|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\ВЛАД\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Емблема ВНАУ1.png** | **СИЛАБУС**  **НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  **«ІНОЗЕМНА МОВА»**  **Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)**  **Спеціальність: 073 Менеджмент**  **Рік навчання: 2-й, семестр 3-й**  **Кількість кредитів ECTS: 5 кредитів**  **Назва кафедри: Кафедра української та іноземної мов**  **Мова викладання: українська** |
| **Викладач курсу** | **д.ф.н., доц. Капранов Ян Васильович** |
| **Контактна інформація лектора (e-mail)** | skinner@ukr.net |

**ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ОК4 Іноземна мова;

кількість кредитів ЄКТС – 4;

кількість годин – 120 годин, у тому числі 28 аудиторних годин, 32 години самостійна робота.

**ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ**

**НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ**

«Іноземна мова» належить до обов’язкової навчальної дисципліни, освітній компонент циклу професійної та практичної підготовки.

**Пререквізити** (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Базові знання з дисципліни “Менеджмент”, “Операційний менеджмент”, “Управління персоналом”, “Управління інноваціями”, “Фінанси, гроші та кредит” та ін.

**Постреквізити.** Опанування студентами навичок застосування теорії, методів та функцій у професійній сфері (073 Менеджмент) дозволить ефективно застосовувати мовний матеріал у професійній діяльності та для власних потреб.

**ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Призначення навчальної дисципліни**

Навчальна дисципліна «Іноземна мова» формує у здобувачів вищої освіти систему теоретичні, методологічні і практичні знання у професійній сфері (073 Менеджмент), у результаті чого здобувачі вищої освіти повиненні: **знати**: мовний матеріал мови, що вивчається (мовні рівні) у професійному контексті на рівні, визначеному Радою Європи як В2, у тому числі: граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; базову нормативну граматику й складні граматичні конструкції в активному володінні та для пасивного сприйняття; загальновживану, загальноекономічну й професійну лексику; правила ділового етикету та міжкультурної комунікації; регістри (стилі) спілкування, у тому числі типові для професійного спілкування; мовні особливості ділового спілкування, а також спілкування у мережі Інтернет; **вміти**: користуватися іноземною мовою у професійній діяльності та у побутовому спілкуванні: розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру певного рівня складності; здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення умовно-професійних завдань; працювати з іншомовними джерелами інформації; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру у вигляді переказу або доповіді; сприймати на слух зміст навчальних аудіоматеріалів професійного спрямування; брати активну участь у дискусіях, обґрунтовувати власну позицію; здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.

**Мета вивчення навчальної дисципліни**

**Метою викладання** навчальної дисципліни є формування лінгвістичної й комунікативно-діяльнісної іншомовної компетентності у професійній сфері (073 Менеджмент).

**Завдання вивчення дисципліни**

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**: вивчення засад сучасної іноземної мови у професійній діяльності; ознайомлення з міжкультурними особливостями; підвищення рівня лінгвістичної й комунікативно-діяльнісної професійної підготовки.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти *інтегральними*, *загальними* та *фаховими* *компетентностями*, серед яких:

*Інтегральна компетентність:*

Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту, характеризується комплексністю і невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 2. Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською та іноземною мовами з предмету основної діяльності.

ЗК 4. Здатність до налагодження та здійснення ефективних комунікацій із зовнішнім середовищем, дотримання етики ділового спілкування, позитивного ставлення до різноманіття культур.

ЗК 7. Здатність до безперервного навчання та саморозвитку, самостійної праці, використання системного підходу до розроблення та реалізації рішень.

*Фахові компетентності спеціальності (ФК):*

ФК 5. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення, спроможність забезпечувати їх правомочність та здійснювати ефективний контроль за їх виконанням.

ФК. 6. Здатність опрацьовувати первинну зовнішню та внутрішню інформацію та формувати на її основі стратегію розвитку підприємства.

*Програмні результати навчання (ПРН):*

ПРН 1. Уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел, будувати комунікаційну мережу для обміну інформацією та налагодження зворотного зв’язку, вести кореспонденцію.

ПРН 3. Вміння спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.

ПРН 5. Уміння працювати в міждисциплінарній команді та організовувати ефективну взаємодію членів групи у робочому процесі та неформальній ситуації.

ПРН 7. Розуміння традицій і звичаїв інших культур, уміння проявляти толерантне ставлення у міжкультурному середовищі.

ПРН 19. Уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел, будувати комунікаційну мережу для обміну інформацією та налагодження зворотного зв’язку, вести кореспонденцію.

