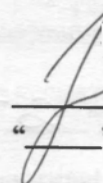


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра іноземних мов

 **ЗАТВЕРДЖУЮ**
Завідувач кафедри
(О.М. Кобжев)
“ ” 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ГС. 02 Ділова іноземна мова

Спеціальність: *201 Агрономія*
202 Захист і карантин рослин
205 Лісове господарство
206 Садово-паркове господарство

Факультет: *агротехнологій та природокористування*

2019-2020 навчальний рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3,5	Галузь знань: 20 Аграрні науки та продовольство Спеціальність: 201 Агрономія 202 Захист і карантин рослин 205 Лісове господарство 206 Садово-паркове господарство Освітній ступінь: магістр Спеціалізації: Агрономія Захист і карантин рослин Садово-паркове господарство Лісове господарство	<i>Нормативна</i>	
Модулів – 2		Рік підготовки:	
Змістових модулів: 6		2019–2020	
Загальна кількість годин – 105		Курс	
		1 М	1 М
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3, самостійної роботи студента – 3		Семестр	
		2	1
		Практичні	
	44	12	
	Самостійна робота		
	61	93	
		Вид контролю	
		іспит	іспит

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 42% / 58.0% (44/61)

для заочної форми навчання – 11% / 89% (12/93)

2. Мета та завдання дисципліни

Мета вивчення дисципліни полягає у формуванні навичок і вмінь опанування англійською мовою як засобом спілкування фахівців на всіх рівнях підвищеного володіння нею у побутовій, загальноосвітній, науковій та професійній сферах.

Завдання курсу полягає у вдосконаленні й подальшому розвитку знань з англійської мови, набутих за програмою бакалавра, оволодінні студентами основами спілкування діловою іноземною мовою в межах визначеної програмою навчальної тематики для даного курсу, подальшій реалізації комунікативних підходів у вивченні іноземних мов у всіх видах мовленнєвої діяльності з перенесенням акцентів на письмо; надання спеціальної професійної спрямованості майбутнім фахівцям

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

Модуль 1: основну англійську професійну термінологію; основні вимоги щодо написання резюме, заповнення анкети, правила телефонного етикету; правила утворення множини іменників та присвійного відмінку іменників, утворення часових форм дієслова.

Модуль 2: мовні особливості ділового листування та мовленнєвий етикет спілкування, структуру ділового листа, види ділових листів, вимоги до ведення переговорів, види реклами; правила узгодження часів, модальні дієслова, форми інфінітиву, дієприкметника та герундія.

уміти:

Модуль 1: заповнити анкету, написати резюме, дати характеристику підприємству, де проходила виробнича практика, вести ділову телефонну розмову, залишити повідомлення.

Модуль 2: перекладати фахові тексти з англійської мови на рідну, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням професійного спрямування, скласти рекламне оголошення, обговорити умови підписання контракту, презентувати продукцію переробного підприємства.

Програма навчальної дисципліни

(затверджена Вченою радою СНАУ, протокол № 8 від 29.04. 2016 р.)

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Працевлаштування. Анкета. Множина іменників. Тренувальні вправи

Тема 2. Резюме. Інтерв'ю. Займенники. Кількісні займенники much, many, few, little.
Тренувальні вправи

Змістовний модуль 2.

Тема 3. Підготовка та проведення переговорів. Модальні слова та їх еквіваленти.

Тема 4. Укладання контракту. Часові форми дієслова. Неозначені та тривалі часи.
Тренувальні вправи

Тема 5. Реклама. Презентація. Доконані часи. Тренувальні вправи.

Змістовний модуль 3.

Тема 6. Ділове листування. Пасивний стан дієслова. Неозначені та тривалі часи.
Тренувальні вправи

Тема 7. Ділова телефонна розмова. Повідомлення. Пасивний стан дієслова.
Доконані часи. Тренувальні вправи.

Змістовний модуль 4.

