

**Силабус навчальної дисципліни
«ІНОЗЕМНА МОВА»**

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 075 Маркетинг

Освітня програма: Маркетинг

Рівень вищої освіти: початковий (короткий)

Курс: 1

Семестр: 1, 2

Факультет	Іноземних мов
Кафедра	Іноземних мов
Викладач(-і)	ПІБ: Бойчевська Ілона Борисівна Посада: доцент кафедри іноземних мов E-mail: boy_ilona@ukr.net
Лінк на освітній контент дисципліни	https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=10416
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента.
Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години	6 / 180
Обсяг дисципліни (години) та види занять	Денна форма: практичні (44/44 год.), самостійна робота (92 год.)
	Заочна форма: практичні (10/10 год.), самостійна робота (160 год.)
Політика дисципліни	Академічна доброчесність. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. Відвідування занять. Відвідування занять є важливою складовою освітнього процесу. Очікується, що здобувачі вищої освіти відвідають всі лекції і семінарські (практичні) заняття курсу. Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття упродовж двох тижнів з дня пропуску його. Креативна ініціатива здобувача вищої освіти. Здобувачі вищої освіти мають можливість за власною ініціативою підготувати доповіді до визначених робочою програмою тем семінарських (практичних) занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою проблематикою дисципліни, поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем або питань; при виконанні ІНДЗ самостійно вибирають його тему та творчо підходять до його вирішення.
Що будемо вивчати?	Фонетичну будову іноземної мови, основні граматичні категорії різних частин мови відповідно до потреб усного мовлення та читання, лексичний мінімум, необхідний для побутової та фахової сфери спілкування в обсязі матеріалу, передбаченого програмою.
Чому це треба вивчати?	Формування комунікативної компетентності студентів у межах тематики з фаху, а також розвиток умінь та навичок читання, аудіювання, розуміння та перекладу.
Яких результатів можна досягнути?	Вміти вести переговори з питань маркетингу, укласти комерційні угоди. Вміти спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та принаймні однією із поширених європейських мов.
Як можна використати набуті знання та уміння?	Здатність до здійснення усної та письмової ділової комунікації державною та іноземною мовами. Здатність до ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, навичок роботи в команді. Здатність використовувати українську та іноземні мови у професійній діяльності.
Зміст дисципліни	Getting to know people (Business language. Introductions. Greetings and goodbyes). Lifestyles (Time and numbers. Starting a call). Workplaces (In the office. In the town. Asking for and giving directions). The road to success (Travel for work. Leaving a message). The world's largest industry (Tourism. Food and meals. Offers and requests). The best way to travel (By plane or by train. Dates. Welcoming a visitor). Life in the fast lane (Jobs. Surviving stress. Making and changing arrangements). Relocating (Relocating to Korea. Writing e-mails and faxes).

	Destination with a difference (Hotel file. Invitations). Developing a company (Activities. Answerphone messages).
Обов'язкові завдання	Надати студентам необхідні знання про основні граматичні категорії іноземної мови. Ознайомити студентів з основними правилами читання, вимови та граматики іноземної мови. Сформувати у студентів соціальну та комунікативну компетентність з іноземної мови. Виробити необхідні світоглядні критерії про країни, мова яких вивчається та здатність застосовувати іноземну мову у повсякденному побутовому та фаховому спілкуванні.
Міждисциплінарні зв'язки	Менеджмент, українська мова за професійним спрямуванням, діловодство з використанням комп'ютерних технологій.
Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)	1. Граматика англійської мови: теорія. практика. тести (підручник для студентів вищих закладів педагогічної освіти). [Н. М. 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, 2015. 400 с. 2. Качалова К. А. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. СПб. : БАЗИС, КАРО, 2003. 608с. 3. Клементьева Т. Б. Повторяем времена английского глагола / Т. Б. Клементьева. К. : Методика, 2000. 207с. 4. Васильева Л. Деловая переписка на английском языке / Л. Васильева. М. : Рольф, Айрис - пресс, 1998. 352 с. 5. Письменная О.А. Business for office : Учебное пособие. К., 2004. 224 с. 6. Liz Taylor, Alastair Lane. International express. Student's book. Oxford University press, 2012. 7. Liz Taylor, Alastair Lane. International express. Workbook. Oxford University press, 2012. 8. Mark Foley, Diane Hall. My Grammar Lab Elementary. Pearson, 2012.
Поточний контроль	Виконання завдань практичних і модульних контрольних робіт, ІНДЗ, рефератів
Підсумковий контроль	Залік

Розробник



(Бойчевська Ілона Борисівна)