

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра англійської філології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан гуманітарно-педагогічного факультету
кандидат філософських наук, доцент
І.М. Савицька
_____ 2022 р.



«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри англійської філології
протокол № 7 від «16» травня 2022 р.
Завідувач кафедри
_____ В.В.Дьоміна

«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті»
_____ О.В.Кучай

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Ділова іноземна мова»

спеціальність «Освітні педагогічні науки»
освітня програма «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті»
факультет гуманітарно-педагогічний
Розробник: доцент кафедри англійської філології Шанаєва-Цимбал Л.О.

1.Опис навчальної дисципліни

«Ділова іноземна мова»

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень		
Освітній ступінь	Магістр	
Спеціальність	«Освітні педагогічні науки»	
Освітня програма	«Інформаційно-комунікаційні технології в освіті»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	150	
Кількість кредитів ECTS	5	
Кількість змістових модулів	2	
Форма контролю	Екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	1	1
Семестр	1	1,2
Лекційні заняття	__ год.	10 год
Практичні, семінарські заняття	30 год.	8год.
Лабораторні заняття	год.	год.
Самостійна робота	120 год.	164 год.
Індивідуальні завдання	__год.	__ год.
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	2год.	

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета - сформувати навички використання знань з англійської мови як у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань, так і на етапі підготовки до участі у міжнародних конференціях, проектах та дискусіях, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін діловою інформацією.

Завдання:

- 1) формування у студентів наступних компетенцій:
 - здатності до інтелектуального, культурного, морального, фізичного і професійного саморозвитку та самовдосконалення;
 - готовності до сприйняття культури та звичаїв інших країн і народів;
 - психолінгвістичної готовності (включаючи вмотивованість) до англійської мовної навчальної діяльності;
 - здатності до міжкультурної письмової та усної комунікації рідною та іноземною мовами у професійній сфері;
 - готовності до роботи в іншомовному середовищі;
- 2) засвоєння студентами мовного матеріалу (лінгвістичних, соціолінгвістичних, дискурсних, прагматичних знань) та оволодіння різними видами мовленнєвої діяльності (комунікативними вміннями у читанні, аудіюванні, нормованого відтворення усного та писемного мовлення, а також перекладу неспеціалізованих і професійно орієнтованих текстів у межах сфер і ситуацій, типових для певної спеціальності);
- 3) розширення словникового запасу студентів за рахунок загальнонавчальної, загальнонаукової, загально професійної та спеціальної лексики, що супроводжується формуванням умінь ефективного й адекватного оперування загальнолексичними і термінологічними мінімумами;
- 4) формування сталих умінь розпізнавання, розуміння та відтворення фонетичних, граматичних і стилістичних форм, характерних для певної спеціальності;

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- базову професійно-орієнтовану лексику (обсяг не менше 4000 лексичних одиниць);
- основи ділової мови за фахом;
- основні структури і функції мови, необхідні для оволодіння усними і письмовими формами професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях.

вміти:

- читати професійно спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного;
- говорити на теми повсякденної тематики в ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю;
- писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією.

3. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної (заочної) форми навчання

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
Змістовий модуль 1. Business and society												
Тема 1 The world of business , Success in business, Women in business, Company information, Types of companies	36		8			33	44	2	2			40
Тема 2 Present Tenses, Stative Verbs, Too/enough, Past Tenses, Relative Clauses, Future Tenses, Clauses of purpose, Countable/Uncountable Nouns, Singular/Plural Verb Forms, Some/Any/No, Question Tags, Articles	40		8			27	44		2			40
Разом за змістовим модулем 1	76		16			60	86	2	4			80
Змістовий модуль 1. Success in Business												
Тема 1 Company structures, In the office, You and your jobs, Headhunting, Applying for a job	35		7			33	48	4	2			42
Тема 2 The Passive, Personal / Impersonal Construction, Causative form : have something done, Reported Speech, Reported Statements and Questions,	39		7			27	48	4	2			42

