



СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ

ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА

спеціальність	G 13 Харчові технології	обов'язковість дисципліни	обов'язкова
освітня програма	Технології харчових виробництв Харчові технології в ресторанній індустрії	факультет	переробних і харчових виробництв
освітній рівень	Бакалавр	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 кафедри іноземних мов

Досвід роботи – 19 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 TKT на базі Cambridge English Language Assessment (Exam Preparation Centre) від Українсько-Британського Кембриджського коледжу;
- Член PAELT. Учасниця освітніх заходів видавництва Express Publishing, MM Publications, National Geographic Learning, компаній Dinternal Education, Pearson Central Europe та тренінгового центру «Лінгвіст».

телефон

+38097-237-24-04

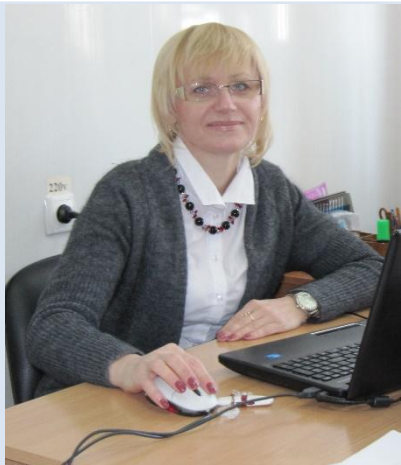
електронна
пошта

lala4ka@btu.kharkov.ua

дистанційна підтримка

Moodle
Google Meet, Zoom

МАНУЄНKOBA OЛEHA OЛEГІBHA



Доцент кафедри європейських мов

Вища освіта:

- спеціальність «Англійська мова та література», кваліфікація – філолог, викладач англійської мови та літератури – 1994 р.
- магістр за спеціальністю «Менеджмент» (освітня програма «Бізнес-адміністрування») – 2020 р.

Досвід роботи – 27 років

Показники професійної активності з тематики курсу:

- співавторка 15 навчальних посібників та 6 монографій (у тому числі виданих у країнах ЄС);
- співавторка 50 наукових статей та 20 навчально-методичних розробок;
- учасниця Міжнародних, Всеукраїнських та регіональних конференцій, за результатами яких опубліковано тези доповідей;
- виконавець держбюджетних тем;
- у 2017 р. отримала сертифікат ТКТ на базі Cambridge English Language Assessment (Exam Preparation Centre) від Українсько-Британського Кембриджського коледжу;
- Член PAELT. Учасниця освітніх заходів видавництв Express Publishing, MM Publications, National Geographic Learning, компаній Dinternal Education, Pearson Central Europe та тренінгового центру «Лінгвіст».

телефон

+38067-709-64-63

електронна
пошта

elenamanukova69@gmail.com

дистанційна підтримка

Moodle,
Google Meet, Zoom

МУРАВЬОВА OЛEHA MИKOЛAЇBHA



Ст. 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 – 19 років

Показники професійної активності з тематики курсу:

- співавторка 10 навчальних посібників та 4 монографій (у тому числі виданих у країнах ЄС);
- співавторка 43 наукових статей та 16 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;
- Член PAELT. Учасниця освітніх заходів видавництв Express Publishing, MM Publications, National Geographic Learning, компаній Dinternal Education, Pearson Central Europe та тренінгового центру «Лінгвіст».

телефон

+38096-853-91-12

електронна
пошта

helenmuraviova@btu.kharkov.ua

дистанційна підтримка

Moodle,
Google Meet, Zoom

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ (ДИСЦИПЛІНУ)

