

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»
Факультет філології, психології та педагогіки
Кафедра германської філології та перекладу



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

А.М. Мартиненко Мартиненко А.М.

30.08. 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»
(назва навчальної дисципліни)

підготовки **магістра**

(назва ступеня вищої освіти)

спеціальності **183 Технології захисту навколишнього середовища**

(шифр і назва спеціальності)

Полтава
2024 рік

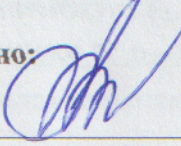
Handwritten signature

Робоча програма дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів спеціальності 183
Технології захисту навколишнього середовища.

Складена відповідно до освітньої програми «Технології захисту навколишнього середовища»
другого (магістерського) рівня вищої освіти, 2024 року.

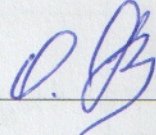
Розробник: Юлія КУЗНЕЦОВА, кандидат філологічних наук, доцент кафедри германської
філології та перекладу

Погоджено:

Гарант  Олена СТЕПОВА, д.т.н., професор, професор кафедри
прикладної екології та природокористування

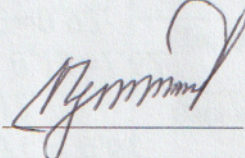
Робоча програма затверджена на засіданні кафедри германської філології та перекладу

Протокол від «29» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри германської філології та перекладу  Оксана ВОРОБІЙОВА

Схвалено навчально-методичною комісією факультету

Протокол від «29» серпня 2024 року № 1

Голова навчально-методичної комісії факультету  Віктор ЧЕРНИШОВ

«29» серпня 2024 року

© Кузнецова Ю.І., 2024 рік

© Національний університет «Полтавська
політехніка імені Юрія Кондратюка», 2024 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		форма навчання денна
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 18 Виробництво та технології	обов'язкова
Загальна кількість годин – 90		
Модулів – 1	Спеціальність 183 Технології захисту навколишнього середовища	Рік підготовки:
Змістових модулів – 3		1-й
		Семестр
Індивідуальне завдання – не передбачено	Ступінь вищої освіти <u>магістр</u>	1-й
		Лекції
		0 год.
		Практичні, семінарські
		30 год.
		Лабораторні
		0 год.
		Самостійна робота
60 год.		
Індивідуальна робота		
0 год.		
Вид контролю: екзамен		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 30/60

2. Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є розвиток іншомовної комунікативної компетенції на визначеному рівні для забезпечення ефективного спілкування майбутніх фахівців в академічній і професійній сферах у найбільш типових ситуаціях.

Знання та навички, отримані при вивченні цієї дисципліни, дозволяють сформулювати у майбутніх фахівців такі ключові компетентності як:

ЗК02. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

СК02. Здатність використовувати науково-обґрунтовані методи обробки результатів досліджень в галузі технологій захисту навколишнього середовища.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Сформовані раніше навички, здобуті знання та набуті комунікативні вміння на рівні В1 (А2).

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Програмними результатами навчання з дисципліни «Ділова іноземна мова» відповідно до освітньої програми «Технології захисту навколишнього середовища» є:

ПР 02. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань, зокрема, для презентації результатів досліджень та інновацій.

ПР 03. Використовувати сучасні комунікаційні, комп'ютерні технології у природоохоронній сфері, збирати, зберігати, обробляти і аналізувати інформацію про стан навколишнього середовища та виробничої сфери для вирішення завдань професійної діяльності.

ПР 05. Ефективно працювати у команді та міжнародному колективі, мати лідерські навички.

ПР 13. Використовувати у практичній діяльності знання вітчизняного та міжнародного природоохоронного законодавства.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний поріг рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90 – 100	А	Відмінно	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції Здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	Високий , що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.

82 – 89	B	Добре	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	Достатній , що забезпечує Здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74 - 81	C	Добре	Здобувач загалом добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	Достатній , конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64 - 73	D	Задовільно	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	Середній , що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60 – 63	E	Достатньо	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній , що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни.
35 -	FХ	Незадовільно	Здобувач може відтворити окремі	Низький ,

59		з можливістю повторного складання екзамену/ заліку	фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни Здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0 – 34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	Незадовільний, Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- екзамен;
- стандартизовані тести;
- презентації результатів виконаних завдань;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. ПОНЯТТЯ «ДІЛОВОЇ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ».

Тема 1-2. Ділове спілкування в професійній діяльності. Особливості ділового листування та його оформлення. Компоненти ділового листа. Термінологія. Форми написання ділових листів.

