




Білоцерківський національний аграрний університет
Факультет права та лінгвістики
Кафедра романо-германської філології та перекладу

	<p>СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»</p> <p>Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування» Спеціальність – 073 «Менеджмент» Освітня програма – «Менеджмент»</p>
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Компонент освітньої програми	обов'язковий
Кількість кредитів ECTS / загальна кількість годин	8 кредитів / 240 годин
Семестр	1, 2
Форма контролю	залік, іспит
Мова викладання	англійська
<p>Профайл викладачів</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">   </div>	<p>Ігнатенко Вікторія Дмитрівна Посада: завідувач кафедри романо-германської філології та перекладу Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат пед. наук Робоче місце: навчальний корпус №6 (бульвар Олександрійський 96), 205 ауд. (кафедра романо-германської філології та перекладу). E-mail: victoria_ignatenko@btsau.edu.ua Зв'язок з викладачем: відповідно до графіка консультацій</p> <p>Демченко Наталія Сергіївна Посада: асистент кафедри романо-германської філології та перекладу Робоче місце: навчальний корпус №6 (бульвар Олександрійський 96), 205 ауд. (кафедра романо-германської філології та перекладу). E-mail: natalia.demchenko@btsau.edu.ua Зв'язок з викладачем: відповідно до графіка консультацій</p>
Опис дисципліни	Сьогодні знання іноземної мови є необхідною здатністю для спілкування з людьми, що представляють різні країни у сфері професійної діяльності. Фахівець, який володіє іноземною

	<p>мовою, здатен досягти вищого рівня професійної мобільності, тому необхідно враховувати необхідність ефективного вивчення іноземної мови в процесі навчання у закладі вищої освіти для забезпечення успіхів у майбутній професійній діяльності.</p>
Передумови для вивчення дисципліни	<p>Навчальна дисципліна «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» вивчається у першому та другому семестрах і базується на знаннях таких дисциплін, як «Українська мова», «Іноземна (англійська) мова», що вивчалися у середній школі.</p>
Мета вивчення дисципліни	<p>Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є оволодіння таким рівнем знань, який забезпечуватиме необхідну для фахівця-менеджера комунікативну спроможність у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та писемній формах.</p>
Формат дисципліни	<p>Для денної форми навчання дисципліна викладається в очному форматі із застосуванням мультимедійних засобів. При необхідності (індивідуальні графіки, дистанційна форма навчання тощо) використовуються платформи Moodle, ZOOM. Формат проведення дисципліни є змішаним: поєднання традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання.</p>
Очікувані результати навчання	<p>РН 05.1. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації іноземною мовою, використовуючи фахову термінологію.</p> <p>РН 11.1. Демонструвати навички здійснення іншомовної комунікації у різних сферах діяльності організації, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів.</p> <p>РН 13.1. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.</p> <p>РН 16.1. Демонструвати навички самостійної роботи та відкритості до нових іншомовних матеріалів з метою оволодіння новітньою інформацією через іноземні джерела.</p>
Структура курсу	<p><i>Змістовий модуль 1. Gaining experience and customer satisfaction</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. About business. Internships abroad. 2. Vocabulary. Personal details. 3. Grammar. Present Simple. 4. Speaking. Meeting people and making conversation. 5. Writing. Informal emails. 6. Case study. The Intern Shop 7. About business. Customer service. 8. Vocabulary. Contacting customers. 9. Grammar. Present Continuous. Requests. 10. Speaking. Telephoning. 11. Writing. Formal letters and emails 12. Case study. The WOW Awards. <p><i>Змістовий модуль 2. Product and process. Job interviews and career</i></p>