Мета	досягнення студентами рівня професійної комунікативної достатності у головних напрямках майбутньої фахової іншомовної діяльності, а саме формування у здобувачів ступеню вищої освіти бакалавр професійних мовних компетенцій, що сприятиме їх ефективному функціонуванню у навчальному та професійному середовищі, формування необхідної комунікативної спроможності в сферах ділового професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, практичних навичок володіння іноземною мовою в професійному середовищі в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, обумовленої професійними потребами майбутнього фахівця; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.
Формат	практичні заняття, самостійна робота
Деталізація результатів навчання і форм їх контролю	• теоретична і практична підготовка з іноземної мови майбутніх фахівців для формування навичок усного (монологічного, діалогічного) та писемного мовлення (ЗК05, ЗК12, СК26, ПРН02, ПРН22 / оцінювання за результатами усних та письмових відповідей і тематичного тестування); • засвоєння здобувачами ступеню вищої освіти бакалавр мовного матеріалу (лінгвістичних, соціолінгвістичних, дискурсних, прагматичних знань) та оволодіння різними видами мовленнєвої діяльності (комунікативними вміннями у читанні, аудіюванні, нормованого відтворення усного та писемного мовлення, перекладу неспеціалізованих і професійно орієнтованих текстів у межах сфер і ситуацій, типових для спеціальності (ЗК05, ЗК12, СК26, ПРН02, ПРН04, ПРН22 / оцінювання за результатами усних та письмових відповідей і тематичного тестування); • розширення словникового запасу студентів за рахунок загальнонавчальної, загальнонаукової, загальнопрофесійної та спеціальної лексики (підмови спеціальності), що супроводжується формуванням умінь ефективного й адекватного оперування загальнолексичними і термінологічними мінімумами (ЗК05, ЗК12, СК26, ПРН02, ПРН04, ПРН22 / оцінювання за результатами усних та письмових відповідей і тематичного тестування); • вдосконалення навичок читання, перекладу, сприйняття іноземної мови на слух, а також розвиток мовної культури у сфері професійних відносин (ЗК05, ЗК12, ПРН02, ПРН21, ПРН22 / оцінювання за результатами усних та письмових відповідей і тематичного тестування); • формування сталих умінь розпізнавання, розуміння та відтворення фонетичних, лексико-граматичних і стилістичних форм, характерних для ділової документації (ЗК5, ЗК12, СК26, ПРН22 / оцінювання за результатами усних та письмових відповідей і тематичного тестування).
Обсяг і форми контролю (денна/заочна)	4 кредита ECTS (120 годин): 46 годин практичних занять; 74 годин самостійна робота; модульний контроль (2 модулі); підсумковий контроль – диференційований залік
Вимоги викладача	вчасне виконання завдань, активність, командна робота
Умови зарахування	згідно з навчальним планом

ВІДПОВІДНІСТЬ СТАНДАРТУ ОСВІТИ І ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

Компетентності	ЗК02. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями ЗК05. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел. ЗК12. Здатність спілкуватися іноземною мовою. СК26. Здатність формувати комунікаційну стратегію в галузі харчових технологій, вести професійну дискусію.	Програмн і результат и навчання	ПРН02. Виявляти творчу ініціативу та підвищувати свій професійний рівень шляхом продовження освіти та самоосвіти. ПРН04. Проводити пошук та обробку науково-технічної інформації з різних джерел та застосовувати її для вирішення конкретних технічних і технологічних завдань. ПРН21. Вміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу з метою донесення ідей, проблем, рішень і власного досвіду у сфері харчових технологій. ПРН22. Здійснювати комунікації у професійній сфері українською та іноземною мовами
-----------------------	--	---	---

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

Розділ 1. Getting started to work. Business correspondence.

Тема 1.	Researching the market. Applying for a job. Language focus: Talking about your career path. Summarising a work proposal. Listening: Career options. Reading: A notice for scholarships. A project summary. Grammar: Nouns. Mass and count nouns. The Adjective.
Тема 2.	Writing up a resume or CV. Preparing for the interview. Language focus: Organising and adding detail to a resume or CV. Answering interview questions. Listening: A supervisor gives advice on writing a CV. Reading: An extract from a CV. Grammar: The Pronoun.
Тема 3.	The key forms of business writing. Writing formal (informal) letters. Language focus: Recognising different styles of communicating. Listening: Asking for advice. Reading & discussion: Extracts from different styles of communicating and negotiating. Grammar: The Numerals.
Тема 4.	The Internet. Writing e-mails. Language focus: An extract from an e-mail. Reading: Advice on conference call interviews. Grammar: Comparative and superlative adjectives.

