

Силабус курсу Ділові комунікації (англійською мовою)

Ступінь вищої освіти – магістр
Освітньо-професійна програма «Агрономія»
Дні занять: середа, 16.00, ауд. 2114
Консультації: середа. 14.25

Рік навчання: V, Семестр: I

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: англійська

Керівник курсу

ПІП канд.філол.наук., доц.Дуда О.І.

Контактна інформація OleksandraHor@i.ua, 050 377 67 29

Опис дисципліни

Дисципліна «Ділова іноземна мова (англійська)» спрямована на формування у студентів фахової комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі (рівень B2). Вивчення цієї дисципліни передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими вміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.

Структура курсу

Години (практичні)	Тема	Результати навчання	Завдання
2	Тема: Крос-культурні комунікації, їх роль у суспільстві 1. Культурний вплив на соціалізацію. Культурне розмаїття, значення та роль у суспільстві. Переваги та проблеми культурного розмаїття. Спілкування та його вплив на людські відносини. 2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків). 3. Граматичний матеріал:	Уміти спілкуватися іноземною мовою в науковій, виробничій та соціально-суспільній сферах діяльності.	Тести. Лексико-граматичні вправи

	Теперішні часи		
4	<p>Тема 2. Види переговорів та посередництво у сфері фізичної культури і спорту.</p> <p>1. Соціальна природа феномену переговорів. Характерні риси переговорного процесу та принципи ведення переговорів. Види переговорів. Підготовка до переговорів. Власне переговорний процес. Завершення переговорів та аналіз їх результатів. Стили та тактичні прийоми проведення переговорів. Процес, умови та види посередництва.</p> <p>2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).</p> <p>3. Граматичний матеріал: Минулі часи</p>	Уміти використовувати методологію наукових досліджень і дослідної справи у професійній діяльності.	Тести. Лексико-граматичні вправи
4	<p>Тема 3. Бізнес-кореспонденція.</p> <p>1. Розуміння і складання ділової документації (звітів, листів, доповідних записок тощо). Робота з кореспонденцією (листи, електронні повідомлення, тощо). Стиль офіційних документів. Елементи ділової активності та спілкування. Ділові листи (структура, розташування реквізитів, звернення, підпис, необхідні мовні штампи та скорочення). Написання ділової кореспонденції: запити і просьби про інформацію; листи, що стосуються зустрічей і візитів.</p> <p>2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок</p>	Знати правові й етичні норми для оцінки професійної діяльності, розробки та реалізації економічно-значущих виробничих і дослідницьких проектів.	Модуль 1

	<p>мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).</p> <p>3. Граматичний матеріал: Майбутні часи</p>		
4	<p>Тема 4. Мистецтво презентації як засіб успішної доповіді у сучасному соціумі.</p> <p>1. Види публічного мовлення, Структура професійної публічної промови. Стратегія і тактика оратора. Опрацювання мовних кліше для завершення промови і формулювання висновків. Ефективні презентації. Принципи структурування та елементи дизайну мультимедійних презентацій.</p> <p>2. Лексичні засоби для ведення дискусії і відповідей на запитання. Мистецтво аргументації.</p> <p>3. Граматичний матеріал: Узгодження часів</p>	<p>Розробляти та реалізовувати проекти екологічно-безпечних прийомів і технологій виробництва високоякісної продукції рослинництва з урахуванням особливостей агроландшафтів та економічної ефективності.</p>	Модуль 2
2	<p>Тема 5. Етика ділових комунікацій.</p> <p>1. Особливості ділового етикету. Загальні етичні принципи ділового етикету. Ділова комунікація та сучасний дрес-код. Етикет електронної пошти. Етика крос-культурних і міжнаціональних ділових комунікацій.</p> <p>2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).</p> <p>3. Граматичний матеріал: Пасивна форма дієслова</p>	<p>Оцінювати сучасний асортимент мінеральних добрив, хімічних засобів захисту рослин, продуктів біотехнологій з метою розробки науково-обґрунтованих систем їхнього застосування.</p>	Тести. Лексико-граматичні вправи
4	<p>Тема 6. Основні англомовні жанри письмової комунікації в науково-</p>	<p>Уміти спілкуватися іноземною мовою в науковій, виробничій та соціально-суспільній сферах діяльності.</p>	Тести. Лексико-граматичні

