



# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний біотехнологічний університет

Факультет менеджменту, адміністрування та права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Завідувач кафедри  
європейських мов

**Колесник А. О.**

24 вересня 2024 р.

Кафедра «Європейських мов»

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Практичні навички комунікації іноземною мовою»

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти

**Другий (магістерський)**

Галузь знань

**24 «Сфера обслуговування»**

Спеціальність

**242 «Туризм і рекреація»**

Освітня програма

**Туризм**

Харків – 2024 р.

Укладачі: к.філол.н., доц, Удовенко І.В., ст. викладач Подворна Л.А.

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена на розширеному засіданні кафедри європейських мов.

Протокол №2 від 24 вересня 2024 року.

Робочу програму погоджено

Гарант освітньої програми ОПП



24 вересня 2024 р. \_\_\_\_\_ А. О. Колесник  
(підпис)

Подовжено термін дії до:

« 30 » червня 2025 р. Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2024 року

Завідувач кафедри європейських мов \_\_\_\_\_ А. О. Колесник  
(підпис)

« 30 » червня 2026 р. Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 року

Завідувач кафедри європейських мов \_\_\_\_\_ А. О. Колесник  
(підпис)

« 30 » червня 2027 р. Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2026 року

Завідувач кафедри європейських мов \_\_\_\_\_ А. О. Колесник  
(підпис)

## 1 Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Статус дисципліни:	
	<i>вибіркова</i>	
Розділів – 2	Рік підготовки:	
	1-й	1-й
	Семестр	
Загальна кількість годин – 90	1-й	1-й
	Лекції	
	-	-
	Практичні, (семінарські)	
	30 год.	10 год.
	Лабораторні	
	-	-
	Самостійна робота	
60 год.	80 год.	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2; самостійної роботи здобувача – 2.	Вид контролю:	
	Залік	Залік

## 2 Мета і завдання дисципліни

Курс «Іноземна мова для професійної комунікації» є однією із обов'язкових дисциплін, складеної із урахуванням вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу й входить у зміст навчального плану з підготовки здобувачів 1 курсу освітнього рівня «магістр» зі спеціальності 242 ОПП «Туризм і рекреація».

**Метою курсу** є досягнення студентами рівня професійної комунікативної достатності у головних напрямках майбутньої фахової іншомовної діяльності, а саме формування у здобувачів ступеню вищої освіти магістр професійних мовних компетенцій, що сприятиме їх ефективному функціонуванню у навчальному та професійному середовищі, формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, практичних навичок володіння іноземною мовою в професійному середовищі в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, обумовленої

професійними потребами майбутнього фахівця; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

**Завданнями вивчення курсу** є: теоретична і практична підготовка з іноземної мови майбутніх фахівців для формування навичок усного (монологічного, діалогічного) та писемного мовлення; засвоєння здобувачами ступеню вищої освіти бакалавр мовного матеріалу (лінгвістичних, соціолінгвістичних, дискурсних, прагматичних знань) та оволодіння різними видами мовленнєвої діяльності (комунікативними вміннями у читанні, аудіюванні, нормованого відтворення усного та писемного мовлення, перекладу неспеціалізованих і професійно орієнтованих текстів у межах сфер і ситуацій, типових для спеціальності); розширення словникового запасу студентів за рахунок загальноповсякденної, загальнонаукової, загальнопрофесійної та спеціальної лексики (підмови спеціальності), що супроводжується формуванням умінь ефективного й адекватного оперування загальнолексичними і термінологічними мінімумами; вдосконалення навичок читання, перекладу, сприйняття іноземної мови на слух, а також розвиток мовної культури у сфері професійних відносин; формування сталих умінь розпізнавання, розуміння та відтворення фонетичних, лексико-граматичних і стилістичних форм, характерних для підмови зазначеної спеціальності.

Дана навчальна дисципліна забезпечує формування таких програмних результатів навчання:

ПРН9 Здійснювати пошук джерел ресурсної підтримки для додаткового навчання, наукової та інноваційної діяльності.

