

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну	
Спеціальність	Н7 «Агроінженерія»
Освітньо-професійна програма	Агроінженерія
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»
Факультет (Інститут)	Навчально-науковий інститут заочної і дистанційної освіти
Кафедра	Кафедра іноземних мов
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3 кредити ЄКТС / 90 год.
Мова викладання	Українською мовою
Інформація про викладача дисципліни	Гуменюк Ірина Іллівна, кандидат філологічних наук, доцент https://pdatu.edu.ua/personal/gumenyuk-irina-illivna.html Електронна пошта: irynahumenyuk79@gmail.com Номер телефону: +38(067) 4923396
2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі	
Статус дисципліни	Обов'язкова.
Передумови для вивчення дисципліни	Для вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» здобувач вищої освіти має володіти англійською мовою щонайменше на рівні B1–B2 відповідно до CEFR; мати знання базової граматики та активного словникового запасу для повсякденного й навчального спілкування; мати навички читання та розуміння адаптованих і неадаптованих текстів середньої складності; вміти вести діалог і дискусію в межах загальних і навчальних тем; могли писати прості і розгорнуті тексти (есе, лист, повідомлення, реферат); вміти користуватися довідковою та словниковою літературою, а також електронними ресурсами для вдосконалення мовних навичок.
Політика дисципліни	Академічна доброчесність. Відповідно до принципів академічної доброчесності та нормативних документів ЗВО «ПДУ» щодо політики академічної доброчесності, очікується, що роботи здобувачів будуть їх оригінальними дослідженнями та міркуваннями. Здобувачі, відповідально відноситимуться щодо дотримання норм законодавства про авторське право, вказуватимуть посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень,

	відомостей, уникатимуть фальсифікації або фабрикації інформації. Дотримуватимуться усіх зобов'язань відповідно до укладеної декларації про дотримання академічної доброчесності http://surl.li/noftg, http://surl.li/foccn Відвідування занять. Обов'язковим є відвідування усіх видів занять. За об'єктивних причин (хвороба, карантин, індивідуальний графік, тощо) навчання може проходити в он-лайн форматі. Здобувачі обов'язково мають дотримуватись строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт що передбачені під час вивчення дисципліни. Визнання результатів попереднього навчання. У випадку, якщо здобувач освіти отримав знання у неформальній та інформальній освіті, зарахування результатів навчання здійснюється згідно Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти http://surl.li/fobze. Зокрема, якщо їх тематика відповідає змісту навчальної дисципліни (окремій темі або змістовому модулю). В неформальній освіті: - закінчення професійних курсів, семінарів або тренінгів, тематика яких відповідає змісту освітнього компоненту (окремій темі або змістовому модулю). В інформальній освіті: - наявність наукової публікації; - волонтерська діяльність. Перезарахування результатів навчання отриманих під час здобуття попередньої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»
--	--

3. Мета навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» полягає у формуванні та розвитку у здобувачів вищої освіти іншомовної комунікативної компетентності в професійній та діловій сферах відповідно до майбутньої спеціальності. Дисципліна спрямована на оволодіння сучасними лексико-граматичними, стилістичними та комунікативними засобами англійської мови, необхідними для ефективного здійснення професійної, наукової, ділової та міжкультурної комунікації. У процесі вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» у здобувачів формуються наступні компетентності:	
ІК.	Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у галузі агропромислового виробництва у процесі навчання або професійної діяльності, що передбачає проведення досліджень, здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог.
ЗК 02.	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 05.	Здатність працювати в команді.
ЗК 06.	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК 07.	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