	<p>освітній галузі.</p> <p>1. Правила написання анотації, відгуку на фахові доробки в галузі спорту. Основні методологічні параметри наукового дослідження в іншомовних наукових текстах. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи. Композиція анотації, лексичні та фразеологічні кліше, граматичний реєстр анотації. Види анотацій.</p> <p>2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).</p> <p>3. Граматичний матеріал: Умовні речення.</p>		вправи
4	<p>Тема 7. Академічне письмо і фахова термінологія у сфері «Фізична культура і спорт».</p> <p>1. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу. Мова і стиль наукової роботи. Логіко-синтаксичні труднощі англomовного тексту.</p> <p>2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок писемного мовлення (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).</p> <p>3. Граматичний матеріал: Неособові форми дієслів: Інфінітив, герундій, дієприкметник.</p>	Уміти використовувати методологію наукових досліджень і дослідної справи у професійній діяльності.	Тести. Лексико-граматичні вправи
3	<p>Тема: Особливості техніки перекладу.</p> <p>Типи перекладу. Основні види перекладу. Описовий та антонімічний переклад. Основні лексичні одиниці й</p>	Знати правові й етичні норми для оцінки професійної діяльності, розробки та реалізації економічно-значущих виробничих і дослідницьких проектів.	Модуль 3

мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок писемного мовлення (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).
3. Граматичний матеріал: Прийменники. Дієслова, іменники, прикметники та дієприкметники з прийменниками.

Рекомендовані джерела інформації

1. Azar B. S. Understanding and Using English Grammar / Betty S. Azar. – New Jersey: Pearson Longman, 2018. – 509 p.
2. Callanan H., Edwards L. Absolute Legal English: English for international law/ Helen Callanan, Lynda Edwards. Surrey: Delta Publishing, 2018. – 250 p.
3. Duckworth M. Business Grammar and Practice / Michael Duckworth. – Oxford: Oxford University Press, 2017. – 232 p.
4. Grussendorf M. English for Presentations / Marion Grussendorf. – Oxford: Oxford University Press, 2016. – 80 p.
5. Murphy R. English Grammar in Use / Raymond Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2016. – 392 p.
6. Naunton J. Profile Intermediate. Student's Book / Jon Naunton. – Oxford: Oxford University Press, 2015. – 175 p.
7. Sweeney Simon. Communicating in Business. Student's Book. -2nd edition. — Cambridge University Press, 2015.
8. Taylor J. Career Path: Business English / John Taylor, Jeff Zeter. – Newbury: Express Publishing, 2018. – 107 p.
9. Trappe T. Intelligent Business Intermediate Course Book / Tonya Trappe, Graham Tullis. – Harlow: Pearson Education Ltd., 2014. – 175 p.
10. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. – New York, Dordrecht, Heidelberg, London: Springer, 2015. – 180.
11. Сандій Л. В. Вивчаємо ділову англійську лексику (Learning Business English Vocabulary) / Сандій Л.В., Луців Р.С., Левандовська І.З. – Тернопіль: Вектор, 2014. – 84 с.
12. Гумовська І. М. Збірник додаткових лексико-граматичних завдань до підручника "Profile" by J. Naunton, M. Tulip (Pre-Intermediate Level) / Гумовська І. М., Пятничка Т.В., Сандій Л.В., Ярощук І.Д. – Тернопіль: Вектор, 2014. – 64 с.
13. Кошіль Н. Є Business English. Навчальний посібник / Кошіль Н.Є., Рибіна Н.В., Собчук Л.В. – Тернопіль: THEU, 2016. – 250 с.

Політика оцінювання

- Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування (наприклад, програма Kahoot).
- Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Опитування під час занять – усно	10
Модуль 1 (теми 1-3)	20
Модуль 2 (тема 4)	40
Модуль 3 (тема 5) – тести (listening, reading, writing, speaking)	30
Залік (підсумкова оцінка)	

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом