

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»

ПОГОДЖЕНО

**Завідувач економіко-правового
відділення**

_____ **Микола ЗАРІЦЬКИЙ**
«_____» _____ **2022 р.**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник директора з навчальної
роботи**

_____ **Марія ХРАБКО**
«_____» _____ **2022 р.**

Силабус навчальної дисципліни
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»
2022– 2023

Опис навчальної дисципліни

Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 “Управління та адміністрування”
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Форми здобуття освіти	денна
Освітня кваліфікація	фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Освітньо-професійна програма	Менеджмент
Загальний обсяг дисципліни (кредитів ЄКТС)	150 год (5 кредитів ЄКТС)
Статус дисципліни (обов’язкова, вибіркова)	обов’язкова
Рік навчання, семестр	3 рік навчання, 5-6 семестр
Мова навчання	українська
Види занять	Лекційне, практичні
Види підсумкового контролю	
Методи навчання	інтерактивний метод: робота в парах, групах, монологічне та діалогічне мовлення; презентації, проекти, дискусії, рольові ігри.

Розробник _____ **Марія Рондяк**

Голова робочої групи освітньо-професійної програми зі спеціальності 073 «Менеджмент»

(підпис)

(імя, прізвище)

Обговорено та схвалено
на засіданні циклової комісії
соціогуманітарних дисциплін та іноземних мов
Протокол від _____ 2022 № ____

Анотація	<p align="center">Мета і завдання навчальної дисципліни</p> <p>Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для здобувачів освіти є розвиток комунікативних навичок і навичок ділового спілкування в сфері ділових контактів із зарубіжними партнерами; формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах; розуміння та переклад іншомовних джерел; ведення ділової документації, розвиток навичок анотування та реферування.</p> <p>Завдання навчальної дисципліни:</p> <p>- розвивати мовну компетенцію, необхідну для ефективної участі в ситуаціях професійного спілкування, що забезпечить підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці в різних сферах діяльності як в нашій країні, так і за кордоном; - розвивати і формувати комунікативні мовленнєві компетенції на матеріалі професійної лексики та граматичному матеріалі; - сприяти опануванню студентами лексико-граматичним мінімумом для спілкування у професійних ситуаціях; - формувати загальні компетенції для практичного володіння вузькопрофесійним лексичним і граматичним матеріалом; - розкрити творчий потенціал студентів та спонукати до самостійної роботи; - сприяти розвитку навиків читання, перекладу текстів за професійним спрямуванням, готувати презентації, моделювати функціональні ситуації.</p>																																																																																				
Викладач	Рондяк Марія Григорівна - викладач вищої кваліфікаційної категорії. Тел.: 097 907 19 31 Email: mariarondiak18@gmail.com																																																																																				
Програма навчальної дисципліни	<p align="center">Назва розділу, теми</p> <p align="center">Обсяг годин за робочою навчальною програмою</p> <table><thead><tr><th></th><th align="center">Всього</th><th align="center">Ауди-торних</th><th align="center">Само-стійних</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">V СЕМЕСТР</td></tr><tr><td>1. The role of management in our life.</td><td align="center">6</td><td align="center">2</td><td align="center">4</td></tr><tr><td>2. The concept of management.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>3. Greetings and goodbyes.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>4. Introduction. Small talk.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>5. Office equipment.</td><td align="center">6</td><td align="center">2</td><td align="center">4</td></tr><tr><td>6. People in the office.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>7. Management style 1.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>8. Management style 2.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>9. Management style 3.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>10. Risk management.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>11. Different types of managers.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>12. Team building.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>13. Motivating staff.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>14. How to be a good manager.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>ВСЬОГО:</td><td align="center">60</td><td align="center">28</td><td align="center">32</td></tr><tr><td colspan="4">VI СЕМЕСТР</td></tr><tr><td></td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>1. Company culture.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr><tr><td>2. Business in different cultures.</td><td align="center">4</td><td align="center">2</td><td align="center">2</td></tr></tbody></table>		Всього	Ауди-торних	Само-стійних	V СЕМЕСТР				1. The role of management in our life.	6	2	4	2. The concept of management.	4	2	2	3. Greetings and goodbyes.	4	2	2	4. Introduction. Small talk.	4	2	2	5. Office equipment.	6	2	4	6. People in the office.	4	2	2	7. Management style 1.	4	2	2	8. Management style 2.	4	2	2	9. Management style 3.	4	2	2	10. Risk management.	4	2	2	11. Different types of managers.	4	2	2	12. Team building.	4	2	2	13. Motivating staff.	4	2	2	14. How to be a good manager.	4	2	2	ВСЬОГО:	60	28	32	VI СЕМЕСТР					4	2	2	1. Company culture.	4	2	2	2. Business in different cultures.	4	2	2
	Всього	Ауди-торних	Само-стійних																																																																																		
V СЕМЕСТР																																																																																					
1. The role of management in our life.	6	2	4																																																																																		
2. The concept of management.	4	2	2																																																																																		
3. Greetings and goodbyes.	4	2	2																																																																																		
4. Introduction. Small talk.	4	2	2																																																																																		
5. Office equipment.	6	2	4																																																																																		
6. People in the office.	4	2	2																																																																																		
7. Management style 1.	4	2	2																																																																																		
8. Management style 2.	4	2	2																																																																																		
9. Management style 3.	4	2	2																																																																																		
10. Risk management.	4	2	2																																																																																		
11. Different types of managers.	4	2	2																																																																																		
12. Team building.	4	2	2																																																																																		
13. Motivating staff.	4	2	2																																																																																		
14. How to be a good manager.	4	2	2																																																																																		
ВСЬОГО:	60	28	32																																																																																		
VI СЕМЕСТР																																																																																					
	4	2	2																																																																																		
1. Company culture.	4	2	2																																																																																		
2. Business in different cultures.	4	2	2																																																																																		