	<p>13. About business. Supply chain management.</p> <p>14. Vocabulary. Supply chain and product life cycle. Soil, land and the environment.</p> <p>15. Grammar. Prepositions and present simple passive.</p> <p>16. Speaking. Presenting a process.</p> <p>17. Writing. Instructions and directions.</p> <p>18. Case study. Zerofarm.co.uk.</p> <p>19. About business. Getting a job.</p> <p>20. Vocabulary. Job interviews.</p> <p>21. Grammar. Past tenses.</p> <p>22. Speaking. Interviews.</p> <p>23. Writing. CVs.</p> <p>24. Case study. One stop job research.</p> <p style="text-align: center;"><i>Змістовий модуль 3. Marketing and selling.</i> Entrepreneurship</p> <p>25. About business. Sales versus marketing.</p> <p>26. Vocabulary. Agribusiness Marketing. Sales and advertising.</p> <p>27. Grammar. Comparatives and Superlatives</p> <p>28. Speaking. Persuading.</p> <p>29. Writing. Selling changes.</p> <p>30. Case study. Dallivan Cars.</p> <p>31. About business. Entrepreneurs.</p> <p>32. Vocabulary. Business organization and people. Rural economies and financial management.</p> <p>33. Grammar. Modal verbs.</p> <p>34. Speaking. Meetings.</p> <p>35. Writing. Agendas and minutes</p> <p>36. Case study. Green Hydroponics.</p> <p style="text-align: center;"><i>Змістовий модуль 4. Business costs and global trade</i></p> <p>37. About business. Cutting costs.</p> <p>38. Vocabulary. Profit, loss and payment.</p> <p>39. Grammar. Future forms and first conditional.</p> <p>40. Speaking. Negotiating.</p> <p>41. Writing. Asking for payment</p> <p>42. Case study. Mellor’s Organic Fruit Drinks</p> <p>43. About business. International franchising.</p> <p>44. Vocabulary. Franchising and project management.</p> <p>45. Grammar. Past tenses. Present perfect</p> <p>46. Speaking. Giving updates and handling questions.</p> <p>47. Writing. Progress reports.</p> <p>48. Case study. An international opportunity.</p>
Методи навчання	<p>Для організації освітнього процесу з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» використовуються різні інтерактивні методи навчання, зокрема: мозковий штурм, дебати, ділова гра, рольова гра, кейсове навчання, дискусії, проектна робота, які в свою чергу розвивають професійне мовлення. При виконанні завдань студенти отримують певні ролі і повинні вести себе у відповідності зі своєю роллю і заданою ситуацією. Студенти проводять ділові переговори, зустрічі, спілкуючись при цьому англійською мовою. На</p>

	<p>практичних заняттях, крім вище зазначених методів, використовується ажурна пилка, рольова гра, дискусії та інші технології колективного навчання.</p> <p>Використання вищезгаданих методів дозволяє студентам в повній мірі оволодіти професійними та комунікативними компетенціями, а також застосувати накопичені знання на практиці. Більш того, ці методи урізноманітнюють заняття, за рахунок чого підвищується зацікавленість предметом, розвивається вміння працювати в команді, аналізувати вивчений матеріал та збільшити активність роботи на заняттях.</p>																																																							
<p>Види контролю та критерії оцінювання</p>	<p>Оцінку на практичному занятті студент отримує за виконані практичні завдання, зроблені доповіді, презентації, командні завдання, активність під час дискусій. Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни є стандартизовані тести або усні відповіді на питання.</p> <p>Розподіл балів, що присвоюються здобувачам вищої освіти за підсумкового контролю «залік»</p> <table border="1" data-bbox="616 887 1437 1025"> <thead> <tr> <th>Види робіт</th> <th>Практичні заняття</th> <th>Самостійна робота</th> <th>Модульний контроль</th> <th>ІНДЗ</th> <th>Загальний бал</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Максимально можлива кількість балів</td> <td>40</td> <td>10</td> <td>40</td> <td>10</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Розподіл балів, що присвоюються здобувачам вищої освіти за підсумкового контролю «іспит»</p> <table border="1" data-bbox="616 1160 1437 1299"> <thead> <tr> <th>Види робіт</th> <th>Практичні заняття</th> <th>Самостійна робота</th> <th>Модульний контроль</th> <th>ІНДЗ</th> <th>Іспит</th> <th>Загальний бал</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Максимально можлива кількість балів</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти</p> <table border="1" data-bbox="608 1400 1437 1731"> <thead> <tr> <th rowspan="2">За 100-бальною шкалою</th> <th rowspan="2">За шкалою ECTS</th> <th colspan="2">За національною шкалою</th> </tr> <tr> <th>іспит</th> <th>залік</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90–100</td> <td>A</td> <td>Відмінно</td> <td rowspan="4">Зараховано</td> </tr> <tr> <td>82–89</td> <td>B</td> <td>Добре</td> </tr> <tr> <td>75–81</td> <td>C</td> <td rowspan="2">Задовільно</td> </tr> <tr> <td>64–74</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>60–63</td> <td>E</td> <td></td> </tr> <tr> <td>35–59</td> <td>FX</td> <td colspan="2">Незадовільно (не зараховано) з можливістю повторного складання</td> </tr> <tr> <td>1–34</td> <td>F</td> <td colspan="2">Незадовільно (не зараховано) з обов'язковим повторним вивченням</td> </tr> </tbody> </table>	Види робіт	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	ІНДЗ	Загальний бал	Максимально можлива кількість балів	40	10	40	10	100	Види робіт	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	ІНДЗ	Іспит	Загальний бал	Максимально можлива кількість балів	30	10	20	10	30	100	За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою		іспит	залік	90–100	A	Відмінно	Зараховано	82–89	B	Добре	75–81	C	Задовільно	64–74	D	60–63	E		35–59	FX	Незадовільно (не зараховано) з можливістю повторного складання		1–34	F	Незадовільно (не зараховано) з обов'язковим повторним вивченням	
Види робіт	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	ІНДЗ	Загальний бал																																																			
Максимально можлива кількість балів	40	10	40	10	100																																																			
Види робіт	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	ІНДЗ	Іспит	Загальний бал																																																		
Максимально можлива кількість балів	30	10	20	10	30	100																																																		
За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою																																																						
		іспит	залік																																																					
90–100	A	Відмінно	Зараховано																																																					
82–89	B	Добре																																																						
75–81	C	Задовільно																																																						
64–74	D																																																							
60–63	E																																																							
35–59	FX	Незадовільно (не зараховано) з можливістю повторного складання																																																						
1–34	F	Незадовільно (не зараховано) з обов'язковим повторним вивченням																																																						
<p>Політика</p>	<p>Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що письмові роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її незарахування викладачем. «Положення про академічну доброчесність у Білоцерківському національному аграрному</p>																																																							

