

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра іноземних мов

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітній ступінь	«Доктор філософії»
Викладач	Ганніченко Тетяна Анатоліївна gannichenko@mnau.edu.ua

Миколаїв 2020

АНОТАЦІЯ

дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Дисципліна „Іноземна мова за професійним спрямуванням” – важлива складова частина професійної підготовки фахівців економічного профілю в умовах постійного розширення міжнародних зв’язків України. Серед ключових компетенцій, що складають професійну компетентність фахівця у галузі економіки, визначальною є комунікативна компетенція.

Мета навчання англійської мови за професійним спрямуванням – формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії мовою спеціальності. Мотивацією до вивчення іноземної мови служить потреба здобувача вищої освіти стати висококваліфікованим фахівцем з умінням спілкуватися іноземною мовою з науковцями інших країн та здобути інформацію з новітньої іноземної літератури за фахом.

ABSTRACT

„Foreign language for Specific Purposes ”

Discipline “Foreign language for Specific Purposes” is the important part of professional training of specialists for economy during the period of constant expansion of international contacts of Ukraine. Communicative competence is influential component of key competences, making professional competence of experts in economy.

The purpose of study English language with a professional orientation is formation of the communicative competency of PhD student by language of a speciality. The doctoral student is motivated to study the foreign languages in order to become high-qualified specialists, to communicate with foreign scientists and obtain professional information from modern sources.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова (англійська)»

Основна та факультативна

I та II курс (1, 2, 3, 4 семестри)

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Науковий ступінь «Доктор філософії»

Види навчальної діяльності та види навчальних занять, обсяг годин:

Семестри 1, 2, 3, 4 :

Всього – 390 годин, з них :

Основна: практичні заняття – 90 год.; сам. робота – 30 год., конс-ії – 90 год.

Факультативна: аудит. заняття – 60 год.; сам. робота – 60 год., конс-ії – 60 год.

Форми підсумкового контрольного заходу – залік (1, 2, 3 семестри),
екзамен (4 семестр)

МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ», ЇЇ МІСЦЕ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ

Метою навчальної дисципліни "Іноземна мова" для аспірантів і здобувачів є досягнення такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечує необхідну для науковця комунікативну самостійність у сферах професійного, академічного й ситуативно-побутового спілкування в усній та письмовій формах.

Завдання навчальної дисципліни полягає у вдосконаленні й подальшому розвитку знань, навичок і вмінь з іноземної мови, набутих в обсязі вузівської програми, та їх активізації для здійснення науково-дослідної діяльності.

1.2.1. Аудіювання.

Завдання полягає у розвитку навичок сприйняття і розуміння монологічних і діалогічних висловлювань носіїв мови в межах професійної та побутово-ситуативної тематики на рівні 85–90% інформації при темпі її подання 120—150 слів на хвилину.

1.2.2. Говоріння.

Завданням курсу є розвиток природно мотивованого монологічного і діалогічного мовлення. Навички монологічного мовлення мають забезпечувати можливість підготовки інформації стосовно проблеми, мету, методів і засобів дослідження, цінності дослідження, експерименту, обробки даних, отриманих результатів та інших аспектів наукової роботи. Аспіранти та здобувачі повинні вміти вести наукові дискусії та спілкуватися на рівні побутової тематики та ситуацій, пов'язаних із перебуванням у закордонному відрядженні.

1.2.3. Читання.

Завдання полягає у подальшому розвитку навичок оглядового, ознайомчого і вивчаючого читання на матеріалах оригінальної наукової

інформації з фаху. Оглядове читання передбачає вміння ознайомлюватися з тематикою наукового матеріалу та стисло давати характеристику загального уявлення про його зміст. Ознайомче читання спрямоване на розвиток теми і загальну аргументацію та розуміння основних положень змісту. Вивчаюче читання передбачає повне і точне розуміння тексту.

1.2.4. Переклад.

