



Уманський національний  
університет садівництва

Факультет менеджменту

Кафедра української та  
іноземних мов

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Ділова українська та іноземна мова»

Рівень вищої освіти:	<u>Другий (магістерський)</u>
Спеціальність:	<u>241 «Готельно-ресторанна справа»</u>
Освітня програма:	<u>«Готельно-ресторанна справа»</u>
Семестр:	<u>1</u>
Рік навчання (курс):	<u>1</u>
Форма навчання:	<u>денна</u>
Кількість кредитів ЄКТС:	<u>3,0</u>
Мова викладання:	<u>українська, англійська</u>
Обов'язкова/вибіркова:	<u>обов'язкова</u>

Лектор курсу	Наталія Комісаренко, к.пед.н., доцент, завідувач кафедри української та іноземних мов
Профайл лектора	<a href="https://langs.udau.edu.ua/ua/pro-kafedru/prepodavатели-i-sotrudniki/komisarenko-nataliya-oleksandrivna.html">https://langs.udau.edu.ua/ua/pro-kafedru/prepodavатели-i-sotrudniki/komisarenko-nataliya-oleksandrivna.html</a>
Контактна інформація лектора (e-mail)	<a href="mailto:komisarenko.no@gmail.com">komisarenko.no@gmail.com</a>
Сторінка курсу в MOODLE	<a href="https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=506">https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=506</a>

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу	сформувати навички практичного володіння українською та іноземною мовами як засобом спілкування в освітній, науковій та професійній сферах. У рамках курсу «Ділова українська та іноземна мова» вдосконалюються навички двостороннього перекладу, вміння укладання ділових паперів, навички реферування і анотування тексту тощо, що стосуються сфери ділового спілкування.
Завдання курсу	- удосконалення навичок практичного володіння української та іноземною мовами в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі наукової тематики, зумовленої професійними та науковими потребами; - використання усного та письмового мовлення у межах наукової та фахової тематики, а також з метою створення документів з дотриманням етикету ділового спілкування; - переклад з іноземної мови на рідну наукових текстів.
Загальні компетентності	- уміння працювати в міжнародному та вітчизняному професійному середовищі; - вільне володіння та здатність спілкуватися діловою англійською та іншою (-шими) іноземною (-ними) мовою (мовами) в професійній діяльності .
Програмні результати навчання	- практикувати використання іноземних (-ної) мов (мови) у професійній діяльності.

## СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (практичні)	Зміст тем курсу	Завдання	Оцінювання (балів)
<b>Модуль I. Jobs and Doing Business</b>				
<b>Змістовий модуль 1. Jobs and Business Planning</b>				
Тема 1. Job Hunting. Writing an application and resume. Граматика: особові форми дієслова, іменник.	4	«Візит зарубіжного партнера». Writing an application, a cover letter. Граматика: особові форми дієслова; активний та пасивний стани.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	7
Тема 2. Planning a Business. Writing a cover letter. Граматика: прикметник, артикль, числівник.	2	«Влаштування на роботу». Writing a resume. Граматика: іменник.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	7
<b>Змістовий модуль 2. Doing Business</b>				
Тема 3. Business Contacts. Writing an E-mail. Граматика: займенник, прислівник, прийменник, сполучник.	4	«У відрядження». Writing a thank-you letter. Граматика: артикль.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	7
Тема 4. Telephone Communication. Rules of business correspondence. Граматика: неособові форми дієслова.	4	«У відрядження». Writing an E-mail. Граматика: займенник.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація	6

			реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	
Змістовий модуль 3. Foreign Economic Relations				
Тема 5. International Trade. Writing enquiry letters. Граматика: модальні дієслова та вирази.	2	«Прибуття до країни». Writing a letter of offer. Граматика: інфінітив.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	7
Тема 6. Contracts. Writing letters of offer. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова.	4	«Побут і сервіс». Writing a letter of order. Граматика: герундій.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	6
Поточний модульний контроль				10
Модуль II. Negotiating and Scientific Reporting				
Змістовий модуль 4. Meeting and Negotiations				
Тема 7. Holding Meetings. Writing a thank-you letter. Граматика: типи речень. Головні та другорядні члени речень.	4	«На фірмі». Writing a reminder. Граматика: комплекси з неособовими формами дієслова.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	7
Тема 8. Negotiations. Writing a letter of offer. Граматика: незалежні елементи речень.	2	«На виставці». Граматика: однорідні члени речення; відокремлені члени речення.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні	7

			запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	
<b>Змістовий модуль 5. Scientific Reporting</b>				
Тема 9. Scientific Conferences. Academic Writing. Граматика: порядок слів у реченні. Узгодження часів.	4	«Торгівля». Writing a report. Граматика: узгодження часів, порядок слів у реченні.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	7
Тема 10. Making a Report. Writing summaries. Граматика: складносурядне та складнопідрядне речення. Непряма мова.	4	«Платіжні засоби». Writing summaries. Граматика: складнопідрядні та складносурядні речення, непряма мова.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	6
<b>Змістовий модуль 6. Presentations and Discussions</b>				
Тема 11. Academic Presentation. Writing paper abstracts. Граматичні особливості текстів наукового стилю.	4	«Контракт». Writing summaries. Граматика: пунктуація в англійській мові.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	7
Тема 12. Scientific Discussion. Граматика: особливості пунктуації в англійській мові.	2	Writing paper abstracts. Граматика: граматичні особливості текстів наукового стилю.	Перед текстові вправи, після текстові вправи. Відповіді на тематичні	6

			запитання. Презентація реферату, повідомлення, есе. Укладання різних видів документів.	
Поточний модульний контроль				10
Всього за курс				100

### ПОЛІТИКА КУРСУ

<b>Політика оцінювання</b>	В основу рейтингового оцінювання знань закладена 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати здобувач за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, модульного контролю, підсумкового контролю тощо). Встановлюється, що при вивченні дисципліни до моменту підсумкового контролю (заліку) здобувач може набрати максимально 100 балів.
<b>Політика щодо академічної доброчесності</b>	Під час підготовки рефератів та індивідуальних науково-дослідних завдань, проведення контрольних заходів здобувачі повинні дотримуватися правил академічної доброчесності, які визначено Кодексом доброчесності Уманського НУС. Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату.
<b>Політика щодо відвідування</b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (за погодженням із деканом факультету).

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни