



# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНО-ДІЛОВОГО СПРЯМУВАННЯ (АНГЛІЙСЬКА)

ID 3143

Шифр, назва спеціальності та освітній рівень	208 Агроінженерія (бакалавр)	Назва освітньої програми	Агроінженерія (2023)
Тип програми	Освітньо-професійна	Мова викладання	Українська
Факультет	Факультет комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії (ФІС)	Кафедра	Каф. української та іноземних мов (VI)

### Викладач/викладачі

Щур Наталія Миколаївна, канд. пед. наук, доцент, доцент, [профіль на порталі "Науковці ТНТУ"](#)

## Загальна інформація про дисципліну

Мета курсу	Загальною метою курсу “Іноземна мова професійно-ділового спрямування” (англійська) є формування у студентів комунікативної компетенції, яка необхідна для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.
Формат курсу	Курс складається з практичних занять.
Компетентності ОП	Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей: - інтегральної: Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі агропромислового виробництва, що передбачає застосування певних знань та вмій, технологічних методів та прийомів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. - загальних: ЗК-3. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності. ЗК-5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК-8. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
Програмні результати навчання з ОП	За результатами вивчення дисципліни студент повинен продемонструвати такі результати навчання: РН 1. Володіти гуманітарними, природничо-науковими та професійними знаннями; формулювати ідеї, концепції з метою використання у професійній діяльності.
Обсяг курсу	<b>Очна (денна) форма здобуття освіти:</b> Кількість кредитів ECTS — 10; практичні заняття — 164 год.; самостійна робота — 136 год.; <b>Заочна форма здобуття освіти:</b> Кількість кредитів ECTS — 10; практичні заняття — 40 год.; самостійна робота — 260 год.;
Ознаки курсу	Рік навчання — 2,3,4; семестр — 4-8; Вибіркова дисципліна; кількість модулів — 5;
	Поточний контроль: контроль видів мовленнєвої діяльності (аудіювання, читання, говоріння, письмо) Підсумковий контроль: залік, 4 семестр

Форма контролю	Підсумковий контроль: залік, 5 семестр Підсумковий контроль: немає, 6 семестр Підсумковий контроль: залік, 7 семестр Підсумковий контроль: екзамен, 8 семестр
Компетентності та дисципліни, що є передумовою для вивчення	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Іноземна мова професійно-ділового спрямування» значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріалом дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування».
Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення	Пректор

## СТРУКТУРА КУРСУ

Практичні заняття (теми)	Годин	
	ОФЗО	ЗФЗО
Модуль 1. Тема 1. Тексти – презентаційні особливості / Texts – presentational features (The Agricultural Engineer).	2	1
Модуль 1. Тема 2. Читання та вибір релевантної інформації / Reading and selecting relevant information (Crops).	4	1
Модуль 1. Тема 3. Підсумовування / Summarising (Livestock).	6	1
Модуль 1. Тема 4. Офіційні та неофіційні тексти / Formal and informal texts (Animal Industries and Products).	4	1
Модуль 1. Тема 5. Перегляд, сканування та детальне читання / Skimming, scanning and detailed reading (Breeding).	4	1
Модуль 1. Тема 6. Типи текстів – написання для інструктажу / Types of texts – writing to instruct.	4	1
Модуль 1. Тема 7. Типи текстів – переконливе письмо / Types of texts – persuasive writing.	6	1
Модуль 1. Тема 8. Аналіз газетної статті / Analysing a newspaper article (GMOs).	6	1
Модуль 2. Тема 1. Речення. Прості, складносурядні та складнопідрядні речення / Sentences. Simple, compound and complex sentences (Soil Classification and Composition).	2	1
Модуль 2. Тема 2. Побудова абзацу / Paragraph building (Slaughter and Processing).	4	1
Модуль 2. Тема 3. Mind mapping (Planting and Cultivating Equipment).	4	1

