

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет біолого-технологічний
Кафедра іноземних мов

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

Ділова іноземна мова

(обов'язковий)

Реалізується в межах освітньої програми **Харчові технології**

за спеціальністю **181 Харчові технології**

на другому (магістерському) рівні вищої освіти

Суми – 2021

Розробник: Байдак Л.І. Байдак Л.І., ст. викладач кафедри іноземних мов

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов	протокол від 17.06.2021 №21
	Завідувач кафедри <u>Клочкова Т.І.</u> Клочкова Т.І.

Гарант освітньої програми

Ф.М.Перцевой Ф.М.Перцевой

Декан факультету,
де реалізується освітня програма

О.Ю.Мельник О.Ю.Мельник

Рецензія на робочу програму (додається) надана:

Сабаранів
Клочкова Т.І.

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

Л.Дан (Л.Сабаранів)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 05.08. 2021 р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ							
1	Назва ОК	Ділова іноземна мова					
2	Факультет/кафедра	Біолого-технологічний факультет / Кафедра іноземних мов					
3	Статус ОК	Обов'язковий					
4	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК	ОП «Харчові технології» за спеціальністю 181 Харчові технології					
5	ОК може бути запропонований для	-					
6	Рівень НРК	НРК – 7 рівень					
7	Семестр та тривалість вивчення	Денна форма: 2 семестр (1-15 тиждень) 3 семестр (1-15 тиждень)		Заочна форма: 1 семестр (1-15 тиждень)			
8	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів					
		Контактна робота (заняття)			Самостійна робота		
		Лекційні		Практичні			
		денна	заочна	денна	заочна	денна	заочна
		-	2	30+40	-	30+50	148
10	Мова навчання	Англійська та українська					
11	Викладач/Координатор освітнього компонента	Байдак Людмила Іванівна, старший викладач кафедри іноземних мов Консультації – середа, 13.00 – 14.15 (гол. корпус, ауд. 301)					
11.1	Контактна інформація	baili@ukr.net					
12	Загальний опис освітнього компонента	ОК «Ділова іноземна мова» передбачає професійно-орієнтований характер, розглядається як складовий елемент освіти та є невід'ємною частиною формування фахівця міжнародного рівня, який повинен уміти спілкуватися й дискутувати англійською мовою у ділових колах, здобувати нову текстову, аудіо- та відеоінформацію з іноземних джерел, як друкованих, так і електронних.					
13	Мета освітнього компонента	Метою ОК «Ділова іноземна мова» є формування у студента-магістра загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій, навичок практичного володіння					

		іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іншомовні джерела.
14	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	ОК базується на знаннях англійської мови на рівні B1-B2.
15	Політика академічної доброчесності	<p>Дотримання академічної доброчесності для здобувачів вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.</p> <p>Порушеннями академічної доброчесності при вивченні ОК «Ділова іноземна мова» вважаються: академічний плагіат, академічне шахрайство (списування, обман, видавання чимось виконаної роботи за власну), використання електронних пристроїв під час підсумкового контролю знань.</p> <p>За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:</p> <p>академічний плагіат – оцінка 0, повторне виконання завдання;</p> <p>академічне шахрайство – анулювання отриманих балів; повторне проходження оцінювання, повторне виконання несамостійно виконаної роботи;</p> <p>використання електронних пристроїв під час підсумкового контролю знань – відсторонення від виконання роботи, оцінка 0, повторне проходження підсумкового контролю.</p>
16	Посилання на MOODLE	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=4136

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК			Як оцінюється ДРН
	ПРН ₁	ПРН ₁₅	ПРН ₁₆	
ДРН 1: <i>Говоріння</i> здійснювати усне спілкування в типових ситуаціях ділової та професійної сфер, проводити інтерв'ю, ділові зустрічі, переговори і презентації			+	Презентація
ДРН 2: <i>Читання</i> розуміти автентичні тексти підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет-джерел на ділову, міжнародну та професійно орієнтовану тематику, анотувати та реферувати фахові тексти	+		+	Письмовий переклад та анотація фахового тексту Письмовий іспит
ДРН 3: <i>Письмо</i> писати деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з діловою, особистою та професійною діяльністю.		+		Резюме, лист, презентація
ДРН 4: <i>Граматика</i> використовувати основні граматичні структури, що є необхідними для вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування основних типів текстів в академічній та професійній сферах			+	Лексико-граматичний тест Письмовий іспит
ДРН 5: <i>Уміння вчитися</i> орієнтуватися в потоці різноманітної інформації іноземною мовою; знаходити, сприймати, аналізувати, оцінювати, застосовувати на практиці відомості, одержані в словесній чи іншій формах	+	+		Презентація Письмовий іспит