СК 04.	Здатність застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології для вирішення професійних завдань.
4. Зміст навчальної дисципліни	
Змістовий модуль 1. Роль науки в розвитку суспільства	
Тема 1. Система магістерської підготовки в Україні та за кордоном.	
Тема 2. Міжнародний науковий семінар.	
Тема 3. Діловодство у фаховій галузі.	
Змістовий модуль 2. Міжнародне співробітництво	
Тема 1. Міжнародне співробітництво	
Тема 2. Міжнародний бізнес. Міжнародні візити. Перемовини.	
Тема 3. Участь у спільному проєкті. Презентація проєкту.	
Змістовий модуль 3. Соціокультурні норми ділового спілкування.	
Тема 1. Види контактів: міжособистісні, корпоративні, міжкультурні, ділові.	
Тема 2. Соціокультурні норми ділового спілкування.	
Тема 3. Угоди, контракти, договори.	
Змістовий модуль 4. Пошук роботи. Документація.	
Тема 1. Співбесіда.	
Тема 2. Резюме. Автобіографія.	
Тема 3. Ділові листи. Мотиваційний лист. Рекомендаційний лист.	
5. Теми на самостійне опрацювання	
Змістовий модуль 1. Роль науки в розвитку суспільства:	
1. Академічна мобільність: подання заявки на магістерську програму за кордоном).	
2. Організація та модерування міжнародного наукового семінару.	
Змістовий модуль 2. Міжнародне співробітництво	
1. Міжкультурні переговори: стратегії успіху.	
2. Організація прийому міжнародних делегацій та бізнес-візитів.	
Змістовий модуль 3. Соціокультурні норми ділового спілкування	
1. Корпоративний етикет і міжкультурна комунікація.	
2. Складання та обговорення міжнародних контрактів.	
Змістовий модуль 4. Пошук роботи. Документація	
1. Імітація співбесіди: кандидат проти роботодавця.	
2. Аналіз зразків мотиваційного та рекомендаційного листів.	
6. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни	
Після успішного вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти зможе:	
ПРН 01.	Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою.
ПРН 07.	Планувати наукові та прикладні дослідження, обґрунтовувати вибір методології і конкретних методів дослідження.
7. Види навчальних занять	
Видами навчальних занять при вивченні дисципліни є практичні заняття (ПЗ) та самостійна робота (СР).	
8. Методи навчання	
1. Лекційно-інформаційні методи	
• пояснення та ілюстрування нового матеріалу; • робота з автентичними текстами, відео та аудіо матеріалами; • міні-лекції з ділової та міжкультурної комунікації.	
2. Комунікативно-діяльнісні методи	

- рольові ігри (переговори, співбесіда, презентація, науковий семінар);
- імітаційні вправи (ведення ділової кореспонденції, укладання контракту);
- дискусії та дебати (наукові й бізнес-теми).

3. Методи проблемно-орієнтованого навчання

- кейс-стаді (розгляд і обговорення бізнес-ситуацій, реальних або змодельованих);
- проблемні питання та завдання, що потребують пошуку рішень;
- мозковий штурм (генерація ідей для спільних проєктів, вирішення конфліктних ситуацій).

4. Інтерактивні методи

- робота в парах та групах;
- ділові ігри з елементами конкуренції («переговори з партнером», «укладання угоди»);
- тренінги (публічний виступ, ефективна презентація, крос-культурна комунікація).

5. Методи самостійної роботи

- написання ділових документів (CV, мотиваційний лист, службовий e-mail);
- підготовка індивідуальних презентацій чи доповідей;
- робота з онлайн-ресурсами (платформи Business English, відео з TED Talks, Harvard Business Review).

6. Проєктні методи

- виконання індивідуальних і групових проєктів (підготовка бізнес-презентації, розробка моделі міжнародного співробітництва);
- створення портфоліо документів (резюме, рекомендаційний лист, ділові листи);
- участь у змодельованих міжнародних конференціях.

7. ІКТ-орієнтовані методи

- використання онлайн-сервісів для тренування ділового письма (Grammarly, Quillbot тощо);
- застосування відеоконференційних платформ (Zoom, MS Teams) для імітації онлайн-нарад;
- інтерактивні тести, онлайн-вікторини (Kahoot, Quizlet).