Вивчення цієї дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (англ. *soft skills*): *комунікативність* (реалізується через: метод роботи в парах та групах, метод самопрезентації), *робота в команді* (реалізується через: метод проєктів), *лідерські навички* (реалізується через: роботу в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

**План вивчення навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва теми | Кількість  годин | |
| Денна  форма  навчання | Заочна  форма  навчання |
| 1. | Management | 2 | 2 |
| 2. | Management and Managers | 2 |  |
| 3. | Present Tenses | 2 |  |
| 4. | Functions of Management | 2 | 2 |
| 5. | Leadership Styles | 2 |  |
| 6. | Past Tenses | 2 |  |
| 7. | Manager’s Skills and Responsibilities | 2 |  |
| 8. | Types of Management | 2 |  |
| 9. | Future Tenses | 2 |  |
| 10. | Financial Management | 2 |  |
| 11. | Marketing Management | 2 |  |
| 12. | Infinitive, Gerund, Participle. | 2 |  |
| 13. | International Management | 2 |  |
| 14. | Managerial Ethics | 2 |  |
|  | **Разом** | **28** | **4** |

**Самостійна робота студента**

Самостійна робота студента організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Самостійна робота здобувача є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

*Денна і заочна форми навчання*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Вид самостійної роботи** | Години | Терміни виконання | Форма та метод контролю |
| 1. | Підготовка до лекційних та практичних занять | 60 | щотижнево | Усне та письмове опитування |
| 2. | Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни | 30 | щотижнево | Усне та письмове опитування |
| 3. | Індивідуальні творчі завдання (виконання гугл-презентації, презентації за заданою проблемною тематикою, дослідницькі проєкти) | 15 | 4 рази на семестр | Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист |
| 4. | Підготовка до контрольних робіт та тестування | 15 | 2 рази на семестр | Тестування у системі СОКРАТ |
| **Разом** | | **60** | **120** |  |

**Список основної та додаткової літератури.**

**Основні**

1. Акмалдінова О.М. Business English for Aviation Managers: Навч. посібник. – К.: НАУ, 2001. – 176 с.
2. Англійська мова для банківської справи: Навч. посібник/ Уклад. Н.М. Голуб, Н.А. Шамхалова. – К: КНЕУ, 2002. – 421 с.
3. Англійська мова для економістів та бізнесменів: підручник / [В.К. Шпак, О.О. Мустафа, Т.І. Бондар та ін.]. – К.: Вища школа, 2000. – 223 с.
4. Англо-український тематичний словник для ділового спілкування (менеджмент, маркетинг, банківська справа) / [ред. Анікеєнко І. Г.]. – К.: Ленвіт, 2003. – 224 с.
5. Бебих В.В. English for Students of Finance and Economics. – Чернівці: Золоті литаври, 2003. – 212 с.
6. English for Future Economists: Навч. посібник для студентів економічних спеціальностей ВНЗ / [Дакалюк О.О., Матієнко О.С., Тимкова В.А. та ін.]. – Вінниця: ВДАУ, 2009. – 232 с.
7. Данилова З.В. Ділова іноземна мова: Основи менеджменту. Навчальний посібник англійською мовою / З.В. Данилова, Л.Р. Турчин. – Тернопіль, 2003. – 224 с.
8. Деловой английский язык. Практикум / [И.С. Бахов, Е.В. Вощинина, Е.В. Гринько и др. — [2-е изд.]. – К.: МАУП, 2003. – 400 с.
9. Збірник завдань з граматики англійської мови для самостійної роботи студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання. Базовий рівень / [уклад. Л. Є. Гасанова, Л. П. Харченко]. – К.: КНЕУ, 2001. – 86 с.
10. Іваницька Н.Б. Методичні рекомендації до самостійної роботи, лексичні та граматичні тести з англійської мови для студентів заочної форми навчання спеціальності ”Економіка підприємства” / Н.Б. Іваницька. – Вінниця, 2003. – 62 с.
11. Касьян В. Practice Your English in Economics. Work Book: навч. посіб. / В. Касьян, Т. Гузік. – К.: ПУМ, 2004. – 122 с.
12. Латигіна А. Г. Basic English of Economics: підручник / А. Г. Латигіна. – К.: КНТЕУ, 2007. – 319 с.
13. Латигіна А. Г. English of International Business and Management: навч. посіб / А. Г. Латигіна. – 2-ге вид. – К.: КНТУ, 2004. – 275 с.
14. Латигіна А.Г. English for International Business and Management / А.Г. Латигіна, Л.І. Бербець, Л.А. Зощенко. – К: КНТЕУ, 2001. – 283 с.
15. Лиса Н.С. Business English. Fundamentals of Management: Communicative Approach: Навч. посібник для студентів економічних спеціальностей ВНЗ / Н.С. Лиса, І.О. Стешин, О.В. Семенів. – Т.: Економічна думка, 2006. – 413 с.
16. Льлюкун Н.А. Ділова англійська мова: Навч. посібник для студентів економічних спеціальностей / Н.А. Льлюкун. – Хмельницький: ХНУ, 2005. – 254 с.
17. Мильнікова В. В. Англійська мова економіки, фінансів та банківської справи / В. В. Мильнікова. – К.: КНТЕУ, 2001. – 261 c.
18. Михеева Л.П. Business & Management: Учебное пособие по английскому языку для студ. экон. спец. Вузов / Л. П. Михеева, Т.А. Ермоленко, С. А. Фискович. – Новочеркасск, 2001. – 119 с.
19. Саакяк А. С. Упражнения по грамматике современного английского язика / А. С. Саакяк. – М.: Айрис-пресс, 2004. – 448 с.
20. Слухай та говори англійською про економіку: Посібник з аудіювання для студ. / Уклад. Р.А. Гаращенко, Н.А. Мовчанюк. – К.: КНЕУ, 2003. – 98 с.
21. Сучасна ділова англійська мова: навч. посіб. / [уклад. Н. А. Шамхалова]. – К.: КНЕУ, 2000. – 164 с.
22. Хачатурова М. Ф. Английский язык для деловых контактов / М. Ф. Хачатурова. – К.: Изд. “Аконит”, 1997. – 266 с.

