

**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Ділова іноземна мова (англійська)»**

Галузь знань: 10 Природничі науки

Спеціальність: 101 Екологія

Освітня програма: Екологія

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Курс: 1

Семестр: 1,2

<b>Факультет</b>	Іноземних мов
<b>Кафедра</b>	Іноземних мов
<b>Викладач(-і)</b>	ПІБ: Щербань Ірина Юріївна Посада: доцент кафедри іноземних мов E-mail: i.shcherban@udpu.edu.ua
<b>Лінк на освітній контент дисципліни</b>	<a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=10256">https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=10256</a>
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язкова
<b>Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години</b>	4 кредитів /120 год.
<b>Обсяг дисципліни (години) та види занять</b>	Денна форма: 60/60  Денна форма: практичні (60), самостійна робота (46 год.)
<b>Політика дисципліни</b>	<b>Академічна доброчесність.</b> Здобувач вищої освіти, опановуючи курс Ділова іноземна мова, повинен діяти у навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики, а саме: самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання; під час оцінювання результатів навчання користуватися лише дозволеними засобами; коректно покликатися на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей. самостійно виконують навчальні завдання. <b>Відвідування занять.</b> Здобувач вищої освіти, опановуючи курс Ділова іноземна мова, повинен виконувати вимоги навчальної програми дисципліни в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу, відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять, своєчасно складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи, проходити тестування на платформі Moodle тощо. <b>Креативна ініціатива здобувача вищої освіти.</b> Очікується, що здобувачі вищої освіти критично осмислюють та узагальнюють інформацію, креативно підходять до представлення власних індивідуальних завдань, що передбачають виконання міні-проектів (бібліографічний опис, анотування та рецензування літератури з фаху, укладання автобіографії, написання офіційних листів та повідомлень, аналіз документів сучасної англійської мови з погляду дотримання у них норм ділового стилю тощо).
<b>Що будемо вивчати?</b>	Лексико-граматичні особливості офіційно-ділового та наукового стилів; класифікацію та структуру документів різного рівня; реквізити та вимоги щодо оформлення бібліографії, анотацій до наукової статті, резюме та автобіографії, ділового листа, електронних повідомлень, заповнення анкети; мовні норми під час листування та усного спілкування.
<b>Чому це треба вивчати?</b>	Метою навчальної дисципліни “Ділова іноземна мова (англійська)” є вдосконалення і подальший розвиток знань, навичок та вмінь здобувачів вищої освіти ОС Магістр у різних видах мовленнєвої діяльності, оволодіння нормами ділового спілкування, розширення знань про особливості офіційно-ділового та наукового стилів, класифікацію та структуру документів різного рівня, вимоги щодо оформлення та укладання ділових паперів, засвоєння етикету ділової кореспонденції.
<b>Яких результатів можна досягнути?</b>	Володіння основами професійної культури, здатність до підготовки та редагування текстів професійного змісту іноземною мовою.
<b>Як можна використати набуті знання та уміння?</b>	Вивчення дисципліни сприяє формуванню низки компетентностей, а саме: Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесі професійної діяльності та в процесі навчання. Загальні компетентності: здатність використовувати іноземні мови у професійній діяльності; здатність до критичного осмислення проблем у навчанні, власної професійної діяльності та на межі предметних галузей; здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички застосування комунікаційних технологій, ораторського мистецтва та риторики для здійснення ділових комунікацій у