ПРН10 Презентувати матеріали досліджень на міжнародних наукових конференціях та семінарах, присвячених сучасним проблемам в області сфери обслуговування.

ПРН 13 Брати участь у сумісних дослідженнях і розробках з іноземними науковцями та фахівцями в галузі сфери обслуговування

ПРН 13 Брати участь у сумісних дослідженнях і розробках з іноземними науковцями та фахівцями в галузі сфери обслуговування.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1**

##### **Тема 1** Methods of communication

Language study: Written communication.

Writing emails. Common email expressions.

Listening: Job interview.

Grammar: Present tenses.

##### **Тема 2** Memos. Forms. Notes.

Language study: Memos.

Grammar: Nouns.

Listening: Small talk.

### **Тема 3** Business letters.

Language study: The elements of a business letter.

Listening: Cultural practices

Лексичні класи іменників (власні та загальні назви: конкретні, абстрактні іменники, речовини, збірні поняття).

### **Тема 4** The body of a business letter.

Language study: Business expressions.

Grammar: Active and passive voice.

Writing: Writing a business letter.

### **Тема 5** Faxes and electronic faxes. Tracking.

Listening: Conversations with visitors.

Grammar: Countable and uncountable nouns.

Writing: Writing a short fax reply.

### **Тема 6** Social media and apps.

Language study: Enterprise social software.

Grammar: Future possibility.

### **Тема 7** Presentations.

Language study: Making a presentation.

Grammar: Imperative.

.

## **Змістовий модуль 2**

### **Тема 8** Oral communication.

Language study: Telephone calls. Making and receiving phone calls.

Listening: Phone calls.

Grammar: Permission and obligation verbs

### **Тема 9** Voice mails.

Language study: The automated telephone system.

Listening: Voice mail messages.

Grammar: Infinitive and gerund.

### **Тема 10** Face to face communication.

Language study: Cultural awareness.

Listening: Local customs and etiquette for doing business and socializing.

Grammar: Complex subject and object.

### **Тема 11** Video conferencing.

Language study: Webinars and webcasts.

Listening: Conversations about jobs.

Grammar: Real and unreal possibilities.

### **Тема 12** Visual communication.

Language study: Examples of the most common diagrams and charts.

Listening: Discussing a business plan.

Grammar: Comparison of adverbs.

**Тема 13** Skills and experience. Reporting progress.

Language study: Talking about working experience.

Listening: Talks about projects.

Grammar: Passives.

**Тема 14** Looking for a job.

Language study: Recruitment adds.

Writing How to write a covering letter.

Grammar: Linking words.

**Тема 15** CV. Forms of CV

Language study: Causes and results.

Writing: Writing a CV.

Grammar: Multi-part verbs.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
л		п	лаб.	інд.	с.р.	л		п	лаб.	інд.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1</b>												
Тема 1 Methods of communication Written communication. Writing emails. Common email expressions.	6	-	2	-	-	4	7	-	1	-	-	6
Тема 2 Memos. Forms. Notes.	6	-	2	-	-	4	7	-	1	-	-	6
Тема 3 Business letters. The elements of a business letter.	6	-	2	-	-	4	6	-	-	-	-	6
Тема 4 The body of a business letter.	6	-	2	-	-	4	7	-	1	-	-	6
Тема 5 Faxes and electronic faxes. Tracking.	6	-	2	-	-	4	6	-	1	-	-	5
Тема 6 Social media and apps.	6	-	2	-	-	4	6	-	-	-	-	6
Тема 7 Presentations.	6	-	2	-	-	4	6	-	1	-	-	5
Разом:	42	0	14	0	0	28	45	0	5	0		40
<b>Змістовий модуль 2</b>												
Тема 8 Oral communication.	6	-	2	-	-	4	5	-	-	-	-	5