Модуль 2. Тема 4. Структурування розгорнутого тексту / Structuring an extended text (Harvest Equipment).	4	1
Модуль 2. Тема 5. Вичитування та редагування тексту на точність та зміст / Proof reading and revise writing for accuracy and meaning (Harvest Equipment).	6	1
Модуль 2. Тема 6. Написання розширеного тексту - звіту про компанію / Writing an extended text - report on company.	4	1
Модуль 2. Тема 7. Написання есе / статті / Writing an essay / article.	4	1
Модуль 2. Тема 8. Офіційний лист - лист-скарга / Formal letter – letter of complaint.	4	1
Модуль 3. Тема 1. Виділення основних пунктів / Selecting main points for a purpose (Engines).	4	1
Модуль 3. Тема 2. Дискусія – кар’єрний шлях / Discussion – career path.	4	1
Модуль 3. Тема 3. Дискусія в групах / Group discussion.	6	1
Модуль 3. Тема 4. Однохвилинна презентація / One minute talks.	6	1
Модуль 3. Тема 5. Обговорення ідей / Talking about ideas.	4	1
Модуль 3. Тема 6. Повідомлення про те, що говорять інші / Reporting what others say (Land Description).	4	1
Модуль 3. Тема 7. Аналіз результатів / Analysis of result (Equipment Efficiency and Capacity).	4	1
Модуль 3. Тема 8. Обговорення точок зору / Talking about points of view.	4	1

Модуль 4. Тема 1. Мовні моделі за темою «Партнерство» та їх практичне застосування / Language models on the topic “Partnership” and their practical application	4	1
Модуль 4. Тема 2. Заповнення форм / Filling in forms.	4	1
Модуль 4. Тема 3. Написання листів - лист-запит та лист-відповідь./ Writing - a letter of request and a letter of response.	6	1
Модуль 4. Тема 4. Робота з діловими документами: контракти, протоколи / Working with business documents: contracts, minutes.	6	1
Модуль 4. Тема 5. Представлення аргументів / Presenting an argument.	6	2
Модуль 4. Тема 6. Організація письмової роботи / Organising your writing.	6	2
Модуль 5. Тема 1. Як говорити про факти, докази та дані / Ways of talking about facts, evidence and data	2	0,5
Модуль 5. Тема 2. Як говорити про цифри та статистику / Ways of talking about numbers and statistics (Measurements).	2	0,5
Модуль 5. Тема 3. Опис методів дослідження / Describing research methods.	4	1
Модуль 5. Тема 4. Встановлення зв'язків / Making connections.	2	0,5
Модуль 5. Тема 5. Порівняння та протиставлення / Comparing and contrasting.	2	0,5
Модуль 5. Тема 6. Опис ситуацій та проблем / Describing situations and problems.	2	1
Модуль 5.	2	1

Тема 7. Процеси та процедури / Processes and procedures.

Модуль 5.

Тема 8. Опис змін / Describing change.

4

1

Модуль 5.

Тема 9. Оцінка та акцентування уваги / Evaluation and emphasis.

4

1

Модуль 5.

Тема 10. Підсумки та висновки / Summary and conclusion.

4

1

РАЗОМ: 164 40

## ІНШІ ВИДИ РОБІТ

Теми, короткий зміст

Тренування ключових граматичних, лексичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання у професійному дискурсі

Виконання вправ з підручника

Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого обміну в усній та письмовій формах

Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації, у тому числі опрацювання великих за обсягом літературних джерел на професійну тематику

Написання та редагування офіційних та ділових листів

Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем курсу

Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики

## Інформаційні джерела для вивчення курсу

### Навчально-методичне забезпечення

2. Oleh Bodnar, Sofia Fedak, Iryna Hinsirovska, Nadia Denysiuk, Olga Perenchuk, Iryna Plavutska, Hanna Protsyk, Nataliia Shchur. English for Study and Work A Course book In-class Activities. Тернопільський національний технічний університет ім. Івана Пулюя. 2017. 60 с. <http://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/21488>

### Рекомендована література

1. Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
2. IELTS (2003) IELTS Handbook [online]. Available from: [http://www.ielts.org/library/handbook\\_2003.pdf](http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf). Accessed 15 Apr 2004.
3. Harrison, L., Cushen, C., Hutchinson, S. Achieve IELTS 2. English for International Education (2006). Student's Book. Marshall Cavendish Education. – 178 p.
4. Holett, V. (2001) Business Basics. St's book Oxford: Oxford University Press.
5. Holett, V. (2001) Business Basics. Workbook Oxford: Oxford University Press
6. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) Cambridge Practice Tests for IELTS 1. Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
7. Murphy R., English Grammar in Use. CEF Level: B1 Intermediate - B2 High Intermediate. Cambridge University Press.
8. Chapman. R. English for Emails. Oxford: Oxford University Press. – 61 p.
9. Comfort, J. (1996) Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
10. Grussendorf, M. (2000) English for Presentation: Oxford University Press. – 80 p.
11. Smith, D.G. English for Telephoning. Oxford: Oxford University Press. – 66 p
12. Sweeney S. English for Business Communication. Cambridge:Cambridge University Press.– 174p.
13. Michael McCarthy Felicity O'Dell. (2016) Academic Vocabulary in Use. Cambridge University Press. – 174p.



