

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУБІП УКРАЇНИ»

Циклова комісія соціально-гуманітарних дисциплін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчально-методичної роботи

Олександр САНЧЕНКО

2025р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

Обов'язкова навчальна дисципліна

Спеціальність
201 Агрономія

Освітньо-професійна програма
Агрономія

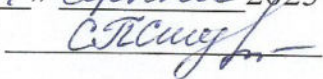
Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

УКЛАДАЧ: Крістіна ГРИГОРЯН, викладач англійської мови,
кваліфікаційна категорія «спеціаліст II категорії».

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні циклової комісії соціально-гуманітарних дисциплін

Протокол № 1 від «01» серпня 2025 року

Голова циклової комісії  Світлана СКУРАТІВСЬКА

І. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітньо-професійний ступінь	
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Спеціальність	201 Агрономія
Освітньо-професійна програма	Агрономія
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	Обов'язкова
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів ECTS	3
Кількість змістових модулів	3
Курсовий проект (робота) (за наявності)	-
Форма контролю	екзамен
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання	
	денна форма навчання
Курс (рік підготовки)	3
Семестр	5,6
Лекційні заняття	20
Практичні, семінарські заняття	43
Лабораторні заняття	-
Самостійна робота	27
Індивідуальні завдання	-
Кількість тижневих годин	4
Усього:	
- аудиторних	63
- самостійної роботи здобувача освіти	27

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета навчальної дисципліни: розвиток у студентів навичок професійного спілкування іноземною мовою, необхідних для успішної професійної діяльності у вибраній галузі.

Завдання навчальної дисципліни: формування навичок професійного спілкування іноземною мовою, необхідних для успішної професійної діяльності.

Предметом навчальної дисципліни є: процес вивчення іноземної мови в контексті професійної діяльності, включаючи специфічну лексику, граматичні структури та комунікативні стратегії, необхідні для ефективної професійної комунікації.

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» повинна забезпечити такі програмні компетентності та результати навчання, згідно з ОПІ:

Назва компетентностей/результатів навчання	Сутність сформованих компетентностей/результатів навчання
Інтегральна компетентність (ІК)	<ul style="list-style-type: none"> • Здатність використовувати іноземну мову для вирішення складних професійних завдань. • Вміння адаптувати мовні знання до специфіки професійної діяльності. • Навички проведення досліджень та аналізу інформації іноземною мовою. • Здатність брати участь у міжнародних проектах та професійних дискусіях. • Вміння ефективно спілкуватися з іноземними колегами та партнерами. • Здатність розвивати та вдосконалювати професійні мовні навички протягом життя. • Вміння інтегрувати знання з інших дисциплін при вирішенні професійних завдань іноземною мовою.
Загальні компетентності (ЗК)	<ul style="list-style-type: none"> • Здатність до міжкультурної комунікації у професійному середовищі. • Навички критичного мислення та аналізу інформації з різних культурних контекстів. • Вміння адаптуватися до змін у міжнародному професійному середовищі.

	<ul style="list-style-type: none"> • Здатність працювати в команді з представниками різних культур. • Вміння ефективно планувати та організовувати свою діяльність у багатокультурному контексті. • Здатність до саморозвитку та вдосконалення професійних мовних компетенцій. • Вміння враховувати культурні особливості у професійній комунікації.
<p>Спеціальні компетентності (СК)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вміння використовувати професійну лексику та термінологію в усному та письмовому мовленні. • Здатність розуміти та аналізувати професійні тексти іноземною мовою. • Навички ведення переговорів та ділових зустрічей іноземною мовою. • Вміння підготувати та презентувати професійні матеріали іноземною мовою. • Здатність до перекладу професійних текстів з іноземної мови на рідну і навпаки. • Навички написання професійних документів іноземною мовою (звіти, контракти, листи тощо). • Вміння працювати з професійними джерелами інформації іноземною мовою.
<p>Результати навчання (РН)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Здатність розуміти та аналізувати професійні тексти іноземною мовою. • Вміння складати та редагувати професійні документи іноземною мовою. • Навички ведення усного професійного спілкування іноземною мовою. • Здатність ефективно брати участь у професійних дискусіях іноземною мовою. • Вміння перекладати професійні тексти з іноземної мови на рідну і навпаки. • Навички підготовки та проведення презентацій іноземною мовою.