3. Starting a business.	4	2	2
4. Business strategy.	4	2	2
5. Business models.	2	2	
6. Costs and expenses.	4	2	2
7. Income and assets.	4	2	2
8. Taxes.	2	2	
9. Bankruptcy.	4	2	2
10. Business relationships.	4	2	2
11. Business ethics.	4	2	2
12. Finance.	4	2	2
13. Financing a business.	4	2	2
14. Agrarian sector of Ukraine.	4	2	2
15. Branches of agrarian sector of Ukraine.	4	2	2
16. The forms of agrarian sector of Ukraine.	4	2	2
17. Marketing.	4	2	2
18. Marketing research.	4	2	2
19. Marketing strategies.	4	2	2
20. Marketing environments.	2	2	
21. Market segmentation.	4	2	2
22. Market ethics.	4	2	2
23. Marketing and technology.	4	2	2
24. International marketing.			
	90	48	42
ВСЬОГО:	150	76	74

Перелік тем з перекладом

The role of management in our life. Роль менеджменту в нашому житті.
 The concept of management. Поняття менеджменту.
 Greetings and goodbyes. Вітання і прощання.
 Introduction. Small talk. Вступ. Невелика розмова.
 Office equipment. Офісне обладнання.
 People in the office. Люди в офісі.
 Management style 1. Стиль управління 1.
 Management style 2. Стиль управління 2.
 Management style 3. Стиль управління 3.
 Risk management. Управління ризиками.
 Different types of managers. Різні типи менеджерів.
 Team building. Командоутворення.
 Motivating staff. Мотивуючий персонал.
 How to be a good manager. Як бути хорошим менеджером.
 Company culture. Культура компанії.
 Business in different cultures. Бізнес у різних культурах.
 Starting a business. Відкриття бізнесу.
 Business strategy. Бізнес стратегія.
 Business models. Бізнес-моделі.
 Costs and expenses. Витрати.
 Income and assets. Доходи та активи.
 Taxes. Податки.
 Bankruptcy. Банкрутство.
 Business relationships. Ділові відносини.
 Business ethics. Ділова етика.
 Finance. Фінанси.

