

Анотація навчальної дисципліни

Англійська ділова мова

рівень вищої освіти	другий магістерський
галузь знань	10 Природничі науки
спеціальність	101 «Екологія»
освітня програма	«Екологія», «Екологія та охорона НС , «Екологічний контроль та аудит» ,«Заповідна справа», «Екологічна безпека»
вид дисципліни	обов'язкова
ННІ екології	

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є формування у студентів іншомовної комунікативної компетенції і здійснення в процесі навчання виховання, освіти і розвитку особистості студента.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни “ Англійська ділова мова ” є набуття студентами мовних, лінгвокраїнознавчих та культурологічних знань і формування системи мовленнєвих умінь з говоріння, читання, письма та аудіювання.

1.3. Кількість кредитів - денна форма навчання -2;

– заочна форма навчання -1

1.4. Загальна кількість годин – денна форма навчання - 180 ;

- заочна форма навчання - 90

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких результатів навчання:

знати:

граматичний матеріал: Present Indefinite, present Continuous, Past Indefinite, Past Continuous, Future Indefinite, Future Continuous, “There Be” Constructions Articles, Present Perfect, Present Perfect Continuous; Past Perfect; Future Perfect; Passive Voice, Modal Verbs, Modal Verbs with Perfect Infinitive, Conditionals,

Subjunctive Mood, Participle 1, Participle II, Gerund, Infinitive, Infinitive vs. Gerund.

основи ділового мовлення; лексику, яка використовується у діловому мовленні; сучасні вимоги у цій галузі, професійний етикет і національно-культурну специфіку ділового професійного спілкування.

вміти:

стежити за бесідою і підтримувати бесіду на знайому тему або брати участь в розмові на теми досить широкого діапазону; систематизувати основні мовознавчі процеси та явища; використовувати належну термінологію; перекладати ділові папери, стежити за бесідою і підтримувати бесіду на знайому ділову тему, переглянути тексти в пошуках відповідної інформації і розуміти детальні інструкції або поради; робити записи під час розмови інших людей або написати ділового листа за різними напрямками ділового спілкування.

Бути ознайомленим:

З основними тенденціями ділового мовлення; з сучасними вимогами до оформлення ділових паперів.

Компетентності, що мають бути сформовані:

загальні

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність генерувати нові ідеї;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність оцінювати та забезпечувати якість робіт, що виконуються;
- цінування та повага до різноманітності та мультикультурності;
- здатність працювати у міжнародному контексті;
- здатність виявляти ініціативу та підприємливість;
- здатність дотримуватися принципів доброчесності.

фахові:

- здатність користуватися основними джерелами наукової інформації, у тому числі базами даних та наукових джерел;
- здатність збирати та аналізувати дані, у тому числі оцінювати їх можливі похибки і невизначеність;

- здатність робити наукові узагальнення, здійснювати теоретичний опис явищ, що досліджуються;
- здатність представляти результати досліджень професійній та непрофесійній аудиторії

Знання:

- лексичні, граматичні та структурні особливості іншомовної наукової літератури;

- термінологія у галузі екології;

- граматичні структури, що є необхідними для адекватного вираження відповідних

ідей та понять, а також для розуміння і продукування текстів за фахом (усно та письмово).

уміння і навички:

користуватися граматичними зворотами, специфічними для комунікації іноземною мовою за фахом;

креативно використовувати оптимальний набір лексики та граматичних конструкцій при роботі з текстами за фахом (статей, підручників за фахом і т. ін.);

стежити за бесідою і підтримувати бесіду на теми «The Scientific Methods of Research», «Climate Factors», Weather» “The water cycle”;

робити записи під час розмови інших людей та вміти її передати.

Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Навчальний матеріал для студентів у 1 семестрі

Тема 1. Комерційна термінологія та основні поняття у сфері бізнесу. Presentations. Business World. Intellectual property”.

Тема 2. Усна практика: Комунікація у сфері міжнародного бізнесу – Corporate Alliances. Інкотерміни. Business and Environment”, “Types of business organizations”

Тема 3. Індивідуальне читання: Аутентичні тексти за фахом з базових підручників з елементами CLIL.

Test. Writing CV.

Методи навчання

Змішане навчання (інтеграція електронного навчання в аудиторну роботу), що забезпечує більшу гнучкість навчання, підвищення самостійності лінгвокогнітивної діяльності студентів, більш швидкий зворотній зв'язок);

- комунікативний метод;
- тематичний мозковий штурм;
- дискусії іноземною мовою;

Методи поточного контролю навчальних здобутків студентів

Усне опитування

Презентації

Доповіді на теми, що вивчаються

Рекомендоване методичне забезпечення

Базова література:

1. Черкашина Н.І., Скриль О.І. A short guide to business. Навч. посібник Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2021 .-.90с.
2. John Taylor, Jeff Zeter Career Path. Business English. Express Publishing. 2017
3. Ian MacKenzie. Professional English in Use. Business. Cambridge University press. 2017.
4. Аутентичні тексти за фахом з міжнародних журналів.

Допоміжна література:

1. Bill Mascull. Collins Cobuild. Key words in Business. Harper Collins Publishers. 2015
3. A. Ashley. A Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press. 2016
4. Peter Strutt. Market leader. Business Grammar and Usage. Longman, 2014
5. Simon Sweeney. English for business communication. 2015
6. David Clutterbuck and Sheila Hirst. Talking business: making communication work. 2016

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Bell English Online

<http://www.bellenglish.com/>

2. English with the BBC Service

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/index.shtml>

3. Oxford University Press

<http://www.oup.co.uk/>

4. OUP online

<http://www.oup.com/online/>

Oxford DNB, online references, etc.

5. Longman Dictionary

<http://www.ldoceonline.com/>

6. Internet Grammar of English (very academic)

<http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar/home.htm>

7. English Grammar and Writing online

<http://www.edufind.com/english/grammar/>

8. Good tests and exercises in English Grammar

<http://www.usingenglish.com/online-tests.html>

9. Vocabulary and Grammar Exercises online

<http://www.roseofyork.co.uk/learning.html>

10. English for learners

<http://www.churchillhouse.com/english/learners.html>

Допоміжні:

1. What is the latest news in the Guardian?

British Press online

<http://www.wrx.zen.co.uk/britnews.htm>

2. What is the word of the day?

Oxford Dictionaries online...

<http://www.askoxford.com/>

3. Enjoy English idioms with Cambridge University Press

CUP Activity Page

<http://www.dictionary.cambridge.org/activity.htm>

Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин непоборної сили

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти залік в тестовій формі (комбінований тест) дистанційно на платформі Google Meet або Moodle.