Практичне заняття № 1.

Практичне заняття № 2.

Тема 3. Резюме. Супровідний лист. Рекомендаційний лист.

Практичне заняття № 3.

Змістовний модуль 2. ОСОБЛИВОСТІ ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ.

Тема 4. Лист-запит.

Практичне заняття № 4.

Тема 5. Лист-пропозиція.

Практичне заняття № 5.

Тема 6. Лист замовлення.

Практичне заняття № 6.

Тема 7. Лист-вибачення, нагадування.

Практичне заняття № 7.

Змістовний модуль 3. ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СЕРЕДОВИЩІ.

Тема 8. Ділова співбесіда.

Практичне заняття № 8.

Практичне заняття № 9.

Тема 9. Особливості підготовки та демонстрації презентацій.

Практичне заняття № 10.

Практичне заняття № 11.

Тема 10. Ведення переговорів іноземною мовою.

Практичне заняття № 12.**Практичне заняття № 13.**

Тема 11. Бізнес-етикет.

Практичне заняття № 14.**Практичне заняття № 15.****8. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Денна форма					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовний модуль 1. ПОНЯТТЯ «ДІЛОВОЇ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ».						
Тема 1-2. Ділове спілкування в професійній діяльності. Особливості ділового листування та його оформлення. Компоненти ділового листа. Термінологія. Форми написання ділових листів.	14	-	4	-	-	10
Тема 3. Резюме. Супровідний лист. Рекомендаційний лист.	12	-	2	-	-	10
Разом за змістовним модулем 1	26	-	6	-	-	20
Змістовний модуль 2. ОСОБЛИВОСТІ ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ.						
Тема 4. Лист-запит.	6	-	2	-	-	4
Тема 5. Лист-пропозиція.	6	-	2	-	-	4
Тема 6. Лист замовлення.	6	-	2	-	-	4
Тема 7. Лист-вибачення, нагадування.	4	-	2	-	-	2
Разом за змістовним модулем 2	22	-	8	-	-	14
Змістовний модуль 3. ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СЕРЕДОВИЩІ.						
Тема 8. Ділова співбесіда.	12	-	4	-	-	8
Тема 9. Особливості підготовки та демонстрації презентацій.	10	-	4	-	-	6

Тема 10. Ведення переговорів іноземною мовою.	10	-	4	-	-	6
Тема 11. Бізнес-етикет.	10	-	4	-	-	6
Разом за змістовним модулем 3	42	-	16	-	-	26
Усього годин	90	-	30	-	-	60

9. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Семінарські заняття не передбачені	—

10. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1-2	Ділове спілкування в професійній діяльності. Особливості ділового листування та його оформлення. Компоненти ділового листа. Термінологія. Форми написання ділових листів.	4
3	Резюме. Супровідний лист. Рекомендаційний лист.	2
4	Лист-запит.	2
5	Лист-пропозиція.	2
6	Лист замовлення.	2
7	Лист-вибачення, нагадування.	2
8-9	Ділова співбесіда.	4
10-11	Особливості підготовки та демонстрації презентацій.	4
12-13	Ведення переговорів іноземною мовою.	4
14-15	Бізнес-етикет.	4
	Усього	30

11. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Лабораторні заняття не передбачені	—

12. Самостійна робота

Метою самостійної роботи студента є: навчитися користуватися бібліотечними фондами і каталогами, працювати з інформаційними джерелами, складати конспекти, аналізувати практичний матеріал.

Види самостійної роботи студента:

- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тематики курсу за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни;
- підготовка до виконання модульної контрольної роботи (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіка консультацій кафедри);
- підготовка до складання іспиту за контрольними питаннями.

**Питання
для самостійного вивчення студентами**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1-2	Ділове спілкування в професійній діяльності. Особливості ділового листування та його оформлення. Компоненти ділового листа. Термінологія. Форми написання ділових листів.	10
3	Резюме. Супровідний лист. Рекомендаційний лист.	10
4	Лист-запит.	4
5	Лист-пропозиція.	4
6	Лист замовлення.	4
7	Лист-вибачення, нагадування.	2
8	Ділова співбесіда.	8
9	Особливості підготовки та демонстрації презентацій.	6
10	Ведення переговорів іноземною мовою.	6
11	Бізнес-етикет.	6
	Разом	60

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено планом.

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час індивідуальних та групових консультацій, практичні – при проведенні практичних занять.

Під час проведення практичних занять використовуються такі словесні методи як розповідь і пояснення.