	<p>Financing a business. Фінансування бізнесу. Agrarian sector of Ukraine. Аграрний сектор України. Branches of agrarian sector of Ukraine. Галузі аграрного сектору України. The forms of agrarian sector of Ukraine. Форми аграрного сектору України. Marketing. Маркетинг. Marketing research. Маркетингове дослідження. Marketing strategies. Маркетингові стратегії. Marketing environments. Маркетингове середовище. Market segmentation. Сегментація ринку. Market ethics. Ринкова етика. Marketing and technology. Маркетинг і технології. International marketing. Міжнародний маркетинг.</p>
Компетентності та програмні результати навчання	<p>ЗК 4 Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 5 Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК 6 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК 7 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. СК 5 Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК 7 Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент). СК 8 Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань. РН 3 Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН4 Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності. РН 6 Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань. РН 8 Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань. РН 10 Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань. РН 11 Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності. РН 12 Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p>
Політика дисципліни	<p>Інформація про рекомендовані підручники, зміст програми із вивчення дисципліни, загальні критерії оцінювання, розклад занять із вказаною аудиторією, код класу та інші корисні посилання для вивчення дисципліни є на платформі «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» за посиланням. https://uk.padlet.com/ub16091981/uvpvnh663x2h, у стовпці «Рондяк М.Г. М-31».</p> <p>Відвідування занять: очікується відвідування усіх занять курсу в очному режимі із дотриманням строків, визначених для виконання усіх видів письмових робіт. Здобувачі повинні інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Під час навчання у дистанційному режимі вимогою є відвідувати Google клас у визначений розкладом час для опрацювання матеріалу на занятті, вчасно виходити на відеозв'язок та виконувати запропоновані завдання із дотриманням академічної доброчесності. Додаткові інструкції розміщуються у коментарях до курсу в класі Google. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача, а саме відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування є підставою для її незарахування.</p>
Порядок оцінювання	<p>Видами контролю під час вивчення дисципліни є попередній контроль у формі тесту для визначення рівня сформованих навичок із мовленнєвої компетенції та поточний контроль за видами: індивідуальне та фронтальне усне опитування;</p>

результатів навчання	<p>виконання різних видів письмових робіт з читання, граматики; робота у парах і групах; виконання тематичних тестів. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до критеріїв оцінювання із дисциплін загальної та професійної підготовки. Основними критеріями щодо оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролю з дисципліни є виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою дисципліни. Оцінювання може відбуватися очно або дистанційно (з дотриманням академічної доброчесності), у синхронному або асинхронному режимі. Враховується характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність) під час проведених занять як в очному режимі, так і під час навчання із використанням технологій дистанційного навчання. При цьому обов'язково враховуються: присутність на заняттях та активність здобувача освіти під час заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном чи іншими пристроями під час заняття в цілях, не пов'язаних з навчанням; списування; несвоєчасне виконання поставленого завдання. Результати оцінювання фіксуються в журналі академічної групи.</p>
Рекомендована література та інформаційні джерела для вивчення дисципліни	<p>Основна</p> <p>Management I, Career Paths – Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown – Express Publishing, 2016. Management II, Career Paths – Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown – Express Publishing, 2016. Sales and Marketing, Career Paths – Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown – Express Publishing, 2016. Business English, Career Paths – Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown – Express Publishing, 2016.</p> <p>Додаткова</p> <p>Focus on Phrasal Verbs / Вивчаємо фразові дієслова, Гелей С Д, Міщенко В.І., Івахненко С.В., Барроу К., Шегда А В, 2020. Market Leader – International Business English Course Book, David Cotton, David Falvey, Simon Kent – Longman, 2007 Agricultural Engineering, Career Paths – Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown – Express Publishing, 2016. Intelligent Business, Intermediate – Tonya Trape, Graham Tullis, Longman, 2005. Agriculture, Career Paths – Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown – Express Publishing, 2016. English for Business, Speaking – James Schofield, Anna Osborn - Collins 2011.</p> <p>Інформаційні джерела</p> <p>http://www.english-to-go.com http://www.britishcouncil.org http://www.teachit.co.uk http://www.bbc.co.uk http://mnr.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/ http://www.dictionary.com http://www.englishclub.com http://www.iearn.org/</p>

