відповідно до комунікативної задачі, проте зміст повідомлення недостатній за обсягом для розкриття теми. Припускається суттєвих орфографічних помилок.

Шкала та критерії оцінювання презентації

Здобувачеві потрібно підготувати 1 презентацію з теми 6. Оцінювання презентації – 0-20 балів.

1. Усна доповідь: - логіка побудови доповіді; - вміння чітко, ясно і стисло викладати сутність і результати дослідження; - відповідність доповіді матеріалу презентації; - дотримання структури доповіді.	1-0 – здобувач вищої освіти не може чітко і зрозуміло викласти суть і результати дослідження; 2 – здобувач вищої освіти може частково викласти суть і результати дослідження; 3 – доповідь підготовлена, але логіка доповіді не відпрацьована; 4 – логіка доповіді не відображає повністю основні етапи роботи, здобувач вищої освіти не впорядковано викладає результати дослідження; 5 – доповідь логічно побудована, але здобувач вищої освіти неповно розкриває результати дослідження;
---	--

	6 – доповідь логічно побудована, здобувач вищої освіти стисло і аргументовано викладає суть і результати дослідження; 7 – доповідь логічно побудована, здобувач вищої освіти повно та аргументовано викладає суть і результати дослідження, дотримується структури доповіді.
2. Відповіді на питання. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей, вміння аргументовано захищати свої пропозиції.	1-0 – здобувач вищої освіти не надає відповіді на запитання; 2 – здобувач вищої освіти дає поверхневі, необґрунтовані відповіді на запитання; 3 – здобувач вищої освіти відповідає на запитання частково; 4 – здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, але не аргументовано захищає свою позицію; 5 – здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, але не чітко аргументує свою позицію; 6 – здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, чітко аргументує свою точку зору.
3. Організація презентації. Використання та якість підготовки демонстраційних матеріалів: • відповідність дизайну змісту і темі роботи; • ергономічність, наочність та оформлення слайдів; • ємність та стислість подання текстового матеріалу на слайді; • повнота та відповідність темі графічного (ілюстративного) матеріалу; Культура представлення інформації: • ораторська майстерність; • виконання регламенту; • грамотність мовлення.	1-0 – демонстраційні матеріали є, але оформлення слайдів не розкриває тему; 2 – оформлення слайдів перешкоджає сприйняттю змісту результатів дослідження, текст важко читати; 3 – здобувач вищої освіти не використовує зміст слайдів для аргументації; 4 – демонстраційні матеріали містять помилки та неузгодженості; 5 – демонстраційні матеріали неякісно оформлені, кількість слайдів не відповідає тривалості виступу; 6 – презентація добре організована, оформлення слайдів розкриває тему, текст легко читати, інформація виділяється за допомогою кольору, розміру, ефектів анімації тощо, але здобувач вищої освіти презентує матеріал, припускаючись незначних граматичних помилок; 7 – презентація чітко організована, оформлення слайдів розкриває тему, текст легко читати, інформація виділяється за допомогою кольору, розміру, ефектів анімації тощо. Здобувач презентує матеріал, не припускаючись граматичних помилок та дотримуючись регламенту.
Максимальна кількість балів	20

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Ноутбук, мережа Wi-Fi, мультимедійне обладнання (проектор), проєкційний екран, презентації, дошка аудиторна.

13. Політика навчальної дисципліни

Відвідування практичних занять є обов'язковим, запізнення – лише з поважних причин. У разі відсутності здобувача вищої освіти на практичних заняттях з поважної причини (документальне підтвердження) надається право відпрацювати пропущене заняття на наступному практичному занятті у спосіб, визначений викладачем. У разі відсутності без поважних причин – здобувач вищої освіти не одержує бали за практичне заняття і позбавлений права на їхнє відпрацювання.

Усі завдання, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, мають бути виконані у встановлений термін. За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач вищої освіти отримує на занятті 0 балів. Списування під час виконання тестових завдань, практичних завдань та завдань екзаменаційної роботи заборонені. Мобільні пристрої дозволено використовувати лише під час онлайн-тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ:
<https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті. Зокрема визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті на різноманітних навчальних платформах (Prometheus, Coursera тощо) за частиною освітнього компонента може здійснюватися до початку або впродовж семестру, в якому опановується освітній компонент, проте не пізніше, ніж за місяць до встановленої дати семестрового контролю. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproporyadok22.pdf>.

Після завершення вивчення навчальної дисципліни кожен здобувач вищої освіти має пройти опитування в особистому кабінеті АСУ ПДАУ.

14. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Жихарєва О., Ставцева В. Business English Success. Посібник з ділової англійської мови. Арії, 2020. 128 с.
2. Ніколаєнко Ю. О. Business English. Навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 194 с.
3. Mascull B. Business English B2-C1. Coursebook with Audio CD. Delta Publishing, 2019. 120 p.
4. Rogers J. Business Partner. B2. Workbook. Longman (Pearson Education). 2019. 64 p.
5. Rosenberg M. Business Partner. B2. Coursebook. Longman (Pearson Education). 2019. 160 p.

Допоміжні

1. Воскобойник В. І., Тагільцева Я. М. Особливості перекладу англійських афіксальних економічних термінів англійською мовою. Закарпатські філологічні студії. Вип. 22. Т. 2, 2022. С. 148 – 153.
2. Тагільцева Я. М. Структурно-семантичні та граматичні особливості текстів англомовної банерної реклами. Мова і міжкультурна комунікація: теорія та практика : колективна монографія . за наук. редакцією Н. Сизоненко. Київ. Видавництво Ліра-К., 2020. С.98 – 101.
3. Dignen B. Effective International Business Communication. Collins, 2019. 176 p.
4. Cambridge Business English Dictionary. 3rd edition. Cambridge, 2020. 958 p.
5. Syzonenko N., Tahiltseva Ya. Psycholinguistic analysis of the structure of the stimulus 'competitiveness'. London Journal of Research in Humanities and Social Sciences. Volume 22. Issue7, 2022. pp. 13–28.
6. Liulka V., Dedukhno A. The specifics of English distance learning in higher educational institutions of Ukraine. *Humanities science current issues: Interuniversity collection of*

Drohobych Ivan Franko State Pedagogical University Young Scientists Research Papers / [editors-compilers M. Pantyuk, A. Dushnyi, V. Ilnytskyi, I. Zymomrya]. Drohobych: Publishing House „Helvetica”, 2022. Issue 50. pp. 347–351.

Інформаційні ресурси

1. Advice on Academic Writing <http://www.utoronto.ca/writing/>
2. English for Science Links <http://www.hut.fi/rvilm/EST>
3. Longman Business English Dictionary. Pearson Longman, Harlow
www.pearsonlongman.com/dictionaries
4. Longman Dictionary of Contemporary English www.ldoceonline.com
5. The dictionaries and encyclopedias www.thefreedictionary.com