Тема 8. Аграрна політика в Україні. Модальні слова та їх еквіваленти. Тренувальні
вправи

Тема 9. Сільськогосподарські підприємства України. Умовний спосіб дієслова.
Тренувальні вправи.

Тема 10. Сільське господарство Сумської області.

Змістовний модуль 5.

Тема 11. Пряма непряма мова. Узгодження часів. Тренувальні вправи.

Тема 12. Моя майбутня професія. Герундій. Конструкції з герундієм. Тренувальні
вправи

Змістовний модуль 6.

Тема 13. Інфінітив. Конструкції з інфінітивом. Тренувальні вправи.

Тема 14. Дісприкметник. Дісприкметникові звороти.

Тема 15. Фахове читання. Реферування

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього го	у тому числі					Усього го	у тому числі				
1	2	л	п	лаб	інд	с.р.	8	л	п	лаб	інд	с.р.
Модуль 1.												
Змістовий модуль 1.												
Тема 1. Працевлаштування. Анкета. Множина	8		4			4	8		2			6

іменників. Тренувальні вправи.												
Тема 2. Резюме. Інтерв'ю. Особові та присвійні займенники. Тренувальні вправи	8	4			4	6						6
Разом за змістовим модулем 1	16	8			8	14		2				12
Змістовий модуль 2.												
Тема 3. Підготовка та проведення переговорів. Модальні слова та їх еквіваленти.	8	4			4	6						6
Тема 4. Укладання контракту. Часові форми дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	8	4			4	8		2				6
Тема 5. Реклама. Презентація. Доконані часи. Тренувальні вправи.	6	2			4	8						8
Разом за змістовим модулем 2	22	10			12	22		2				20
Змістовий модуль 3.												
Тема 6. Ділове листування. Пасивний стан дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	8	4			4	8		2				6
Тема 7. Ділова телефонна розмова. Повідомлення. Пасивний стан дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи.	6	2			4	8						8
Разом за змістовим	14	6			8	16		2				14

модулем 3										
Усього годин	52		24			28	52		6	46
Модуль 2										
Змістовий модуль 4.										
Тема 8. Аграрна політика в Україні.	6		2			4	8		2	6
Тема 9. Сільськогосподарськ і підприємства України. Умовний спосіб дієслова. Тренувальні вправи.	6		2			4	6			6
Тема 10. Сільське господарство Сумської області.	6		2			4	6			6
Разом за змістовим модулем 4	18		6			12	20		2	18
Змістовий модуль 5.										
Тема 11. Пряма непряма мова. Узгодження часів. Тренувальні вправи.	8		4			4	6			6
Тема 12. Моя майбутня професія. Герундій. Конструкції з герундієм. Тренувальні вправи.	8		4			4	8		2	6
Разом за змістовим модулем 5	16		8			8	14		2	12
Змістовий модуль 6.										
Тема 13. Інфінітив. Конструкції з інфінітивом. Тренувальні вправи.	6		2			4	6			6
Тема 14. Дієприкметник. Дієприкметникові звороти.	6		2			4	6			6
Тема 15. Фахове читання. Реферування	7		2			5	7		2	5

Разом за змістовим модулем 6	19	6	13	19	2	17
Усього годин	53	20	33	53	6	47
	105	44	61	105	12	93

7. Темі практичних занять

Денна форма навчання

№ н/п	Назва теми	Кількість годин
1	Працевлаштування. Анкета. Множина іменників. Тренувальні вправи.	4
2	Резюме. Інтерв'ю. Займенники. Кількісні займенники much, many, few, little. Тренувальні вправи	4
3	Підготовка та проведення переговорів. Модальні слова та їх еквіваленти.	4
4	Укладання контракту. Часові форми дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	2
5	Реклама. Презентація. Часові форми дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи	2
6	Ділове листування. Пасивний стан дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	4
7	Ділова телефонна розмова. Повідомлення. Пасивний стан дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи	2
8	Аграрна політика в Україні.	2
9	Сільськогосподарські підприємства України. Умовний спосіб дієслова. Тренувальні вправи.	2
10	Сільське господарство Сумської області.	2
11	Пряма непряма мова. Узгодження часів. Тренувальні вправи.	4
12	Моя майбутня професія. Герундій. Конструкції з герундієм. Тренувальні вправи.	4
13	Інфінітив. Конструкції з інфінітивом. Тренувальні вправи.	2
14	Дієприкметник. Дієприкметникові звороти.	2
15	Читання, анотування та реферування фахових текстів.	2
		44

Заочна форма навчання

№ н/ п	Назва теми	Кількіс ть годин
1	Працевлаштування. Анкета. Множина іменників. Тренувальні вправи. Резюме. Інтерв'ю. Займенники. Кількісні займенники much, many, few, little. Тренувальні вправи	2
2	Підготовка та проведення переговорів. Модальні слова та їх еквіваленти.	2
3	Реклама. Презентація. Часові форми дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи. Ділове листування. Пасивний стан дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	2
4	Аграрна політика в Україні. Сільське господарство Сумської області.	2
5	Моя майбутня професія. Герундій. Конструкції з герундієм. Тренувальні вправи.	2
6	Читання, анування та реферування фахових текстів.	2
		12

9. Самостійна робота
Денна форма навчання

№ н/ п	Назва теми	Кількіс ть годин
1	Працевлаштування. Анкета. Множина іменників. Тренувальні вправи.	4
2	Резюме. Інтерв'ю. Займенники. Кількісні займенники much, many, few, little. Тренувальні вправи	4
3	Підготовка та проведення переговорів. Модальні слова та їх еквіваленти.	4
4	Укладання контракту. Часові форми дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	4
5	Реклама. Презентація. Часові форми дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи	4
6	Ділове листування. Пасивний стан дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	4
7	Ділова телефонна розмова. Повідомлення. Пасивний стан дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи	4
8	Аграрна політика в Україні.	4
9	Сільськогосподарські підприємства України. Умовний спосіб дієслова. Тренувальні вправи.	4

10	Сільське господарство Сумської області.	4
11	Пряма непряма мова. Узгодження часів. Тренувальні вправи.	4
12	Моя майбутня професія. Герундій. Конструкції з герундієм. Тренувальні вправи.	4
13	Інфінітив. Конструкції з інфінітивом. Тренувальні вправи.	4
14	Дієприкметник. Дієприкметникові звороти.	4
15	Читання, анотування та реферування фахових текстів.	5
		61

Заочна форма навчання

№ н/п	Назва теми	Кількість годин
1	Працевлаштування. Анкета. Множина іменників. Тренувальні вправи.	6
2	Резюме. Інтерв'ю. Займенники. Кількісні займенники much, many, few, little. Тренувальні вправи	6
3	Підготовка та проведення переговорів. Модальні слова та їх еквіваленти.	6
4	Укладання контракту. Часові форми дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	6
5	Реклама. Презентація. Часові форми дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи	8
6	Ділове листування. Пасивний стан дієслова. Неозначені та тривалі часи. Тренувальні вправи.	6
7	Ділова телефонна розмова. Повідомлення. Пасивний стан дієслова. Доконані часи. Тренувальні вправи	8
8	Аграрна політика в Україні.	6
9	Сільськогосподарські підприємства України. Умовний спосіб дієслова. Тренувальні вправи.	6
10	Сільське господарство Сумської області.	6
11	Пряма непряма мова. Узгодження часів. Тренувальні вправи.	6
12	Моя майбутня професія. Герундій. Конструкції з герундієм. Тренувальні вправи.	6
13	Інфінітив. Конструкції з інфінітивом. Тренувальні вправи.	6
14	Дієприкметник. Дієприкметникові звороти.	6
15	Читання, анотування та реферування фахових текстів.	5
		93

11. Методи навчання

1. Методи навчання за джерелом знань:

1.1. *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда, робота з книгою (читання, переказ, виписування, складання плану, реферування).

