



## СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

### ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА

спеціальність	208 Агроінженерія	обов'язковість дисципліни	Обов'язкова
освітня програма	Освітньо-професійна програма «Агроінженерія»	факультет	Менеджменту, адміністрування та права
освітній рівень	другий (магістерський)	кафедра	Європейських мов

### ВИКЛАДАЧІ

#### Колесник Аліна Олексіївна



Завідувач кафедри європейських мов.

Вища освіта:

- спеціальність «Мова та література (англійська)» (кваліфікація філолог, викладач англійської мови та літератури) – 2005р.
- спеціальність «Технологія харчування» (кваліфікація інженер-технолог) – 2003 р.
- спеціальність «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» (кваліфікація менеджер-економіст) – 2003 р.

Науковий ступінь – кандидат технічних наук , 05.18.16 – технологія продуктів харчування

Вчене звання – доцент

Досвід роботи – 18 років

Показники професійної активності з тематики курсу:

- співавторка 13 навчальних посібників, 6 монографій (у тому числі виданих у країнах ЄС);
- має 93 наукових статті та 125 тез доповідей на наукових конференціях;
- співавторка 35 навчально-методичних розробок;
- має авторські свідоцтва та патенти;
- Приймала участь у виконанні або здійснювала керівництво бюджетними темами кафедри;
- у 2017 р. отримала сертифікат ТКТ на базі Cambridge English Language Assessment (Exam Preparation Centre) від Українсько-Британського Кембриджського коледжу;

- учасниця освітніх заходів видавництв Express Publishing, MM Publications, National Geographic Learning, компаній Dinternal Education, Pearson Central Europe та тренінгового центру «Лінгвіст».

телефон	0972372404	електронна пошта	lala4ka@btu.kharkov.ua	дистанційна підтримка	eFront, Moodle Google Meet, Zoom
---------	------------	------------------	------------------------	-----------------------	--

## Муравйова Олена Миколаївна



Старший викладач кафедри європейських мов.

Вища освіта:

- спеціальність «Англійська мова та зарубіжна література» (кваліфікація вчитель англійської мови та зарубіжної літератури) – 2001р.
- магістр за спеціальністю «Менеджмент» (освітня програма «Бізнес-адміністрування») – 2020 р.

Досвід роботи – 22 роки

Показники професійної активності з тематики курсу:

- співавторка 10 навчальних посібників та 4 монографій (у тому числі виданих у країнах ЄС);
- співавторка 40 наукових статей та 15 навчально-методичних розробок;
- учасниця Міжнародних, Всеукраїнських та регіональних конференцій, за результатами яких опубліковано 87 тез доповідей;
- відповідальний виконавець двох держбюджетних тем;
- керівник наукового гуртка «Speaking Club»;
- у 2017 р. отримала сертифікат ТКТ на базі Cambridge English Language Assessment (Exam Preparation Centre) від Українсько-Британського Кембриджського коледжу;

учасниця освітніх заходів видавництв Express Publishing, MM Publications, National Geographic Learning, компаній Dinternal Education, Pearson Central Europe та тренінгового центру «Лінгвіст».

телефон	0968539112	електронна пошта	helenmuraviova@btu.kharkov.ua	дистанційна підтримка	eFront, Moodle Google Meet, Zoom
---------	------------	------------------	-------------------------------	-----------------------	--

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ (ДИСЦИПЛІНУ)

<b>Мета</b>	формування у здобувачів ступеню вищої освіти магістр необхідної комунікативної спроможності в сферах наукового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена дослідницькими потребами науковця; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.
<b>Формат</b>	лекції, практичні заняття, самостійна робота, командна робота

<b>Специфічні результати навчання і форми їх контролю</b>	
<b>Обсяг і форми контролю</b>	3 кредита ECTS (90 годин): 24 годин практичні заняття; модульний контроль (2 модулі); підсумковий контроль – диференційований залік.
<b>Вимоги викладача</b>	вчасне виконання завдань, активність, командна робота
<b>Умови зарахування</b>	згідно з навчальним планом

### ВІДПОВІДНІСТЬ СТАНДАРТУ ОСВІТИ І ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

<b>Компетентності</b>	ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ФК 4 Здатність застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології, вирішення професійних завдань	<b>Програмні результати навчання</b>	ПРН1. Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою.
-----------------------	--	--------------------------------------	---

### СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ (ДИСЦИПЛІНИ)

Модуль 1.					
Лекції.		Лабораторно-практичне заняття		Самостійна робота	
		<b>ЛПЗ 1</b>	Тема 1. Researching the market. Applying for a job. Nouns. Mass and count nouns. The Adjective. Grammar: The Pronoun. The Numerals.	<b>Самостійна робота</b>	Тема 1. Researching the market. Applying for a job. Тема 2. Writing up a resume or CV. Preparing for the interview. Тема 3. The key forms of business writing. Writing formal (informal) Тема 4. The Internet. Writing e-mails. Тема 5. Types of contracts. Тема 6. Writing and completing a contract. Тема 7. Money. How to budget and save money.
		<b>ЛПЗ 2</b>	Grammar: Comparative and superlative adjectives. Grammar: Passive Voice.		
		<b>ЛПЗ 3</b>	Тема 2. Writing up a resume or CV. Preparing for the interview.		
		<b>ЛПЗ 4</b>	Grammar: Modal verbs.		
		<b>ЛПЗ 5</b>	Тема 3. Types of contracts. Writing and completing a contract. Grammar: Conditional sentences.		
		<b>ЛПЗ 6</b>	Тема 4. The key forms of business writing. Writing formal (informal)		