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМОПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу						Рекомендована література
	Аудиторна робота				Самостійна робота		
	Лк		П.з				
	денна	заочна	денна	заочна	денна	заочна	
2 семестр							
Тема 1. Люди і компанії. Види компаній. Структура компанії. <i>Читання:</i> People and Companies <i>Грамматика:</i> Іменник.			4		4	8	1, 2, 3
Тема 2. Характеристика переробного підприємства <i>Читання:</i> Nestle Company <i>Грамматика:</i> Дієслово. Прості часи.		1	4		4	7	1, 3
Тема 3. Читання автентичних матеріалів фахового спрямування. Анотація. Складання анотації фахового тексту. <i>Грамматика:</i> Дієслово. Тривалі часи.			4		2	6	3, 4
Тема 4. Форми бізнесу. Організація бізнесу. <i>Читання:</i> Business. Forms of Business <i>Грамматика:</i> Дієслово. Доконані часи.			4		4	8	2, 3
Тема 5. Працевлаштування. Резюме. Рекомендаційний лист. <i>Читання:</i> How to write CV. <i>Грамматика:</i> Пасивний стан дієслів.		1	4		4	7	1, 3, 11

Тема 6. Працевлаштування. Співбесіда. <i>Читання:</i> Job interview. <i>Грамматика:</i> Модальні дієслова та їх еквіваленти.			4		4	8	1, 2, 3
Тема 7. Читання автентичних матеріалів фахового спрямування. Реферування. Поняття реферату. Відмінність між рефератом та анотацією. Вимоги до написання реферату			2		4	6	4
Тема 8. Ділова телефонна розмова. Телефонний етикет. Ситуативні діалоги. <i>Читання:</i> Telephone tips. <i>Грамматика:</i> Узгодження часів.			4		4	8	1, 3, 14
Всього за 2 семестр		2	30		30	58	
3 семестр							
Тема 9. Ділове листування. Вимоги до написання ділових листів. <i>Читання:</i> Letters. <i>Грамматика:</i> Інфінітив. Форми інфінітиву.			4		4	8	1, 3
Тема 10. Структура ділового листа. Види ділових листів. <i>Читання:</i> The parts of a formal letter. <i>Грамматика:</i> Конструкції з інфінітивом.			4		4	8	1, 3
Тема 11. Читання, анотування та реферування фахового тексту. <i>Грамматика:</i> Герундій. Форми герундія.			4		6	10	4
Тема 12. Переговори. Договір купівлі-продажу. Діалог “Signing a Contract”. <i>Читання:</i> Skills of negotiating. <i>Грамматика:</i> Інфінітив чи герундій?			4		4	8	1, 3
Тема 13. Ділові зустрічі.			4		4	8	2, 3

Спілкування на робочому місці. <i>Читання:</i> Communication skills. <i>Грамматика:</i> Складнопідрядні речення.							
Тема 14. Читання, анотування та реферування фахового тексту.			4		6	10	4
Тема 15. Робота з клієнтом. Скарги. Вирішення конфліктів. <i>Читання:</i> Intervening quickly in cases of conflict. <i>Грамматика:</i> Умовні речення.			4		4	8	2, 5
Тема 16. Реклама. Види реклами. Вимоги до ефективної реклами. Презентація продукції. <i>Читання:</i> Advertising and viral marketing. <i>Грамматика:</i> Займенники (кількісні, неозначені)			4		6	10	1, 3
Тема 17. Здоров'я та безпека. <i>Читання:</i> A guide to office health and safety: your rights and responsibilities. <i>Грамматика:</i> Ступені порівняння прикметників.			4		6	10	2, 3
Тема 18. Читання та реферування фахових текстів.			4		6	10	4
Всього за 3 семестр			40		50	90	
Всього		2	70		80	148	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання	Кількість годин	Методи навчання	Кількість годин
ДРН 1	Дискусія, «мозковий штурм», рольові ігри, групова робота, презентація	15	Виконання тренувальних лексичних та мовленнєвих вправ.	15
ДРН 2	Усний та письмовий	20	Письмовий переклад,	20

	переклад, анотування та реферування тексту.		складання словника фахових термінів, написання анотації.	
ДРН 3	Складання резюме, рекламного оголошення, написання листа	10	Написання резюме, виготовлення візитівки.	15
ДРН 4	Відпрацювання граматичних структур у різних видах мовленнєвої діяльності. Тренувальні вправи (множинний вибір, заповнення пропусків)	15	Виконання тренувальних граматичних вправ.	20
ДРН 5	Метод проектів, творчі завдання, презентація	10	Пошук інформації	10
	Всього:	70		80

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Діагностичне оцінювання

5.2. Сумативне оцінювання

5.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
2 семестр			
1	Резюме	20 / 20 %	5 тиждень
2	Лексико-граматичний тест	15 / 15%	8 тиждень
3	Письмовий переклад та анотація фахового тексту	25 / 25%	12 тиждень
4	Презентація	20 / 20 %	14 тиждень
5	Семестрова контрольна робота	20 / 20 %	15 тиждень
3 семестр			
1	Написання ділового листа	10 / 10%	4 тиждень
2	Лексико-граматичний тест	15 / 15%	8 тиждень
3	Письмовий переклад та анотація фахового тексту	25 / 25%	12 тиждень
4	Презентація (реклама)	20 / 20 %	14 тиждень
5	Письмовий іспит	30 / 30%	15 тиждень

5.2.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Резюме	<12 Вимоги щодо завдання не виконано	12-15 Більшість вимог до складання резюме виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті	16-18 Структура, зміст та оформлення в основному відповідають вимогам до складання резюме, проте допущено незначні помилки.	19-20 Структура, зміст та оформлення повністю відповідають вимогам до складання резюме.
Лексико-граматичний тест	<9 <60% правильних відповідей	9-11 60-74% правильних відповідей	12-14 75-89% правильних відповідей	15 90-100% правильних відповідей
Письмовий переклад та анотація	<14 Вимоги щодо завдання не	14-18 Недостатнє розуміння	19-22 Повне розуміння	23-25 Повне розуміння тексту,

фахового тексту	виконано	тексту, допущено неточності, грубі помилки	тексту, допущено кілька несуттєвих помилок у перекладі та анотації	точний переклад, анотація відповідає усім вимогам.
Презентація	<12 Вимоги щодо завдання не виконано	12-15 Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті	16-18 Виконано усі вимоги завдання	19-20 Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано креативність.
Написання ділового листа	<6 Вимоги щодо завдання не виконано	6-7 Більшість вимог до написання листа виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті	8-9 Структура, зміст та оформлення в основному відповідають вимогам до написання листа, проте допущено незначні помилки.	10 Структура, зміст та оформлення повністю відповідають вимогам до написання листа.
Письмовий іспит	<18 <60% правильних відповідей	18-21 60-74% правильних відповідей	22-26 75-89% правильних відповідей	27-30 90-100% правильних відповідей

5.3. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Лексичний тест зі зворотнім зв'язком від викладача	щомісяця
2	Граматичний тест зі зворотнім зв'язком від викладача	щомісяця
3	Усні презентація (дискусії, обговорення)	щотижня
4	Самооцінювання та взаємооцінювання.	наприкінці тематичного блоку

5	Моніторинг участі студента у навчальній діяльності (усні коментарі та настанови викладача)	ЩОТИЖНЯ
---	--	---------

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1. Основні джерела

6.1.1. Підручники, посібники

1. Байдак Л.І. Business English: навчальний посібник з англійської мови для магістрів факультету харчових технологій. / Л.І. Байдак – Суми: «Сумський національний аграрний університет», 2016. – 70 с.
2. Чирва А.С. Business English: навчальний посібник для студентів магістратури факультету менеджменту. – Суми: СНАУ, 2014. – 320с.
3. Dooley Jenny, Virginia Evans. Grammarway 3. – Newbury: Express Publishing, 2012

6.1.2. Методичне забезпечення

4. Байдак Л.І. Nutrition and Food Technology: навчальний посібник з англійської мови для студентів факультету харчових технологій. / Байдак Л.І. – Суми: «Сумський національний аграрний університет», 2015. – 48 с.

6.1.3. Інші джерела

5. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate. Course Book. Pearson Education Limited, 2000
6. Wood Neil. Workshop Business and Commerce. Workbook. Oxford University Press, 2003. — 40 p.
7. Murphy, Raymond. Grammar in Use Intermediate 3rd Edition. – Cambridge University Press, 2014.

6.2. Додаткові джерела

8. <http://www.bath.ac.uk>
9. <http://www.bbc.co.uk/>
10. <http://www.cf.ac.uk>
11. <https://englex.ru/how-to-write-a-cv/>
12. <http://www.en.wikipedia.org>
13. <http://www.europa.eu.int>
14. <https://enguide.ua/ua/magazine/frazy-dlya-telefonnogo-razgovora-na-angliyskom-yazyke>