**Додаткові**

1. Deresky H. International Management: Managing Across Cultures / H. Deresky. – Addison-Wesley, Reading, MA: 1997. – 159 p.
2. Griffen R. International Business: A Managerial Perspective / R. Griffen, M. Pustay. – Addison-Wesley, Reading, MA: 1996. – 142 p.
3. Hodgetts R. International Management / R. Hodgetts, F. Luthans. – 2nd ed. – New York: McGraw-Hill., 1994. – 215 p.
4. Mascull B. Business Vocabulary in Use / B. Mascull. – Cambridge University Press, 2002. – 172 p.
5. Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – 2d ed. – Cambridge University Press, 1998. – 350 c.
6. Segal S. Business Feel: From the Science of Management to the Philosophy of Leadership / S. Segal. – Sydney: Palgrave Macmillan, 2004. – 232 p.
7. Soar L. New Headway: Tests / L. Soars, J. Soars. – Oxford University Press, 1998. – 47 p.
8. Stephen R. Management / R. Stephen, M.Coulter. – N.Y.: Prentice Hall, 2011. – 672 p.

**Інформаційні ресурси**

1. Презентації практичного курсу “Іноземна мова за професійним спрямуванням” (персональний кабінет викладача).
2. Тестові завдання з курсу “Іноземна мова за професійним спрямуванням” (внутрішній сайт ВНАУ – Електронна система Сократ).
3. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ – Електронна система Сократ).

**Контроль і оцінка результатів навчання**

У відповідності до положення “Про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті”, розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами контрольних заходів: поточний контроль – загальна відповідність заявленим компетентностям за результатами лекційних, практичних занять та самостійної роботи – 50 балів (усний контроль: опитування, бесіди, доповіді, повідомлення на задану тему та ін., індивідуальні завдання, розв’язування задач та ін.); рубіжний контроль (колоквіум у формі тестування) – 10 балів; показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності – 10 балів, підсумковий контроль, (залік в усній або тестовій формі) – 30 балів. Разом: 100 балів. Якщо здобувач протягом семестру за підсумками поточного та рубіжного контролів набрав (отримав) менше половини максимальної оцінки з навчальної дисципліни (менше 35 балів), то він до заліку не допускається. Крім того, обов’язковим при мінімальній кількості балів за підсумками поточного та рубіжного контролів є виконання студентом підсумкової контрольної роботи (колоквіуму).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Вид навчальної діяльності** | **Бали** |
| **Атестація 1** | | |
| 1. | Участь у дискусіях на лекційних заняттях | 0 |
| 2. | Участь у роботі на практичних заняттях | 10 |
| 3. | Виконання самостійної роботи | 10 |
| 4. | Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання презентації за заданою проблемною тематикою, виконання макетів, виступ на наукових конференція) | **15** |
| **Атестація 2** | | |
| 1. | Участь у дискусіях на лекційних заняттях | 0 |
| 2. | Участь у роботі на практичних заняттях | 10 |
| 3. | Виконання самостійної роботи | 10 |
| 4. | Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання презентації за заданою проблемною тематикою, виконання макетів, виступ на наукових конференція) | **15** |
|  | **Підсумкове тестування (екзамен)** | **30** |
|  | **Разом** | **100** |

**Шкала оцінки знань студента**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка за шкалою ECTS | Визначення | Оцінка  за 100-бальною шкалою |
| **А** | **Відмінно** – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок | 90 – 100 |
| **В** | **Дуже добре** – вище середнього рівня з кількома помилками | 82 – 89 |
| **С** | **Добре** – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок | 75 – 81 |
| **D** | **Задовільно** – непогано, але зі значною кількістю недоліків | 66 – 74 |
| **Е** | **Достатньо** – виконання задовольняє мінімальні критерії | 60 – 65 |
| **FX** | **Незадовільно** – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати | 35 – 59 |
| **F** | **Незадовільно** – необхідна серйозна подальша робота, обов’язковий повторний курс | 0 – 34 |

**Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти**

|  |  |
| --- | --- |
| **Усний виступ, письмові відповіді, виконання і захист творчої роботи,**  **презентації, тестування % від максимального балу** | **Критерії оцінювання** |
| Відмінно –  90-100% | В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову та додаткову літературу.  Правильно вирішив усі тестові завдання. |
| Добре –  75-89% | Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. |
| Задовільно –  66-74% | В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань. |
| Достатньо –  60-65% | Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань. |
| Незадовільно –  35-59% | Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання. |
| Повторне складання  1-34% | Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання. |