## Політики курсу

Політика контролю	Використовуються такі засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання: поточне опитування; тестування; виконання індивідуальних завдань та презентацій; оцінювання результатів виконаних самостійних робіт; бесіди та обговорення проблемних питань; дискусії; індивідуальні консультації; екзамен. Можливий ректорський контроль.
Політика щодо консультування	Консультації при вивченні дисципліни проводяться згідно затвердженого на кафедрі . Консультування передбачено як очно , так і з використанням ресурсів електронного навчального курсу у середовищі електронного навчання університету.
Політика щодо перескладання	Студент має право на повторне складання модульного контролю з метою підвищення рейтингу протягом тижня після складання модульного контролю за графіком. Перескладання екзамену відбувається в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Здобувач ВО має право на зарахування результатів навчання здобутих у неформальній чи інформальній освіті.
Політика щодо академічної доброчесності	При складанні усіх видів контролю у середовищі електронного навчання завжди активується система розпізнавання особи, що складає контроль. Усі практичні роботи у ЕНК перевіряються вбудованою системою Антиплагіат. При складанні усіх форм контролю забороняється списування, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій.
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим компонентом освітнього процесу. За наявності поважних причин (наприклад, хвороба, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, участь у програмах академічної мобільності тощо) навчання може здійснюватися за індивідуальним графіком, погодженим з деканом факультету.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

### Розподіл балів, які отримують студенти за курс

#### Семестр 4

Модуль 1			Підсумковий контроль	Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Одна третя від суми балів, набраних здобувачем впродовж семестру	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота			
-	75		25	
№ лекції	Види робіт	К-ть балів		
-	Аудіювання	10		
-	Читання (вибір релевантної інформації)	10		
-	Говоріння (підсумовування)	10		
-	Говоріння (мовленнєва ситуація)	10		
-	Письмо (виконання письмового завдання - написання для інструктажу)	10		
-	Письмо (виконання письмового завдання - переконливе письмо)	10		
-	Модульна контрольна робота	15		

#### Семестр 5

Модуль 1			Підсумковий контроль	Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Одна третя від суми балів, набраних здобувачем впродовж семестру	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота			
-	75		25	

№ лекції	Види робіт	К-ть балів
-	Аудіювання	10
	Читання	10
	Говоріння (Mind mapping)	10
	Говоріння (мовленнева ситуація)	10
	Письмо (виконання письмового завдання – написання звіту)	10
	Письмо (виконання письмового завдання – написання есе)	10
	Модульна контрольна робота	15

### Семестр 6

Модуль 1			Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота		
-	75		
№ лекції	Види робіт	К-ть балів	
-	Аудіювання	10	
	Читання	10	
	Говоріння (мовленнева ситуація - дискусія)	10	
	Говоріння (мовленнева ситуація)	10	
	Письмо (виконання письмового завдання – аналіз результатів)	10	
	Письмо (виконання письмового завдання – лист-запит)	10	
	Модульна контрольна робота	15	

### Семестр 7

Модуль 1			Підсумковий контроль		Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Одна третя від суми балів, набраних здобувачем впродовж семестру		100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота				
-	75		25		
№ лекції	Види робіт	К-ть балів			
-	Аудіювання	10			
	Читання	10			
	Говоріння (мовленнева ситуація - дискусія)	10			
	Говоріння (мовленнева ситуація)	10			
	Письмо (виконання письмового завдання – аналіз результатів)	10			
	Письмо (виконання письмового завдання – лист-запит)	10			
	Модульна контрольна робота	15			

### Семестр 8

Модуль 1			Підсумковий контроль		Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Теоретичний курс	Практичне завдання	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота				
-	75		-	25	
№ лекції	Види робіт	К-ть балів			
Тема 1	Аудіювання	10			
	Читання	10			
	Говоріння (мовленнева ситуація - дискусія)	10			
	Говоріння (мовленнева ситуація)	10			

	Письмо (виконання письмового завдання – аналіз результатів)	10			
	Письмо (виконання письмового завдання – лист-запит)	10			
	Модульна контрольна робота	15			

### Розподіл оцінок

Сума балів за навчальну діяльність	Шкала ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
75-81	C	Добре
67-74	D	Задовільно
60-66	E	Задовільно
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Затверджено рішенням кафедри УІ, протокол №1 від «1» вересня 2023 року.