	<p>професійній сфері; здатність зрозуміло і недвозначно доносити знання та пояснення, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються; здатність до подальшого навчання, яке значною мірою є автономним та самостійним; здатність до продуктивного міжособистісного спілкування, до вмінь представляти складну комплексну інформацію у стислій формі усно і письмово, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології та відповідні наукові категорії з філософії, історії розвитку суспільства та терміни природничих наук; здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях, критично оцінювати власну діяльність, професійно вдосконалюватися.</p>
<b>Зміст дисципліни</b>	<p>Formal style and its main features (English as the world language of research, education and business. Formal and informal styles. English formal style and language).          Spelling. Transliteration (Transliteration of consonants. Transliteration of vowels).          Cautious writing. Grammar (Morphology. Agreement of subject and verb. Word order. Main types of sentences in formal English).          Cautious writing. Academic Vocabulary (New lexical tendencies in formal/ academic English.).          Important features of English academic texts (Paragraph. Titles. Citations. List of references (Bibliographies).          Summaries: main features. IMRAD structure).          CV. Resume. Application for foreign employment.          Formal letters: main features and structure (Formal letter writing. Letter structure. Letter format).          Main types of formal letters (Motivation letter. Cover letter. Letter of invitation. Letter of apology. Recommendation letter).          Electronic messages (Main features of e-mail English. Introducing and final terms of courtesy).          Main features of formal telephone conversation.</p>
<b>Обов'язкові завдання</b>	<p>Основними <i>завданнями</i> вивчення дисципліни є удосконалення знань про фонетичну будову та інтонаційний лад англійської мови, основні граматичні категорії та конструкції; засвоєння термінології та мовних реалій з фаху магістра, загальнонаукової лексики та одиниць, які використовуються у діловому спілкуванні; ознайомлення з основними особливостями стилістики та організації сучасного англійського дискурсу; формування навичок і вмінь усного та писемного мовлення у сфері ділового спілкування, що передбачає дотримання стилістичних норм під час оформлення реквізитів, укладання та редагування документації різного рівня; формування вмінь та навичок реферування фахової оригінальної літератури з метою одержання необхідної інформації, читання ділових паперів та зразків листів зарубіжних партнерів; формування навичок роботи зі словником та іншими довідковими джерелами, що є необхідним для самостійної роботи з фаховою літературою.</p>
<b>Міждисциплінарні зв'язки</b>	<p>Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» інтегрує термінологію загальнотеоретичних і спеціальних дисциплін з фаху здобувача вищої освіти ОС Магістр. Вивчення дисципліни передбачає попереднє засвоєння кредитів з іноземної мови.  <i>Пререквізити:</i> Іноземна мова (англійська), Ділова українська мова  <i>Постреквізити:</i> Іноземна мова у науковому спілкуванні</p>
<b>Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)</b>	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Граматика англійської мови: теорія. практика. тести (підручник для студентів вищих закладів педагогічної освіти) / [Н. В. Бріт, О.А. Голобородько, Г. О. Грабова, Н. В. Гут, Г. П. Іванчук, О. А. Заболотна, С. П. Шумаєва, І. Ю. Щербань] ; [укл. Н. В. Гут, О. А. Заболотна]. Умань, 2018. 400 с.</li> <li>2. Mastering English for Teaching and Research : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти ОС Магістр / МОН України, Уманський держ. пед. імені Павла Тичини; уклад.: О. А. Заболотна, Н. В. Гут, І. Ю. Щербань. Дрогобич : ТзОВ «Трек-ЛТД», 2021. 127 с.</li> </ol> <p>Допоміжна література та он-лайн ресурси:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. УКРЛІТ.ORG: Транслітерація. URL: <a href="http://ukrlit.org/transliteratsiia">http://ukrlit.org/transliteratsiia</a></li> <li>4. ОК 4. Ділова іноземна мова (англійська). URL: <a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=12418">https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=12418</a></li> <li>5. Bailey S. Academic Writing: A Handbook for International Students. 5th ed. London and New York: Routledge, 2018. 291 p. URL: <a href="https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5761016/mod_resource/content/1/Academic%20Writing%20Bailey%203rd%20Edition.pdf">https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5761016/mod_resource/content/1/Academic%20Writing%20Bailey%203rd%20Edition.pdf</a></li> <li>6. BibMe — The Online Writing Center. URL: <a href="https://www.bibme.org/">https://www.bibme.org/</a></li> <li>7. European Union. Create your Europass CV. URL: <a href="http://europass.cedefop.europa.eu">http://europass.cedefop.europa.eu</a></li> <li>8. Mastering English for Academic Purposes : [навчальний посібник з ділової англійської мови для студентів магістратури вищих закладів педагогічної освіти] / [укл. Н. В. Гут, О. А. Заболотна, І. Ю. Щербань]. Умань : АЛІМІ, 2018. 108с.</li> <li>9. UsingEnglish.com: Letter writing. URL: <a href="https://www.usingenglish.com/resources/letter-writing.php">https://www.usingenglish.com/resources/letter-writing.php</a></li> </ol>
<b>Поточний контроль</b>	Виконання практичних, модульних контрольних робіт, ІНДЗ.
<b>Підсумковий</b>	Екзамен

КОНТРОЛЬ	
----------	--

Розробник



Щербань Ірина Юріївна