Тема 9 Voice mails.	6	-	2	-	-	4	6	-	1	-	-	5
Тема 10 Face to face communicaton.	6	-	2	-	-	4	6	-	1	-	-	5
Тема 11 Video conferencing.	6	-	2	-	-	4	5	-	-	-	-	5
Тема 12 Visual communication.	6	-	2	-	-	4	5	-	-	-	-	5
Тема 13 Skills and experience. Reporting progress.	6	-	2	-	-	4	6	-	1	-	-	5
Тема 14 Looking for a job.	6	-	2	-	-	4	6	-	1	-	-	5
Тема 15 CV. Forms of CV	6	-	2	-	-	4	7	-	1	-	-	5
Разом	48	0	16	0	0	32	45	0	5	0	0	40
Усього годин	90	0	30	0	0	60	90	0	10	0	0	80
<b>Модуль 2</b>												
ІНДЗ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього годин	90	0	30	0	0	60	90	0	4	0	0	80

## 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Methods of communication. Written communication. Writing emails. Common email expressions.	2	1
2	Memos. Forms. Notes.	2	1
3	Business letters. The elements of a business letter.	2	-
4	The body of a business letter.	2	1
5	Faxes and electronic faxes. Tracking.	2	1
6	Social media and apps.	2	-
7	Presentations.	2	1
8	Oral communication.	2	-
9	Voice mails.	2	1
10	Face to face communicaton.	2	1
11	Video conferencing.	2	-
12	Visual communication.	2	-
13	Skills and experience. Reporting progress.	2	1
14	Looking for a job.	2	1
15	CV. Forms of CV	2	1
	Разом	30	10

## 6. Теми лабораторних робіт

*Немає.*

## 7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Methods of communication. Written communication. Writing emails. Common email expressions.	4	6
2	Memos. Forms. Notes.	4	6
3	Business letters. The elements of a business letter.	4	6
4	The body of a business letter.	4	6
5	Faxes and electronic faxes. Tracking.	4	5
6	Social media and apps.	4	6
7	Presentations.	4	5
8	Oral communication.	4	5
9	Voice mails.	4	5
10	Face to face communication.	4	5
11	Video conferencing.	4	5
12	Visual communication.	4	5
13	Skills and experience. Reporting progress.	4	5
14	Looking for a job.	4	5
15	CV. Forms of CV	4	5
	Разом	60	80

## 8. Індивідуальні завдання

*Немає.*

## 9. Методи навчання

1. Практичні заняття
2. Самостійні заняття.

## 10. Методи контролю

Контроль знань і умінь студентів з дисципліни здійснюють згідно положень кредитно-модульної системи організації навчального процесу, прийнятої в ДБТУ.

### Основні положення:

Загальна кількість модульних контрольних заходів, що мусить скласти студент з окремої навчальної дисциплін, визначається з урахуванням залікових модулів з цієї дисципліни і дорівнює двом академічним модулям за семестр.

За результатами модульного контрольного заходу рівень засвоєння студентом навчального матеріалу має бути оцінений за національною шкалою та



шкалою ECTS.

Тижні для проведення модульного контролю (модульні тижні) визначаються графіком навчального процесу.

Кількість балів, які отримав студент при оцінюванні модулю, та підсумковий бал поточної успішності з дисципліни, співвідноситься з оцінками за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до табл. 1.

### 11. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота														Всього балів		
Змістовий модуль 1							Змістовий модуль 2							0-100		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14			T15
7	7	7	7	7	7	7	7	6	6	6	6	7	7			6

T1, T2 ... T7 – теми змістових модулів.