Introductory Verbs, Reported Commands / Requests / Suggestions, Reporting a Dialogue / Conversation												
Разом за змістовим модулем 2	74		14			60	96	8	4			84
Усього годин	150		30			120	182	10	8			164

2. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальною програмою

3. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальною програмою

4. Теми практичних занять

п	Назва теми	Кількість годин
1	The world of business	2
2	Qualities important for Success	2
3	Present Tenses, Stative Verbs, Too/enough	2
4	Ukrainian Economy	2
5	China's economic boom	2
6	Past Tenses, Relative Clauses	2
7	Time for change	2
8	The fundamentals of entrepreneurship	2
9	Future Tenses, Clauses of purpose	2
10	Success in business	2
11	What does success mean to me?	2
12	Countable/Uncountable Nouns	2
13	Balance is the Key to Success	2
14	Women in business	2
15	Singular/Plural Verb Forms	2
16	Company information	2
17	Presenting a company, Logo and company slogans	2
18	Some/Any/No	2
19	Types of companies	2
20	The business of gifts	2
21	Expressing preferences, Clauses of Result	2
22	Question Tags, Articles	2
23	Module test 1	2
24	Company structures	2
25	Company departments	2

26	The Passive	2
27	Company departments	2
28	Eating out	2
29	Personal / Impersonal Construction	2
30	In the office	2
31	E-mail etiquette, Web at work	2
32	Causative form : have something done	2
33	Cultural corner: Dress for success	2
34	You and your jobs	2
35	Reported Speech	2
36	Headhunting	2
37	Job advertisements	2
38	Reported Statements and Questions, Introductory Verbs	2
39	Benefits and Qualifications	2
40	Telephoning	2
41	Reported Commands / Requests / Suggestions	2
42	Applying for a job, Interview-Selecting the best candidate	2
43	Writing a CV, The Letter of Application	2
44	Reporting a Dialogue/Conversation	2
41	Reported Commands	2
42	Requests	2
43	Suggestions	2
44	Applying for a job	2
45	Writing a CV	2
46	The Letter of Application	2
47	Reporting a Dialogue	2
48	Conversation	2
49	Reporting a Dialogue	2
50	Cloud based technology in Education	2
51	The economic environment	2
52	Money. Insurance.	2
53	Description of unusual accommodation	2
54	Making and Taking Reservations	2
55	Housekeeping.	2
56	Arriving and moving on	2
57	Social media.	2
58	Consolidation. Self study 1	2
59	Moduletest 2	2

7. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами.

8. Методи навчання

Словесні методи – комунікативний метод, розповідь, бесіда, дискусія; наочні методи – ілюстрація, демонстрація; практичні методи – вправи, лабораторні роботи, есе, реферати; метод проблемних ситуацій; навчальна робота під керівництвом викладача, самостійна робота в аудиторії, самостійна робота вдома.

9. Форми контролю

Поточний контроль має індивідуальний характер і відбувається у формі співбесіди або дискусії, а також індивідуальних і фронтальних опитувань.

Важливе значення має аналіз знань і навичок студентів, що здійснюється після поточного та підсумкового контролю. Співвідношення показників цих видів контролю дає змогу скоригувати методи і форми навчальної роботи, вжити відповідних заходів щодо оптимізації навчального процесу.

Поточний контроль знань проводиться щомісяця шляхом тестування за вивченими темами курсу, підсумковий — наприкінці першого семестру за умови позитивних оцінок поточного контролю — шляхом проведення екзамену.

Результати, отримані під час тестування, підлягають кількісному підрахунку, на основі якого виставляється оцінка успішності студентів в оволодінні англomовною мовленнєвою діяльністю. Для цього кожне тестове завдання спочатку оцінюється в балах. Бали можуть нараховуватись за кількість правильних відповідей шляхом порівняння відповідей тестового з ключем або відповідно до певних характеристик якості мовлення за критеріальною шкалою. Такими критеріями можуть бути, наприклад, лексична і граматична правильність усного або писемного висловлювання, відповідність ситуації спілкування, різноманітність застосованих мовних засобів, швидкість мовлення та ін. За наявності кожної з подібних характеристик мовлення тестований отримує певну кількість балів. Кількість і види характеристик, які оцінюються, можуть варіюватися, оскільки зумовлюються цілями тестування, етапом навчання тощо. Отримане число балів співвідноситься зі шкалою оцінок: наприклад, 30 балів за 30 питань (по 1 балу за кожне питання).