Розділ 2. Contracts and money management.

Тема 5.	Types of contracts. Language focus: Note-taking for contracts. Listening: Discussing and negotiating. Reading & discussion: An extract from a contract. Writing: Contract. Grammar: Tenses revision.
Тема 6.	Writing and completing a contract. Language focus: Completing a contract. Listening: A negotiator discusses point of the contract with his partner. Reading & discussion: E-mail. Grammar: Passive Voice.
Тема 7.	Money. How to budget and save money. Language focus: Steps for money management. Listening: Ka-ching (song). Reading & discussion: Saving and spending. Grammar: Modal verbs.
Тема 8.	Handling money and opening an account. Language focus: How do banks really work? Listening: Opening a bank account. Reading & discussion: American banks. Grammar: Conditional sentences.

Розділ 3. Basic skills and techniques for talking in business situations.

Тема 9.	Telephone conversation.
---------	--------------------------------

Researching the market. Applying for a job.
Writing up a resume or CV. Preparing for the interview.
The key forms of business writing. Writing formal (informal) letters.
The Internet. Writing e-mails.

Types of contracts.
Writing and completing a contract.
Handling money and opening an account.
Money. How to budget and save money. Steps for money management.

Telephone conversation.
Telephone techniques. A business call.

Са
мо
сті
йн
а
ро
бо
та

	Language focus: Must-have phrases for successful telephone calls in English. Listening: Connecting and putting through. Wrong number. Reading & discussion: Telephone conversation practice. Grammar: The Verbals. The Infinitive.	Giving effective talks and presentations. Delivery of the talk.
Тема 10.	Telephone techniques. A business call. Language focus: Clarifying and taking a message for someone. Listening: Challenges of telephone communication. Reading & discussion: Telephone business conversation role-play. Grammar: Infinitive constructions. Complex subject.	
Тема 11.	Giving effective talks and presentations. Language focus: Recommendations on preparing presentations: introducing the topic; dealing with questions; introducing each section; referring; checking understanding; conclusion. Listening: The secret structure of great talks. Reading & discussion: How to speak so that people want to listen. Grammar: Infinitive constructions. Complex object.	
Тема 12.	Delivery of the talk. Language focus: Planning the multimedia. Listening: The beauty of data visualization. Reading & discussion: Delivering presentations successfully. Grammar: The gerund.	
Розділ 4. Effective negotiations. Communicating across cultures.		
Тема 13.	Taking part in a meeting. Using evidence in arguing a point. Language focus: Discussion in a team meeting. Listening: Following / interrupting a discussion in a team meeting. Reading & discussion: Describing problems with team meetings in English. Grammar: The Participle.	Taking part in a meeting. Using evidence in arguing a point. Effective negotiation skills. Business dining / lunch etiquette. Effective cross cultural communication at the workplace.
Тема 14.	Effective negotiation skills. Language focus: How to negotiate nicely. Listening: Seven ways to improve negotiation skills. Reading & discussion: Dealing with problems (complaining and apologizing). Grammar: Prepositions.	
Тема 15.	Business dining / lunch etiquette. Language focus: Dining out. Listening: What not to do at business lunch. Reading & discussion: Making predictions about business negotiations. Grammar: Reported speech.	
Тема 16.	Effective cross cultural communication at the workplace. Language focus: What makes a multicultural person? Listening: Social customs in different countries. The barriers to effective communication. Cultural difference in body language. Reading & discussion: Implications of cross-cultural communication in business. Grammar: Questions and general rules for their making.	

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Літ
ера
тур
а

1. Gusdian Rosalin Ismayoeng, Yandh Teguh Hadi Saputro (2019). English for Food Science and Technology. 380 p.
2. Rujevčan Davorka (2014). English for Food Technology Students – part I Veleučilište u Karlovcu Karlovac, 2014. 31 p.
3. Chavez-Gonzalez Monica, Buenrostro-Figueroa Jose Juan, Aguilar Cristobal N. (2021). Handbook of Research on Food Science and Technology. Apple Academic Press. 276 p.
4. Obad L. (2009). English in food technology I. Osijek. 58 p.
5. Ali Khan, Wazid, et al. (2019). Food Science and Technology. Standard eleven. Maharashtra State Bureau of Textbook Production and Curriculum Research, Pune. 178 p.
6. Yiu H. Hui (2006). Handbook of Food Science, Technology, and Engineering, Volume 3. CRC Press, Business & Economics. 712 p.
7. Smith, Alison (2020). Best performance premium. Loreto, Italy. 433 p.
8. Dubicka, I., O'Keeffe, M., Pegg, Jr. Ed, McLarty, R., Williamson, M. (2020). Business Partner by Longman Pearson: eight-level business English course. Longman Pearson.
9. Allison J., Emerson P. (2007). The Business. Intermediate Student's Book. Oxford, Macmillan. 159 p.
10. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова комунікація англійською мовою) : навч.-метод. посіб. – Луцьк: ВежаДрук, 2022. – 253 с.
11. Downes, Colm (2010). Cambridge English for Job-hunting. Student's Book (+ 2 CDs). Cambridge University Press. 113 p.
12. Business Communication: навчальний посібник / О.Т. Бойко, Т.М. Головач, І.Ю. Сковронська. – Львів: ЛьвДУВС, 2015. – 348 с.
13. Sweeney, S. (2010). English for Business Communication. Cambridge University Press. 116 p.

М
е
т
о
д
и
ч
н
е
з
а
б
е
з
п
е
ч
е
н
я

1. Ділова іноземна мова (ОК1.10). Робоча програма для студентів спеціальності G 13 Харчові технології, перший (бакалаврський) РВО / доц. Колесник А.О., доц. Мануєнкова О.О., ст. викл. Муравйова О.М. // Державний біотехнологічний університет. Кафедра європейських мов. – Харків: РВВ ДБТУ, 2025 р. – 20 с.
2. «Business negotiations» («Ділові переговори»): Методичні рекомендації з англійської мови для студентів усіх спеціальностей / укладачі: А.О. Колесник, М.І. Крупей, О.О. Мануєнкова, О.М. Муравйова, Л.А. Подворна, І.В. Удовенко. – Х. : ДБТУ, 2023. – 90 с.
3. English for professionals in the field of food technology (Англійська мова для професіоналів у сфері харчових технологій): Методичні рекомендації для читання за фахом і завдання для самостійної роботи для студентів спеціальності 181 «Харчові технології» / укладачі: А.О. Колесник, О.О. Мануєнкова, О.М. Муравйова, Л.А. Подворна, М.І. Крупей, І.В. Удовенко. – Х.: ДБТУ, 2025. – 86 с.
4. Методичні вказівки та тестові завдання для контролю знань з дисциплін «Іноземна мова» та «Ділова іноземна мова» для студентів спеціальності 181 Харчові технології / укладачі: А. О. Колесник, О. О. Мануєнкова, О. М. Муравйова, Л. А. Подворна, І.В. Крупей, М. І. Крупей, І. В. Удовенко. – Х.: ДБТУ, 2023. – 108 с.
5. Борисова А.О., Мануєнкова О.О. Making business decisions. Пакет навчальних кейсів з англійської мови для студентів денного та заочного відділень всіх спеціальностей. – Х., ХДУХТ, 2006. – 56 с.
6. 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.
7. 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.
8. Борисова А.О., Муравйова О.М. Effective resume writing: Методичні рекомендації до спецкурсу для студентів усіх факультетів. – Х.: ХДУХТ, 2014 р. – 93 с.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

СИСТЕМА		БАЛИ	ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ОЦІНЮЄТЬСЯ
Підсумкове оцінювання	100 бальна ECTS (стандартна)	до 60	50% від усередненої оцінки за модулі
		до 40	підсумкове тестування
Модульне оцінювання	100 бальна сумарна	до 20	відповіді на тестові питання
		до 50	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.