			letters. The Internet. Writing e-mails (створення групової он-лайн презентації за допомогою сервісу Visme (my.visme.co)).		
<b>Модуль 2.</b>					
		<b>ЛПЗ 7</b>	Тема 5. Money. How to budget and save money. Steps for money management. Handling money and opening an account. Grammar: The Verbals. The Infinitive. Grammar: Infinitive constructions. Complex subject. Complex object.	<b>Самостійна робота</b>	Тема 8. Handling money and opening an account. Тема 9. Telephone conversation. Тема 10. Telephone techniques. A business call. Тема 11. Giving effective talks and presentations. Тема 12. Delivery of the talk. Тема 13. Taking part in a meeting. Using evidence in arguing a point. Тема 14. Effective negotiation skills. Тема 15. Business dining / lunch etiquette. Тема 16. Effective cross cultural communication at the workplace.
		<b>ЛПЗ 8</b>	Тема 6. Telephone conversation. Telephone techniques. A business call.		
		<b>ЛПЗ 9</b>	Grammar: The gerund. Grammar: The Participle. Grammar: Prepositions		
		<b>ЛПЗ 10</b>	Тема 7. Giving effective talks and presentations. Delivery of the talk. Taking part in a meeting. Using evidence in arguing a point.		
		<b>ЛПЗ 11</b>	Grammar: Reported speech. Grammar: Questions and general rules for their making.		
		<b>ЛПЗ 12</b>	Тема 8. Effective negotiation skills. Business dining / lunch etiquette. Effective cross cultural communication at the workplace. Виконання інтерактивної підсумкової роботи за спеціальністю в он-лайн сервісі Liveworksheets (liveworksheets.com)		

## ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Література

1. Allison J., Emmerson P. The Business. Intermediate Student's Book / Allison J., Emmerson P. – Oxford: Macmillan, 2007. – 159 p.
2. Business Communication: навчальний посібник / О.Т. Бойко, Т.М. Головач, І.Ю. Сковронська. – Львів: ЛьвДУВС, 2015. – 348 с.
3. Business Partner by Longman Pearson: eight-level business English course / Iwonna Dubicka, Margaret O'Keefe, Jr. Ed Pegg, Robert McLarty, Madeleine Williamson. – Longman Pearson, 2020.
4. Colm Downes Cambridge English for Job-hunting. Student's Book (+ 2 CDs). – Cambridge University Press, 2010. – 113 p.
5. Rod Revell, Trish Stott Highly Recommended: English for the Hotel and Catering Industry: Student's Book (+ 2 CDs). – Oxford University Press, 2010. – 111 p.
6. Sweeney S. English for Business Communication / S. Sweeney. – Cambridge University Press, 2010. – 116 p.
7. Буданов С.І., Борисова А.О. Ділова англійська мова. Business English. – Х.: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2009. – 288 С.
8. Яхонтова Т. В. Основи англомовного наукового письма: навч. посіб. для студ., асп. і науковців / Т. В. Яхонтова; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Л., 2002. – 218 с.
9. Comfort G. Effective socializing: Video course. – London : Longman, 2020.
10. Grant D., McLarty R. Business Basics. – Oxford, 2013. – 274 p.
11. Hornby A.S. Oxford Advanced Learners Dictionary of Current English. –Oxford, 2012. – 326 p.
12. Maclin A. Reference Guide to English: a handbook of English as a Second Language. – Washington, 2015. – 290 p.
13. Mascull B. Business Vocabulary in Use. – Cambridge University Press, 2012. – 168 p.
14. Starting Business English: BBC Video Course. – Oxford, 2019.

15. Taylor L. International Express (intermediate). Student's book, workbook, pocket book, teacher's book. – Oxford University Press, 2020.

Методичне забезпечення

1. Колесник А.О., Крупей М.І., Мануєнкова О.О., Муравйова О.М., Подворна Л.А., Удовенко І.В. Ділові переговори: Методичні рекомендації з англійської мови для студентів усіх спеціальностей. – Х.: ДБТУ, 2023. – 90 с.
2. Борисова А.О., Мануєнкова О.О. Making business decisions. Паке́т навчальних кейсів з англійської мови для студентів денного та заочного відділень всіх спеціальностей. – Х., ХДУХТ, 2006. – 56 с.
3. Борисова А.О., Архипова В.О., Мануєнкова О.О., Муравйова О.М. Vocational guidance English: topics (Англійська мова (розмовні теми)): Навч.-метод. пос. – Х.: ХДУХТ, 2015. – 148 с.
4. Борисова А.О., Муравйова О.М., Кондратенко М.В. Proper business etiquette: Методичні рекомендації до спецкурсу для студентів усіх факультетів. – Х.: ХДУХТ, 2014 р. – 98 с.
5. Борисова А.О., Муравйова О.М. Effective resume writing: Методичні рекомендації до спецкурсу для студентів усіх факультетів. – Х.: ХДУХТ, 2014 р. – 93 с.
6. Архипова В.О., Муравйова О.М., Крупей М.І. Методичні вказівки та контрольні завдання для самостійної роботи для студентів заочного відділення навчально-наукового інституту харчових технологій та бізнесу та товарознавчого факультету. – Х.: ХДУХТ, 2012. – 117 с.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

СИСТЕМА		БАЛИ	ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ОЦІНЮЄТЬСЯ
Підсумкове оцінювання	100 бальна ECTS (стандартна)	до 50	50% від усередненої оцінки за модулі
		до 50	підсумкове тестування
Модульне оцінювання	100 бальна сумарна	до 50	відповіді на тестові питання
		до 20	усні відповіді на практичних заняттях
		до 30	результат засвоєння блоку самостійної роботи

## НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Всі учасники освітнього процесу (в тому числі здобувачі освіти) повинні дотримуватися кодексу академічної доброчесності та вимог, які прописані у положенні «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДБТУ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, поважати гідність один одного, проявляти доброзичливість, чесність, відповідальність.