9. Методи та критерії оцінювання

9.1 Критерії оцінювання

В освітньому процесі Університету використовуються такі види контролю: поточний, семестровий (підсумковий) та підсумкова атестація здобувачів вищої освіти. Оцінювання здобувачів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачів освіти навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю визначаються з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів (форма семестрового контролю – залік). Розподіл балів, які можуть набрати здобувачі зазначені у відповідній робочій програмі.

Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час практичних занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом підсумування балів тільки з поточного контролю (форма семестрового контролю – залік). Підсумкова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані.

Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Відповідність семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» <https://pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/planuvannya-ta-organizaciya/p04062022.pdf?ver=18022201>

9.2 Методи оцінювання

1. Поточне оцінювання

- **Тестування** (лексико-граматичні онлайн/паперові тести).
- **Міні-контрольні роботи** (на переклад, редагування ділових текстів, складання листів).
- **Оцінювання усної активності на заняттях** (участь у дискусіях, рольових іграх, переговорах).
- **Домашні завдання** (написання CV, мотиваційного листа, підготовка презентації).

2. Формувальне оцінювання (індивідуальні завдання)

- **Презентація проєкту / дослідження англійською мовою** (з мультимедійним супроводом).
- **Імітація ділових ситуацій** (співбесіда, міжнародний семінар, укладання контракту).
- **Ведення портфоліо** (набір ділових документів: резюме, ділові листи, звіти).
- **Оцінювання роботи в групах/парах** (peer assessment).

3. Модульний контроль

- **Комплексні письмові роботи** (читання + письмо: аналіз тексту, складання ділових документів).
- **Усний модульний контроль** (діалог, презентація, переговори на задану тему).

19. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

Засоби навчання	Навчальний процес потребує наступних засобів навчання: 1. Друковані засоби • навчальні підручники та посібники; • довідники з ділової англійської мови (лексичні, граматичні, стилістичні); • збірники автентичних текстів з агроінженерії, агробізнесу, міжнародних відносин; • словники. 2. Аудіовізуальні засоби • аудіозаписи ділових діалогів, переговорів, презентацій; • відеоматеріали (TED Talks, Harvard Business Review, BBC Business); • навчальні фільми та відеокурси з тематики міжнародного бізнесу. 3. Технічні засоби навчання • мультимедійний проєктор, інтерактивна дошка; • комп'ютери/ноутбуки з доступом до Інтернету;
------------------------	---

	• засоби для відеоконференцій (Zoom, MS Teams). 4. Електронні засоби • онлайн-платформи для вивчення англійської (Cambridge Learning Management System, Oxford Online Practice, Pearson MyEnglishLab); • інтерактивні інструменти (Quizlet, Kahoot, Mentimeter); • сервіси для вдосконалення письма та стилю (Grammarly, Write&Improve); • електронні бібліотеки (EBSCO, ScienceDirect, JSTOR) для роботи з автентичними текстами. 5. Засоби для комунікативної практики • рольові карти (role cards) для симуляції переговорів, співбесід, презентацій; • шаблони ділових документів (CV, контракти, бізнес-листи); • кейси (business cases, case studies) з агробізнесу та міжнародного співробітництва.
Інформаційне навчально-методичне забезпечення	1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/course/lower-intermediate 2. https://www.wikipedia.org/ 3. http://www.macmillandictionary.com/ 4. www.youtube.com/watch 5. https://dictionary.cambridge.org/ 6. https://openlibrary.org/ 7. http://www.britishcouncil.org.ua/teach/resources 8. http://www.cambridgeenglish.org/ 9. http://www.oxforddictionaries.com/ 10. http://www.pearson.com.ua/--202.html 11. Освітньо-професійна програма «АГРОІНЖЕНЕРІЯ» для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю Н7 Агроінженерія. Режим доступу : https://www.pdatu.edu.ua/vidomosti-pro-osvitni-programi-yakirealizuyutsya-v-universiteti.html 12. Електронний навчальний курс «Ділова іноземна мова» для здобувачів вищої освіти 1 курсу спеціальності Н7 Агроінженерія, які здобувають освітній ступінь магістра. Режим доступу: http://pdatu.net.ua/course/view.php?id=1332