### 12 Шкала: національна та ECTS і критерії оцінювання до визначення рівня знань і навичок

Таблиця 1 – Шкала оцінювання

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ESTS	ESTS оцінка
90 - 100	Зараховано	Відмінно – відмінне знання лише з незначною кількістю помилок	A
85 - 89		Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	B
74 - 84		Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	C
70 - 74		Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D
60 - 69		Достатньо – виконання задовольняє мінімальним вимогам	E
35 - 59	Не зараховано	Незадовільно – потрібно значно попрацювати перед заліком (без повторного вивчення дисципліни)	FX
< 35		Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення дисципліни)	F

Регламентується наступний комплект балів для отримання оцінки за модуль: результат поточного контролю (усереднено за оцінюванням завдань, проектів, тренінгів, відповідей) – максимум 20 балів (табл. 3), результат модульного тестового контролю – максимум 50 балів (роз'яснення в табл. 5), та результат засвоєння блоку самостійної роботи – максимум 30 балів (табл. 3,4,5).

Складання модулів обов'язкове. Студент не допускається до тестування з модуля без відпрацювання пропущених занять. Модуль вважається зарахованим, якщо студент набрав мінімально необхідну кількість балів та більше.

Результати рейтингу з модулю доводяться до відома студентів не пізніше третього робочого дня після проведення контрольного заходу і, у разі відсутності претензій з боку студентів, вважаються остаточними.

Якщо студент не погоджується з рішенням про присвоєння йому балів рейтингу за модуль, то він повинен відразу після їх оголошення звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри та у визначений термін скласти усну атестацію з модуля перед комісією. Склад апеляційної комісії у кожному конкретному випадку визначається завідувачем кафедри. Рішення комісії є остаточним. Студент не може повторно скласти зараховані модулі.

Студент, який не з'явився на модульний контроль або не отримав мінімальної кількості балів на модульному тижні, має право скласти пропущений модуль під час залікового тижня.

Підсумковий рейтинг поточної успішності з дисципліни вираховується усередненням рейтингів з усіх модулів. Семестрова оцінка виставляється студенту з врахуванням результатів підсумкового тестування та поточного контролів (усереднені бали за модулі). Максимальна кількість балів, що студент може отримати при вивченні дисципліни, дорівнює 100 (див. табл. 1).

Диференційований залік передбачає наявність підсумкового тестування. При наявності дозволу на автоматичне зарахування заліку, студент, який своєчасно складав усі модульні контрольні заходи та за їх результатами атестований з оцінкою "відмінно", може отримати залік автоматично. Семестровою оцінкою у цьому випадку є усереднена оцінка за модулі.

Викладач зобов'язаний здати заповнену заліково-екзаменаційну відомість до деканату протягом такого граничного терміну: для заліку і диференційованого заліку - останній день залікового тижня.

Засоби діагностики успішності навчання використовують для підсумкової експертизи знань і базуються на технології стандартизованого тестового контролю.

Таблиця 2 – Схема нарахування балів з модулів навчальної дисципліни

Показчик	Нарахування балів
Всього з модулю	від 60* до 100
В тому числі:	
відповіді на тестові питання	до 50
усні відповіді на практичних заняттях	до 20
результат засвоєння блоку самостійної роботи	до 30

\*) – менша кількість балів недостатня для зарахування модулю, необхідна перездача

Таблиця 3 – Шкала оцінювання усної відповіді

20-	Інтуїтивний	Оцінка за національною шкалою - визначення
-----	-------------	--

бальна шкала	аналог оцінювання	
20	5+	<b>Відмінно</b> – відмінна відповідь, виконання роботи без помилок чи зауважень, прояв креативного мислення
19	5	<b>Відмінно</b> – відмінна відповідь, виконання роботи без помилок чи зауважень
18	5-	<b>Відмінно</b> – відмінна відповідь, виконання роботи з одним непринциповим недоліком
17	4+	<b>Добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками при розумінні суті питання
16	4	<b>Добре</b> – в загальному правильна відповідь, робота з кількома помилками
15	4-	<b>Добре</b> – в загальному правильна відповідь, робота з значною кількістю помилок
14	3+	<b>Задовільно</b> – в загальному правильна відповідь, але із великою кількістю недоліків і помилок
13	3	<b>Задовільно</b> – задовільно, наявна велика кількість недоліків і помилок
12	3-	<b>Задовільно</b> – задовольняє лише найменші критерії, наявна велика кількість суттєвих недоліків і помилок

Самостійна робота оцінюється як сума балів за відповідність і обсяг наданого матеріалу (табл. 4) та балів за захист цього матеріалу (табл. 3).