	<p>університеті» розміщене на сайті університету https://cutt.ly/JErOhCw</p> <p>Політика щодо відвідування занять: очікується, що студенти відвідають усі заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в он-лайн режимі.</p> <p>Політика щодо дедлайнів і перескладання: студенти мають дотримуватись термінів виконання усіх видів робіт.</p> <p>Політика щодо виконання завдань: позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.</p>
<p>Рекомендовані джерела інформації</p>	<p style="text-align: center;">Основна література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harding Keith, Lane Alastair. International Express: Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2019. 169 p. 2. John Allison, Paul Emmerson. The business 2.0. B1 pre-intermediate. Macmillan Education, 2015. 160 p. 3. Mark Bartram. Business result. Pre-intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2018. 161 p. 4. Mark Bartram. Business result. Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2018. 161 p. <p style="text-align: center;">Додаткова література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Береговенко Н. С., Демченко Н. С. Ведення ділового листування для самостійної роботи студентів економічного факультету денної та заочної форми навчання з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спілкуванням)». Біла Церква, 2018. 76 с. 2. Демченко Н.С. Англомовні неологізми у сучасному економічному дискурсі. <i>Science and Practice: Implementation to Modern Society with Proceedings of the 5th International Scientific and Practical Conference</i> (June 26-28, 2020). Manchester, Great Britain, 2020. P. 101-103. 3. Іноземна мова за професійним спрямуванням. Практикум для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»/ Н.С. Демченко, Н.С. Береговенко. Біла Церква: БНАУ, 2021. 127 с. 4. Bailey Stephen. Academic Writing: A Handbook for International Students. Oxfordshire: Routledge, 2014. 272 p. 5. Bailey Stephen. Academic Writing for International Students of Business. Oxfordshire: Routledge, 2015. 326 p. 6. Borrington Karen, Stimpson Peter. Cambridge IGCSE Business Studies. London: Hodder Education, 2015. 368 p. 7. Mark Tulip, Louise Green, Richard Nicholas. Heads Up: Student Book 2: Spoken English for Business. Surrey: Delta Publishing, 2015. 104 p. 8. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Elementary to Pre-intermediate. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 176 p. 9. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press, 178.

10. Matheson R. English for Agribusiness and Agriculture in Higher Education Studies. Course Book. Berkshire: Garnet Education, 2014. 138 p.

11. McCarthy M., McCarten J., Clark D., Clark R. Grammar for business. Cambridge: Cambridge University Press, 2012. 169 p.

12. Tim Banks. Professional English: Writing for Impact. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 169 p.

13. Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown. Career Paths: Management. English for Specific Purposes, Greece: Express Publishing, 2017. 122 p.

Адреси сайтів в INTERNET

1. Business English pod. URL:

<https://www.businessenglishpod.com/>

2. Business English. URL:

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

3. Business English for management. URL:

<https://www.businessenglishpod.com/category/management/>

4. Cambridge Dictionary. URL:

<https://dictionary.cambridge.org/>

5. Collins Dictionary. URL:

<https://www.collinsdictionary.com/>

6. Longman Dictionary of Contemporary English Online. URL:

<https://www.ldoceonline.com/>

7. Sample Business Letters. URL:

<https://www.englishclub.com/business-english/correspondence-samples.htm>

8. Secrets to Writing Flawless English Letters for Business Purposes <https://www.fluentu.com/blog/business-english/business-english-letter/>

9. The balance. URL: <https://www.thebalance.com/>

10. Vocabulary for Writing Business Letters. URL: <https://www.thoughtco.com/vocabulary-for-writing-business-letters-1210145>