Екзамен з курсу "Ділова іноземна мова", метою якого є перевірити знання з дисципліни, проводиться у формі усної співбесіди за темами, передбаченими програмою, та виконання письмового тестового завдання та перекладом тексту

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання студента відбувається згідно з положенням «Про екзамени і заліки у НУБіП України» від 27.12.2019р. протокол №5 з таб.1.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	відмінно	
82-89	добре	

74-81	задовільно	зараховано
64-73		
60-63		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Поточний контроль				Рейтинг з навчальної роботи $R_{НР}$	Рейтинг з додаткової роботи $R_{ДР}$	Рейтинг штрафний $R_{ШТР}$	Підсумкова атестація (екзамен чи залік)	Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2							
0-100	0-100			0-70	0-20	0-5	0-30	0-100

Примітки. 1. Відповідно до «Положення про кредитно-модульну систему навчання в НУБіП України», затвердженого ректором університету 03.04.2009 р., рейтинг студента з навчальної роботи $R_{НР}$ стосовно вивчення певної дисципліни визначається за формулою

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R^{(1)}_{ЗМ} \cdot K^{(1)}_{ЗМ} + \dots + R^{(n)}_{ЗМ} \cdot K^{(n)}_{ЗМ})}{K_{ДИС}} + R_{ДР} - R_{ШТР},$$

де $R^{(1)}_{ЗМ}, \dots, R^{(n)}_{ЗМ}$ – рейтингові оцінки змістових модулів за 100-бальною шкалою;

n – кількість змістових модулів;

$K^{(1)}_{ЗМ}, \dots, K^{(n)}_{ЗМ}$ – кількість кредитів ECTS, передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{ДИС} = K^{(1)}_{ЗМ} + \dots + K^{(n)}_{ЗМ}$ – кількість кредитів ECTS, передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі;

$R_{ДР}$ – рейтинг з додаткової роботи;

$R_{ШТР}$ – рейтинг штрафний.

Наведену формулу можна спростити, якщо прийняти $K^{(1)}_{ЗМ} = \dots = K^{(n)}_{ЗМ}$. Тоді вона буде мати вигляд

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R^{(1)}_{ЗМ} + \dots + R^{(n)}_{ЗМ})}{n} + R_{ДР} - R_{ШТР}.$$

n

Рейтинг з додаткової роботи $R_{ДР}$ додається до $R_{НР}$ і не може

перевищувати 20 балів. Він визначається лектором і надається студентам рішенням кафедри виконання робіт, які не передбачені навчальним планом, але сприяють підвищенню рівня знань студентів з дисципліни.

Рейтинг штрафний R_{штр} не перевищує 5 балів і віднімається від **R_{нр}**. Він визначається лектором і вводиться рішенням кафедри для студентів, які матеріал змістового модуля засвоїли невчасно, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

2. Згідно із зазначеним Положенням *підготовка і захист курсового проекту (роботи)* оцінюється за 100 бальною шкалою і далі переводиться в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ			
ОС Магістр Спеціалізація «ІКТО»	Кафедра англійської філології	БІЛЕТ №1 з дисципліни ділова іноземна мова	Затверджую зав.кафедри В.В. Дьоміна

1. Rephrase using correct modal verbs (may, might, could, must, can't) and the appropriate Infinitive to speculate about the present, past and future:

1. Perhaps the price of petrol will rise in the next few months.
2. There's a lot of noise from room 212. I'm sure they are having a party.
3. Perhaps, he knows the address of the company but it's unlikely.
4. I'm sure she isn't looking for a new job already. She only started work a week ago.
5. They arrived here early this morning. I'm sure they have been waiting for hours.
6. I'm not sure why the Ukrainian delegation wasn't at the sales conference. Perhaps they were delayed at the airport.
7. I'm sure you didn't see Mr Green at the presentation, because he was in hospital at that time.
8. I can't get through to our office in Kharkiv. Perhaps they are having problems with their fax machine.
9. Our lawyer thinks that perhaps it will take a long time to draw up the contract.
10. Perhaps he will be promoted later, but I doubt it.