III. ЗМІСТ І СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістові модулі (теми)	Кількість годин										
	денна форма					заочна форма					
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі				
		Лекції	Практичні заняття	Семінарські заняття	Лабораторні заняття		Самостійна робота	Лекції	Практичні заняття	Семінарські заняття	Лабораторні заняття
<i>Змістовий модуль 1. Базовий цикл. Соціокультурний компонент.</i>											
Тема 1. Вступ. Іноземна мова – мова ділового спілкування		2				2					
Тема 2. Роль іноземної мови в практичній підготовці		2				2					
Тема 3. Мовленнєвий етикет спілкування		2				2					
Тема 4. Мовні моделі звертання		2				2					
Тема 5. Навчальний заклад		2				2					
Тема 6. Заняття, позааудиторний час, подальша освіта.		2				2					
Тема 7. Країна, мова якої вивчається		2				2					
Тема 8. Україна		2				2					

Разом за змістовим модулем 1		16				16						
<i>Змістовий модуль 2. Лінгвокраїнознавство</i>												
Тема 9. Ділова поїздка за кордон		2				2						
Тема 10. Подорожі містом, країною.		2				2						
Тема 11. Транспорт. Оголошення			2			2						
Тема 12. Міський транспорт			2			2						
Тема 13. У готелі. Побутове обслуговування			2			2						
Тема 14. Медична допомога			2			1						
Тема 15. Заклади громадського харчування.			2									
Тема 16. Національна кухня України та країн, мову яких вивчаємо			2									
Тема 17. Національна кухня України та країн, мову яких вивчаємо			2									

Тема 18. Гроші. Валюти країн, мову яких вивчаємо			2									
Тема 19. Ділова зустріч.			2									
Тема 20. Ділова розмова по телефону			2									
Тема 21. Телефонний етикет			2									
Тема 22. Контракти та співробітницт во. Ділові контакти, зустрічі			2									
Тема 23. Реклама. На виставці- ярмарку товарів			2									
Тема 24. Ділова документація			2									
Тема 25. Ділова кореспонденц ія			2									
Тема 26. Сучасні засоби комунікації			2									
Тема 27. Працевлашту вання			2									
Разом за змістовим модулем 2		4	34			11						
<i>Змістовий модуль 3. Професійно орієнтовний цикл</i>												

Тема 28. Розвиток та становлення с/г в Україні			2									
Тема 29. Моя спеціальність - Агрономія			2									
Тема 30. Агрохімія			2									
Тема 31. Захист рослин			2									
Тема 32. Основи агробізнесу і підприємництва			1									
Разом за змістовим модулем 3			9									
Усього годин		20	43			27						

IV. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засобами оцінювання і методами демонстрування результатів навчання є:

- стандартизовані тести;
- студентські презентації;
- офлайн-тести;
- середовище Classroom
- оцінювання на практичних, семінарських заняттях
- тести Google form
- диференційований залік, екзамен

V. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час викладання дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» для активізації навчального процесу передбачено поєднання традиційних методів викладання з використанням інноваційних технологій, таких як:

- **Лекції** (оглядові, тематичні, проблемні, лекції-бесіди) із застосуванням інтерактивних методик, включаючи використання візуального супроводу (презентацій), діалогу зі здобувачами освіти, залучення до активного обговорення матеріалу, а також використання мультимедійних засобів для покращення сприйняття матеріалу.
- **Практичні (семінарські) заняття** включають ділові та рольові ігри, вирішення проблемних завдань та виробничих ситуацій, роботу в малих

групах, метод проектів, інтерактивні вправи, що спрямовані на розвиток мовних навичок у професійному контексті. Вони передбачають самостійне виконання здобувачами освіти завдань за темою заняття, участь у дискусіях, виконання фахових монологів та діалогів.

- **Підготовка та виконання індивідуального завдання та заліку** включає написання та захист рефератів, виконання проектних робіт, підготовку презентацій на професійну тематику, що дозволяє студентам продемонструвати рівень володіння англійською мовою у професійному середовищі.

Самостійна робота здобувача освіти передбачає обов'язкове ведення конспекту тез з опрацьованого матеріалу, роботу з англійськими професійними джерелами, виконання письмових та практичних завдань, складання графічних схем і таблиць для кращого розуміння та запам'ятовування професійної лексики і термінології.

VI. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти з предмету "Англійська мова за професійним спрямуванням" здійснюється на основі поточного контролю під час семінарських, лабораторних і практичних занять, а також за результатами виконання завдань самостійної роботи. Це включає оцінювання теоретичної підготовки студентів з відповідної теми, зокрема самостійно опрацьованого матеріалу, а також під час виконання завдань семінарів, лабораторних або практичних робіт.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних та семінарських занять і оцінюється за національною 4-бальною шкалою. Оцінювання включає:

- **Усний контроль:** індивідуальне та групове опитування, захист самостійної роботи, аналіз і вирішення ділових ситуацій, презентації (індивідуальні та групові) з обговоренням і захистом, контроль за виконанням практичних навичок.
- **Письмовий контроль:** стандартизовані тестові завдання, контрольні роботи, розв'язання ситуаційних задач, перевірка конспектів, тематично-комбінований контроль, комп'ютерний тестовий контроль, перевірка написання рефератів тощо.