- 1.2. *Наочні*: демонстрація, ілюстрація.
- 1.3. *Практичні*: практична робота, вправа.
- 2. **Методи навчання за характером логіки пізнання.**
 - 2.1. *Аналітичний*.
 - 2.2. *Методи синтезу*.
- 3. **Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів.**
 - 3.1. *Проблемний* (чи проблемно-інформаційний)
 - 3.2. *Частково-пошуковий (евристичний)*
 - 3.3. *Репродуктивний*
 - 3.4. *Пояснювально-демонстративний*
- 4. **Активні методи навчання** - використання технічних засобів навчання, мозкова атака, рішення кросвордів, диспути, ділові та рольові ігри, ток-шоу, використання проблемних ситуацій, екскурсії, самооцінка знань, імітаційні методи навчання (побудовані на імітації майбутньої професійної діяльності), використання навчальних та контролюючих тестів.
- 5. **Інтерактивні технології навчання** - використання мультимедійних технологій, інтерактивної дошки та електронних таблиць, case-study (метод аналізу конкретних ситуацій), діалогове навчання.

12. 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 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.
- 4. **Пряме врахування** у підсумковій оцінці виконання студентом індивідуального завдання: домашнє та індивідуальне читання загальноосвітньої та фахової літератури.

13. Розподіл балів, які отримують студенти

Денна форма навчання

Поточне тестування та самостійна робота						СРС	Разом за модулі та СРС	Атестація	Підсумковий	Сума
Модуль 1 – 20 балів			Модуль 2 – 20 балів							
ЗМ 1	ЗМ 2	ЗМ 3	ЗМ 4	ЗМ 5	ЗМ 6					
Т 1-2	Т 3-5	Т 6-7	Т 8-10	Т 11-12	Т 13-15	15	55	15	30	100
7	7	7	7	6	6		(40+15)			

Заочна форма навчання

Поточне тестування та самостійна робота							СРС	Разом за модулі та СРС	Підсумковий екзамен	Сума
ЗМ 1	ЗМ 2	ЗМ 3	ЗМ 4	ЗМ 5	ЗМ 6					
Т 1-2	Т 3-5	Т 6-7	Т 8-10	Т 11-12	Т 13-15		70	30	100	
7	7	7	7	6	6	30	(40+30)			

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		
60 – 68	E	задовільно	
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

14. Методичне забезпечення

1. Навчально-методичний комплекс до вивчення дисципліни «Ділова англійська мова» для студентів факультету агротехнологій та природокористування (електронний варіант).

15. Рекомендована література

Базова

1. Боровая Т.А. Бизнес-курс английского языка – г. Харьков : Из-во «ББН», 1999 г. – 348с.
2. .Богацкий И.С., Дюканова Н.В. Бизнес-курс английского языка //Словарь-справочник. Под общей ред. Богацкого И.С.-4-е изд., испр. – Киев : «Логос», 1998.–352с.
3. Верба В.Г. Посібник з граматики англійської мови – Київ, 1997р. – 291с.
4. Murphy R. Essential grammar in Use. – Cambridge : Camdridge University Press, 1998

Допоміжна

1. Байдак Л.І. English for business: навчальний посібник для студентів V курсу факультету харчових технологій – Суми: СНАУ. – 2004. – 75 с.
2. Ткаченко О.Б. Англійська мова : навчальний посібник для студентів агрономічного факультету III курсу денної форми навчання – Суми : СНАУ, 2010. – 154 с. (електронний варіант).
3. Ткаченко О.Б. Збірник текстів для самостійного читання – Суми : СНАУ, 2008. – 100 с. (електронний варіант).
4. Література з фаху, газетні статті.

16. Інформаційні ресурси

1. <http://www.eh.com/> – Енциклопедія “Britannica”
2. <http://www.bbc.co.uk/>
3. <http://www.online-literature.com/>
4. <http://www.nytimes.com/>