II. Translate from English into Ukrainian

In his book, *The Gods of Management*, Charles Handy says there are four different kinds of company. He names them after four of the ancient Greek gods: Zeus, Apollo, Athena and Dionysus.

The king of the gods is Zeus. This kind of company is dominated by one person: the boss. The boss surrounds him or herself with family and friends. Everything depends on his or her decision. So Zeus doesn't write, he speaks, eyeball to eyeball if possible; if not, then by telephone.

The God of order is Apollo. The Apollo style is excellent when it can be assumed that tomorrow will be like yesterday. In an "Apollo" company everything is organized in a strict and logical way. A person's role in the organization is more important than their personality.

The goddess of wisdom is Athena. Management is seen as the continuous and successful solution of problems. This kind of company is focused on solving problems and getting results. Your age, your experience and your position in the company are not as important as your skill and talent.

The god of wine and song is Dionysus. The organization exists to help the individual achieve his purpose. In this case, individuals are more important than the company they work for. The Dionysus company is a collection of stars: people like doctors, lawyers or even rock musicians.

III. Topic "Success"

11. Методичне забезпечення

До навчально-методичного забезпечення дисципліни „Ділова іноземна мова” для магістрів спеціалізації «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті» відносяться:

- 1) типова (навчальна) програма дисципліни;
- 2) робоча програма дисципліни;
- 3) основний навчальний матеріал (підручники, посібники);
- 4) допоміжний навчальний матеріал (словники, довідники, засоби зорової наочності, роздатковий матеріал, схеми, слайди, автентичні тематичні публікації у спеціалізованих англомовних періодичних виданнях, роздруковані матеріали Інтернет-ресурсу, мультимедійні інтерактивні програми, лінгафонні дидактичні посібники, навчальні відеоматеріали);
- 5) навчальні матеріали для самостійної роботи (методичні рекомендації і розробки, робочі зошити, лабораторні завдання, практикуми, банк завдань для здійснення формуючої, розвиваючої, регулюючої та мотивуючої індивідуалізації);
- 6) пакети тестових завдань для підсумкового контролю та банк завдань для поточного та рубіжного контролю, діагностичні тести.

12.Рекомендована література

Основна

- 1 Шанаєва-Цимбал Л.О., Манелюк А.В. Навчальний посібник з ділової англійської мови «Business studies».
2. Enterprise 4. Virginia Evans-Jenny Dooley, Express Publishing.
3. Understanding and Using English Grammar, Workbook, Second Edition. Betty, Schramper Azar. Englewood Cliffs, New Jersey 07632;
4. Academic Encounters "Life in society" Kristine Brown, Susan Hood. Cambridge University Press;
5. Comfort J. Effective Telephoning. - Oxford University Press, 2008.
6. Comfort J. Effective Socializing. - Oxford University Press, 2008.
7. Comfort J. Effective Presentations. - Oxford University Press, 2008.

Допоміжна

1. Steve Flinders "Test your Business English" Intermediate, Penguin Books, 2007.
2. Longman Active study Dictionary.- Longman, 2003.
3. Christine Johnson. Intelligent Business.- Pearson Education Limited, 2006.
4. Survival English. International Communication for Professional People. Peter Viney: Macmillan
5. New American streamline. Bernard Hartley and Peter Viney. Connections. An intensive American English series for intermediate students. Oxford University Press

13. Інформаційні ресурси

1. www.cambridge.org/ua/elt/catalogue/subject/project/custom/item5582439/Academic-Encounters-Reading-Book/?site_locale=uk_UA
2. <http://upload.usic.org.ua/get/a429dfff80ae2bd7c3d51e67fb9d1606078fff95/+azar.pdf>
3. http://www.alleng.ru/d/engl_en/eng010.htm
4. <http://bookre.org/reader?file=685>