

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра іноземних мов

«Затверджую»

Завідувач кафедри
(Т. І. Клочкова)

«10» 08 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (СИЛАБУС)

ОК.01 Ділова іноземна мова

Спеціальність: 193 Геодезія та землеустрій

Освітня програма: Геодезія та землеустрій

Освітній ступінь: «Магістр»


Факультет: юридичний

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма для студентів за спеціальністю 193 Геодезія та землеустрій.

Розробник:

Доцент кафедри іноземних мов,
доцент, кан.п.н. М. А. Білоцерковець

 _____

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри іноземних мов.

Протокол від “_15_” червня _____ 2020_ року №_17_

Завідувач кафедри _____ (Т. І. Клочкова)

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____ (М.А.Малашевський)

Декан факультету _____ (С. І. Запара)

Декан факультету _____ (В. О. Опара)

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

Зареєстровано в електронній базі: дата: _____ 2020 р.

© СНАУ, 2020 рік

© Білоцерковець М.А., 2020 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній-ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: <i>19 Архітектура та будівництво</i>	<i>Нормативна</i>	
Модулів – 2	Спеціальність: <i>193 Геодезія та землеустрій</i>	Рік підготовки:	
Змістових модулів: 4		2020-2021-й	
Загальна кількість годин - 90		Курс	
		1	1
	Семестр		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента - 4	Освітній ступінь: <i>«Магістр»</i>	Практичні	
		16 год.	12 год.
		Самостійна робота	
		74 год.	78 год.
		Вид контролю:	
		залік	залік

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить

для денної форми навчання - 33% / 67 %

для заочної форми навчання – 15% / 85 %

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Англійська мова» є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» є: навчання, розвиток та удосконалення різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу. Відповідно до стандартів ГСВО МОН України:

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- правила англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення у широкого діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах

вміти:

- розуміти провідні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію у процесі професійно орієнтованого обговорення, дебатів, доповіді, лекції, бесіди тощо;
- детально розуміти телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування;
- розуміти загальний зміст та суттєві деталі автентичних радіо і телепередач, пов'язаних з академічною та професійною сферами;
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс;
- виконувати мовленнєві функції та реагувати на них, гнучко користуючись загальноживаними фразами.
- виступати з презентаціями та доповідями;
- користуватися логічними сполучниками для поєднання абзаців у єдиний текст;
- ефективно користуватися навчальними ресурсами (напр., словниками, довідниками, Інтернетом);
- розуміти вимоги щодо поточного та підсумкового контролю знань;
- розуміти критерії оцінювання знань студентів.

3. Програма навчальної дисципліни

(Затверджена Вченою радою СНАУ, протокол № 8 від 01.03.2018р.)

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Meeting new colleagues. Everyday work activities.

New language: Alphabet and spelling. Present simple. *Vocabulary:* Introductions and greetings. Work activities. *New skill:* Introducing yourself to co-workers. Talking about workplace routines.

Тема 2. Business around the world.

Vocabulary: Countries and continents. *New language:* Negative statements. *Vocabulary:* Countries and nationalities. *New skill:* Saying where things are from.

Тема 3. Asking questions at work. Exchanging details.

New language: Forming questions. Short answers. *Vocabulary:* Office equipment. Contact information. *New skill:* Asking colleagues questions. Exchanging contact details.

Тема 4. Skills and experience. Choosing a job.

New language: “Have”, “have got”, articles. “Like”, “enjoy”, and “hate”. *Vocabulary:* jobs and skills. Workplace activities *New skill:* Writing a business profile. Jobs and employment. Finding the right job.

Змістовий модуль 2.

Тема 5. Describing your workplace. Personal qualities.

New language: “There is” and “there are”. Possessive adjectives. *Vocabulary:* Money, pay, and conditions. Personality traits. *New skill:* Describing a workplace. Describing your co-workers.

Тема 6. Workplace routines.

New language: Prepositions of time. The past simple. *Vocabulary:* Commuting and transportation. Activities outside work. *New skill:* Describing routines.

Тема 7. Career history. Company history.

New language: Past simple irregular verbs. Past simple with time markers. *Vocabulary:* Describing trends. *New skill:* Describing a company's history.

Тема 8. Talking about your plans. Giving opinions.