Таблиця 4 – Шкала оцінювання усної відповіді

Шкала, бали	Визначення
10	Повна відповідність змісту і достатній обсяг
8	Достатня відповідність змісту і достатній обсяг
6	Мінімально задовільна відповідність змісту і обсягу

Таблиця 5 – Накопичення балів за модуль складанням (максимум 100 балів)

Поточне оцінювання	Оцінювання тестів	Оцінювання самостійної роботи	
визначається викладачем	чітко регламентується	визначається викладачем	
до 20 балів	до 50 балів	до 30 балів	
		до 10 балів	до 20 балів
Шкала оцінювання відповіді	50 тестів: 1 прав. відповідь – 1 бал 25 тестів: 1 прав. відповідь – 2 бали	Відповідність матеріалу (див. табл. 4)	Захист – шкала оцінювання усної відповіді
ПРИКЛАД			
12	44	8	14

Приклад:  $12+44+8+14 = 78$  балів. Добре «С»

### **13. Методичне забезпечення**

1. Smith Alison Best Performance / ELY Publishng, 2020. P.432.
2. Pat Pladger Human resources / Oxford University Publishing, 2012. P. 82.
3. Sharma, R. C, Mohan, K Business Correspondence & Report Writing. – Oxford University Press, 2019. – 191 p.
4. Adair, J Effective Communication / Pan Mcmillan., 2003. – 140 p.

### **14. Рекомендована література**

#### ***Основна література:***

1. Smith Alison Best Performance / ELY Publishing, 2020. P.432.
2. O’Keeffe Margaret, Lensword Lewis, Pegg Edd Business Partner / Pearson Publishng, 2020/P. 138
3. Mascull, B Business English in Use /Cambridge University Press Education, 2019. P. 176
4. Пасічник. О. С. Англійська мова для ділового спілкування : навчальний посібник елективного курсу з англійської мови для учнів старших класів профільної школи / О. С. Пасічник. – К. : Видавничий дім «Сам», 2017. – 96с.
5. Graham Palmer Real writing / Cambridge University. 2009. P.110

#### ***Допоміжна література:***

6. Oxford Wordpower Dictionary. – Oxford [etc.]: Oxford University Press, 2015. – 746 p.
7. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова комунікація англійською мовою) : навч.-метод. посіб. Луцьк : ВежаДрук, 2022. 253 с.
8. The World Book Encyclopedia. – Chicago [etc.]: World Book International, 2000. – 22 volumes.
9. Українсько-англійський та англо-український словник термінів вищої освіти /Корбутяк В.І., Малиновська М.Ф. – Рівне: НУВГП, 2018. – 145 с.

### **15. Інформаційні ресурси**

10. Електронно-інформаційна база дистанційного навчання ДБТУ "Moodle"
11. Бібліотека імені В. Г. Короленка (м. Харків, вул. Короленка, 18). – Режим доступу: [www.korolenko.kharkov.com/online/index.php](http://www.korolenko.kharkov.com/online/index.php)
12. Обласна наукова бібліотека (м. Харків, вул. Кооперативна, 13). – Режим доступу: [library.kharkov.ua](http://library.kharkov.ua)
13. Business Communication Journal – Режим доступу: [https://ddceutkal.ac.in/Syllabus/MA\\_English/Paper\\_21.pdf](https://ddceutkal.ac.in/Syllabus/MA_English/Paper_21.pdf)
14. Presentation in English. Connect with your audience. – Режим доступу: <http://www.businessenglishonline.net/wpcontent/uploads/2010/10/Presentations-in-English-Connect-with-your-audience.pdf>