Поточний контроль здійснюється на рівні викладача з усіх видів занять. Голова циклової комісії контролює хід освітнього процесу та виконання контрольних заходів. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях циклової комісії та педагогічній раді. Студент допускається до семестрового підсумкового контролю при виконанні програми навчальної дисципліни.

Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку або екзамену в терміни, передбачені графіком освітнього процесу, і охоплює навчальний матеріал, визначений робочою програмою дисципліни.

Рубіжний контроль (календарний) є формою контролю, що проводиться один раз на семестр у кожній групі та курсі з метою підведення підсумків за певний календарний період. Рубіжний контроль виставляється на 1 листопада та 1 квітня кожного навчального року.

Модульний контроль проводиться з урахуванням результатів поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегровану оцінку результатів навчання після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни. Кожен модуль включає оцінювання поточної роботи на семінарських, практичних/лабораторних заняттях, виконання самостійної та індивідуальної роботи, а також модульну контрольну роботу.

Підсумковий контроль є комплексним оцінюванням рівня сформованості дисциплінарних компетентностей і включає семестровий контроль та атестацію. Він проводиться з метою комплексного оцінювання результатів навчання з дисципліни за семестр або навчальний рік. Атестація може бути у формі екзамену, диференційованого заліку або їх поєднання.

Семестровий контроль здійснюється шляхом виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і набрали необхідну кількість балів. Загальні критерії оцінювання успішності студентів подані у вигляді 4-бальної шкали з оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно».

VII. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Після вивчення освітніх компонентів, що завершується диференційованим заліком або екзаменом, їх результати визначаються за допомогою 4-бальної шкали оцінювання та окремо конвертуються у 100-бальну шкалу ЄКТС шляхом ранжування навчальних досягнень здобувачів освіти, використовуючи метод упорядкування результатів оцінювання знань, умінь і навичок, який ґрунтується на розміщенні оцінок у порядку зменшення їх кількісного значення.

**Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
на практичних заняттях**

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів («відмінно»)	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно. Самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали («добре»)	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали («задовільно»)	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння закони. Не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали («незадовільно»)	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхнево (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.

**Таблиця переведення середньозваженого балу
за 4-бальною шкалою у 100-бальну шкалу**

100 бальна	середній бал	100 бальна	середній бал	100 бальна	середній бал	100 бальна	середній бал	100 бальна	середній бал
100	5	80	4,281	60	3	40	2,661	20	2,322
99	4,975	79	4,234	59	2,983	39	2,644	19	2,305

98	4,950	78	4,188	58	2,966	38	2,627	18	2,288
97	4,925	77	4,141	57	2,949	37	2,610	17	2,271
96	4,900	76	4,094	56	2,932	36	2,593	16	2,254
95	4,875	75	4,047	55	2,915	35	2,576	15	2,237
94	4,850	74	4	54	2,898	34	2,559	14	2,220
93	4,825	73	3,929	53	2,881	33	2,542	13	2,203
92	4,800	72	3,857	52	2,864	32	2,525	12	2,186
91	4,775	71	3,786	51	2,847	31	2,508	11	2,169
90	4,750	70	3,714	50	2,831	30	2,492	10	2,153
89	4,703	69	3,643	49	2,814	29	2,475	9	2,136
88	4,656	68	3,571	48	2,797	28	2,458	8	2,119
87	4,609	67	3,500	47	2,780	27	2,441	7	2,102
86	4,563	66	3,429	46	2,763	26	2,424	6	2,085
85	4,516	65	3,357	45	2,746	25	2,407	5	2,068
84	4,469	64	3,286	44	2,729	24	2,390	4	2,051
83	4,422	63	3,214	43	2,712	23	2,373	3	2,034
82	4,375	62	3,143	42	2,695	22	2,356	2	2,017
81	4,328	61	3,071	41	2,678	21	2,339	1	2

Схема розподілу балів

Диференційований залік	0-70 балів навчальна робота	0-30 балів підсумковий контроль
-------------------------------	------------------------------------	--