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєння студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять, оцінювання виконання студентами завдань з самостійної роботи, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті. Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування чи написання студентами контрольних робіт), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу студентів. На підставі результатів модульного контролю здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» здійснюється у формі семестрового екзамену.

16. Розподіл балів, які отримують студенти

а) для екзамену:

Поточне оцінювання, тестування та самостійна й індивідуальна робота										Семестровий екзамен	Сума
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					
T1-2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11		
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100

T1, T2, T3, T4, T11 – теми змістовних модулів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A – відмінно	5 – відмінно
82 – 89	B – дуже добре	4 – добре
74 – 81	C – добре	
64 – 73	D – задовільно	3 – задовільно
60 – 63	E – достатньо	
35 – 59	FX – незадовільно з можливістю повторного складання	2 – незадовільно
0 – 34	F – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

– при підсумковому контролі у вигляді екзамену 50 балів відведено на поточний контроль, а 50 балів – на підсумковий (для допуску до заліку необхідно мати не менше 25 балів поточної успішності).

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на практичних заняттях (відповіді на практичних заняттях, виконання практичних завдань, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 50 балів.

Присутність на практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 25 балів у випадку екзамену), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем з дисципліни «Ділова іноземна мова» є екзамен. Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

17. Методичне забезпечення

1. Дмитренко О.В. Лінгвокраїнознавство країн другої іноземної мови (німецька мова) : навч.-метод. посіб. – Полтава : Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2021. – 190 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Ділова іноземна мова. Методичні вказівки до практичних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, усіх освітньо-професійних програм, усіх галузей знань, усіх спеціальностей, денної та заочної форм навчання / уклад. А.М. Губіна, А. М. Мартинюк. Луцьк : Відділ іміджу та промоції Луцького НТУ, 2021. 146 с.

2. Ділова іноземна мова. Методичні вказівки до самостійної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / уклад. А. М. Губіна, А.П. Мартинюк Луцьк : ЛНТУ, 2022. 78 с.

3. Сухова А.В. Ділова англійська мова: навчально-методичний посібник для студентів спеціальності «Переклад» і студентів економічних спеціальностей / А.В. Сухова – Харків: НТУ «ХПІ», 2016. – 76 с.

4. Буданов С. І. Ділова англійська мова / С. І. Буданов, А. О. Борисова. – Х. : ТОРСИНГ ПЛЮС, 2009. – 288 с.

5. Badger I., Menzies P. English for Business Life: Self-study Guide. Marshall Cavendish, 2005. – 146 p.

6. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. – 175 p.

7. Pedretti M., Cook R., Stephenson H. Total Business 1. Student Book. Heinle; Cengage Learning, 2009. – 143 p.

Допоміжна

1. Акмалдінова О.М. Англійська мова. Business correspondence: навчально-методичний посібник для студ. 5-го курсу всіх спец./ О.М. Акмалдінова. – К. : КМУЦА, 2000. – 92 с.

2. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Набокова І.Ю. та ін. Практична граматики англійської мови з вправами : Базовий курс: навч. посібник. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 248 с.

3. Ashley A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press, 2011. – 297 p.

4. Destination C1 & C2: Grammar and Vocabulary. Macmillan Publishers Limited, 2008. – 314 p.

5. Hewings M. Advanced grammar in use. CUP, 2018. – 295 p.

6. Longman Business English Dictionary. Pearson Education Limited, 2007. – 596 p.

7. Vorobiova O., Fedorenko Yu., Kupar M., Martirosyan L. Peculiarities of Rendering English Phrasal Verbs into Ukrainian. *International Journal of Engineering & Technology*, 2018. 7(4.8). Pp. 687–691.

8. Vorobiova O., Saienko L. English Phrasal Verbs: Derivation and Semantics / O. Vorobiova, L. Saienko.// *New Stages of Development of Modern Science in Ukraine and EU countries: monograph / edited by authors.* – 6th ed. – Riga, Latvia : “Baltija Publishing”, 2019. – Pp. 57–72.

9. Воробйова О.С., Лазебник А.Ю. Атрибутивні термінологічні групи: структура і переклад. *Тези 73-ої наукової конференції професорів, викладачів, наукових працівників, аспірантів та студентів університету*. Том 1. С. 274–276 (21 квітня – 13 травня 2021 р., Національний університет "Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка").

19. Інформаційні ресурси

1. Дистанційний курс з дисципліни «Ділова іноземна мова» підготовки здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=1846>