New language: The present continuous. Interruptions and opinions. *Vocabulary:* Making arrangements. Environmental issues. *New skill:* Talking about your plans. Giving opinions politely

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усьо-го	у тому числі					усьог о	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
Модуль 1.												
Змістовий модуль 1												
Тема 1. Meeting new colleagues. Everyday work activities.	6		2			8	8		2			6
Тема 2. Business around the world.	6		2			8	6					6

Тема 3. Asking questions at work. Exchanging details.	6		2		8	4				4
Тема 4. Skills and experience. Choosing a job.	6		2		4	4				4
Разом за змістовим модулем 1	24		6		36	22		2		20
Модуль 2										
Змістовий модуль 2										
Тема 5. Describing your workplace. Personal qualities.	6		2		10	8		2		6
Тема 6. Workplace routines.	6		2		8	8		2		6
Тема 7. Career history. Company history.	6		2		10	4				4
Тема 8. Talking about your plans. Giving opinions.	6		2		10	4				4
Разом за змістовим модулем 2	24		8		38	24		4		20
Всього годин	90		16		74	90		12		78

5. Темы практичних занять Денне відділення

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Meeting new colleagues. Everyday work activities.	2
2	Business around the world.	2
3	Asking questions at work. Exchanging details.	2
4	Skills and experience. Choosing a job.	2
5	Describing your workplace. Personal qualities.	2
6	Workplace routines.	2
7	Career history. Company history.	2
8	Talking about your plans. Giving opinions.	2
	Разом	16

Заочне відділення

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Meeting new colleagues. Everyday work activities.	2
2	Describing your workplace. Personal qualities.	2
3	Workplace routines.	2
4	Agreeing and disagreeing. Health and safety.	2
5	Making travel arrangements. Describing your stay.	2
6	Informal phone calls. Formal phone calls.	2
	Разом	12

6. Самостійна робота Денне відділення

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Meeting new colleagues. Everyday work activities.	4
2	Business around the world.	4
3	Asking questions at work. Exchanging details.	4
4	Skills and experience. Choosing a job.	4
5	Describing your workplace. Personal qualities.	4
6	Workplace routines.	4
7	Career history. Company history.	4
8	Talking about your plans. Giving opinions.	4
9	Agreeing and disagreeing. Health and safety.	4
10	Suggestions and advice. Giving a presentation.	4
11	Rules and requests. Discussing issues.	8
12	Tasks and targets. Dealing with complaints.	8
13	Making travel arrangements. Describing your stay.	8
14	Informal phone calls. Formal phone calls.	6
15	Writing a resume. Emailing a client.	4
	Разом	74

Заочне відділення

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Meeting new colleagues. Everyday work activities.	6
2	Business around the world.	6
3	Asking questions at work. Exchanging details.	4
4	Skills and experience. Choosing a job.	4
5	Describing your workplace. Personal qualities.	6
6	Workplace routines.	6
7	Career history. Company history.	4
8	Talking about your plans. Giving opinions.	4
9	Agreeing and disagreeing. Health and safety.	6
10	Suggestions and advice. Giving a presentation.	6
11	Rules and requests. Discussing issues.	4
12	Tasks and targets. Dealing with complaints.	4
13	Making travel arrangements. Describing your stay.	6
14	Informal phone calls. Formal phone calls.	6
15	Writing a resume. Emailing a client.	6
	Разом	78

7. Методи навчання

1. Методи навчання за джерелом знань:

1.1. *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда (евристична і репродуктивна), лекція, інструктаж, робота з книгою (читання, переказ, виписування, складання плану, рецензування, конспектування, виготовлення таблиць, графіків, опорних конспектів тощо).

1.2. **Наочні:** демонстрація, ілюстрація, спостереження.

1.3. **Практичні:** лабораторний метод, практична робота, вправа, виробничо-практичні методи.

2. Методи навчання за характером логіки пізнання.

2.1. *Аналітичний.*

2.2. *Методи синтезу.*

2.3. *Індуктивний метод.*

2.4. *Дедуктивний метод.*

2.5. *Традуктивний метод.*

3. Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів.