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС

Сума балів	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Оцінювання у системі загальної середньої освіти
90-100	A	5	відмінно	10-12
82-89	B	4	добре	7-9
74-81	C			
64-73	D	3	задовільно	4-6
60-63	E			
35-59	FX	2	незадовільно з можливістю повторного складання	1-3
0-34	F	2	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

VIII. ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Орієнтовний перелік тем з теорії англійської мови

1. Іноземна мова – мова ділового спілкування
2. Мовленнєвий етикет спілкування
3. Навчальний заклад
4. Країна, мова якої вивчається
5. Україна
6. Ділова поїздка за кордон
7. Ділова поїздка за кордон
8. Подорожі містом, країною. Транспорт. Оголошення
9. У готелі. Побутове обслуговування
10. Медична допомога
11. Заклади громадського харчування. Національ-на кухня України та країн, мову яких вивчаємо
12. Банк. Гроші. Валюти країн, мову яких вивчаємо
13. Ділова зустріч. Ділова розмова по телефону. Телефонний етикет
14. Контракти та співробітництво. Ділові контакти, зустрічі
15. Реклама. На виставці-ярмарку товарів
16. Ділова документація. Ділова кореспонденція. Сучасні засоби комунікації
17. Працевлаштування
18. Розвиток та становлення с/г в Україні Моя спеціальність - Агрономія
19. Агрохімія
20. Захист рослин
21. Основи агробізнесу і підприємництва

Орієнтовний перелік тем з граматики англійської мови

1. Словотворення. Суфіксація. Префіксація. Словоскладення. Конверсія. Інтернаціоналізми. Псевдопомічники перекладача
2. Іменник. Множина іменника. Присвійний відмінок. Іменник в функції означення. Типові моделі утворення слів-термінів
3. Займенник
4. Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння прикметників та прислівників
5. Зворот there is (there are)
6. Функції дієслова to be. Функції дієслова to have
7. Дієприкметники. Дієприкметникові звороти
8. Видочасові форми дієслова. Активний стан
9. Пасивний стан дієслова
10. Порядок слів у розповідному, питальному та заперечному реченнях. Питання до різних членів речення
11. Модальні дієслова та їх еквіваленти
12. Інфінітив. Інфінітивні комплекси. Способи перекладу
13. Герундій. Герундіальні звороти. Способи перекладу

14. Безполучникова підрядність
15. Службові слова. Багатозначність слів. Виведені значення похідних слів

ІХ. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ЛІТЕРАТУРА ДО ТЕОРЕТИЧНОГО КУРСУ

1. Барановська Т. Граматика англійської мови: збірник вправ. – К., 2008.
3. Бех П.О. English. – К., 1997.
4. Бородіна Г.І., Співак А., Богущкий Т. Англійська мова для студентів факультетів механізації сільського господарства. – К.: Вища школа, 2002.
5. Богацький І.С., Дюканова Н. Бізнес-курс англійської мови. – К., 2005.
6. Валігура О., Давиденко Л.. Test your English. – Тернопіль, 2008.
7. Верба Л. Граматика сучасної англійської мови. – К., 2002.
8. Голіцинський Ю. Граматика англійської мови: збірник вправ. – К., 2005.
9. Данилова З.В. Навчальний курс ділової англійської мови. – Тернопіль, 1998.
10. Князева І. Граматичний практикум англійської мови. – К., 2009.
11. Кубарьков Г.Л. Сучасні теми з англійської мови. – Донецьк, 2005.
12. Павленко М.А., Яковенко В.Б. Англо-український словник механіка. – К., 1995.
13. Пазюк Л.К. Граматика англійської мови. – К., 2002.
14. Пінська О.В. Business English. – К., 1998.
15. Синельникова В.В. Усі англійські теми. – К., 2009.
16. Шахмалова Н.А Business English. – К., 2000.
17. Шпак В. Англійський для повсякденного спілкування. – К., 2005.
18. Ярцева Г.В. English Topics. – Харків, 2005

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1. <http://www.britishcouncil.org>
2. <http://www.cambridgeesol.org>
3. <http://www.english-test.net>
4. http://esl.com/od/english_vocabulary/phrasalverbs.htm
5. <http://www.oup.com>
6. <http://www.toefl.org>
7. Cambridge Dictionaries Online [Електронний ресурс]. – Режим доступу до словника: <http://dictionary.cambridge.org>
8. Merriam-Webster's Online Dictionary, 10th Edition [Електронний ресурс]. – Режим доступу до словника: <http://www.m-w.com>
9. Wikipedia, the Free Encyclopedia [Електронний ресурс]. – Режим доступу до словника: <http://en.wikipedia.org>