3.1. *Проблемний (проблемно-інформаційний).*

3.2. *Частково-пошуковий (евристичний).*

3.3. *Дослідницький.*

3.4. *Репродуктивний.*

3.5. *Пояснювально-демонстративний.*

4. Активні методи навчання - використання технічних засобів навчання, мозкова атака, рішення кросвордів, конкурси, диспути, круглі столи, бінарні заняття, ділові та рольові ігри, ток-шоу, тренінги, використання проблемних ситуацій, екскурсії, заняття на виробництві, групові дослідження, самооцінка знань, імітаційні методи навчання (побудовані на імітації майбутньої професійної діяльності), використання навчальних та контролюючих тестів, використання опорних конспектів лекцій *та інші*)

5. Інтерактивні технології навчання - використання мультимедійних технологій, інтерактивної дошки та електронних таблиць, case-study (метод аналізу конкретних ситуацій), діалогове навчання, співробітництво студентів (кооперація) *та інші*.

8. Методи контролю

1. Рейтинговий контроль за 100-бальною шкалою оцінювання ЄКТС

2. Проведення проміжного контролю протягом семестру (проміжна атестація)

3. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:

- рівень знань, продемонстрований на практичних, лабораторних та семінарських заняттях;

- активність під час обговорення питань, що винесені на заняття;

- експрес-контроль під час аудиторних занять;

- самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;

- написання рефератів, есе, звітів;

- результати тестування;

- письмові завдання при проведенні контрольних робіт;

- виробничі ситуації, кейси тощо.

9. Розподіл балів, які отримують студенти

«залік»

Поточне тестування та самостійна робота															С Р С	Разом за модулі та СРС	Ате-ста-ція	Су-ма
Змістовий модуль 1 - __ балів				Змістовий модуль 2 - __ балів				Змістовий модуль 3 - __ балів				Змістовий модуль n - __ балів						
Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	15	85 (70+ 15)	15	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4				

Розподіл балів системи ЄКТС за результатами навчання і семестровій (підсумковій) атестації у формі заліку:

на денній формі навчання

до 70 балів – за результатами модульного контролю протягом семестру;

до 15 балів – за результатами проміжної атестації;

до 15 балів – за виконання самостійної роботи;

на заочній формі навчання

до 70 балів – за результатами модульного контролю протягом семестру;

до 30 балів – за виконання самостійної роботи.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D	задовільно	
60-68	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Методичне забезпечення

1. Мудра, С. В., Волошина, Г.Г., Поліщук, А.В. (2014). Англійська мова: навч. посіб. для підготовки фахівців ОКР «Бакалавр» вищих аграрних навчальних закладів освіти за напрямом підготовки «Геодезія, картографія та землеустрій». Київ : Компринт».

2. Кісіль Л. Р. (2015). Самостійне вивчення дисципліни « Іноземна мова » (англійська) за професійним спрямуванням для студентів III курсу спеціальності 5.08010102 «Землепорядкування» Available at: https://drive.google.com/file/d/0B6VmW7tnP_M8eUZVU1BUanpMdUE/view

3. Гринда, Ю. І. (2010). Англійська мова за професійним спрямуванням : методичні вказівки для студентів курсу «Геодезія, картографія та землеустрій». Івано-Франківськ : ІФНТУНГ Available at: <http://194.44.112.13/chytalna/1907/index.html>, Англійська мова

11. Рекомендована література

Базова

1. English for Everyone. Business English Practice Book. Level 1. – Dorling Kindersley Limited, 2017. — 171 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Course Book. – DK; Penguin Random House, 2017.

Допоміжна

1. Murphy, Raymond. English Grammar in Use 4th Edition. – Cambridge University Press, 2012.
2. Murphy, Raymond. English Grammar in Use Supplementary Exercises 3rd Edition. – Cambridge University Press, 2012.
3. Кузьміна, М.А.(2017). .Английский язык: сборник научн.-техн. текстов. Москва МИИГАиК

12. Інформаційні ресурси

1. <http://www.bath.ac.uk>
2. <http://www.bbc.co.uk/>
3. <http://www.cf.ac.uk>
4. <http://www.civilcodex.org.ua>
5. <http://www.dadalos.org/int/>
6. <http://www.direct.gov.uk/Homepage/fs/en>
7. <http://www.eb.com/> - Енциклопедія “Britannica”

Форма підсумкового контролю успішності навчання: залік.

Засоби діагностики успішності навчання для заліку – тестовий контроль, контрольна робота.