Усний і письмовий переклад з іноземної мови на рідну – це дієвий засіб розвитку навичок і вмінь читання та ефективний спосіб контролю за повнотою і точністю розуміння. Для формування навичок перекладу необхідно мати відомості про особливості мови і стилю, теорії і практики перекладу науково-технічної літератури: поняття перекладу, еквівалент і аналог, перекладацькі трансформації, компенсації втрат при перекладі, контекстуальні заміни, багатозначність слів, співпадання і розбіжності значень інтернаціональних слів тощо.

Нормативи перекладу: за одну академічну годину (45 хвилин) письмовий переклад (із словником) 2000 друкованих знаків, усний переклад — 4000–4500 друкованих знаків оригінального тексту з фаху.

1.2.5. Анотування і реферування.

Навчання анотування і реферування (рідною та іноземною мовами) спрямоване на вироблення навичок і вмінь оформлення отриманої інформації. Анотування й реферування також є засобом контролю розуміння тексту. Практичні заняття з анотування й реферування передбачають засвоєння таких теоретичних положень: призначення, структура та особливості мови анотації і рефератів (реферат-конспект, реферат-резюме, оглядовий реферат). Набуті навички і вміння дають змогу складати іноземною мовою анотації та реферати до наукових статей, доповідей, матеріалів дослідження тощо.

1.2.6. Письмо.

Письмо іноземною мовою має важливе значення для розвитку навичок мовлення. З цією метою передбачено періодичне виконання письмових лексичних і граматичних вправ, складання планів чи конспектів до прочитаного, виклад змісту прослуханого чи прочитаного у письмовому вигляді (в т. ч. у формі анотацій і рефератів), написання доповідей і повідомлень, приватних і ділових листів, інших основних видів документації (заяв на участь у конференції, складання стислого автобіографічного нарису тощо).

Курс забезпечує набуття загальних та спеціальних компетентностей, які студент буде здатен продемонструвати після опанування програми дисципліни (програмовані результати):

Загальні компетентності	Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	Програмовані результати навчання
- Здатність до організації та проведення оригінальних наукових досліджень	- Здобуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з менеджменту;	- Демонструвати навички наукової комунікації, міжнародного співробітництва, представляти широкій науковій спільноті та громадськості у сфері менеджменту державною та іноземними мовами в усній та письмовій формі.
- Здатність спілкуватись з науковою спільнотою з метою презентації результатів наукових досліджень та їх оприлюднення державною, англійською та/або іншою іноземною мовою		- Демонструвати навички презентації та оприлюднення результатів наукових досліджень державною та іноземними мовами в усній та письмовій формі.
- Здатність діяти на основі етичних міркувань та академічної доброчесності		

**МІСЦЕ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ЗА
ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ» У СТРУКТУРІ
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

Міжпредметні зв'язки	
Основні	Додаткові
<p>Основи охорони праці Безпека життєдіяльності Сучасне документальне забезпечення управління Культурологія Основи психології та педагогіки Теорія та практика само менеджменту Українська мова професійного спілкування Економіка підприємства Гроші та кредит Бухгалтерський облік Маркетинг Основи менеджменту Організація сучасного діловодства Страхування Фінанси Фінанси підприємства Аудит Підприємницьке право Логістика Операційний менеджмент Інформаційні системи в менеджменті Міжнародні економічні відносини Контролінг Управління персоналом Організація праці менеджера Основи зовнішньоекономічної діяльності Стратегічний менеджмент Інвестиційний менеджмент Інноваційний менеджмент АРМ менеджера Менеджмент організацій</p>	<p>Правознавство Історія України Політична економія Основи економічної теорії Мікроекономіка Інформатика Основи екології Розміщення продуктивних сил Дослідження операцій Економетрія Макроекономіка Статистика Комп'ютерні мережі Екологія Діловий етикет Релігієзнавство Соціологія Теорія економічного аналізу Політологія Психологія управління Конфліктологія</p>

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Здатність до опрацювання сучасної наукової літератури за спеціальністю для підготовки кандидатської роботи дозволяє аспірантам розширити і поглибити свою професійну компетентність.

Отже, **зміст** навчальної дисципліни "Іноземна мова за професійним спрямуванням" має визначатися комунікативними та пізнавальними потребами майбутніх науковців.

Об'єктом вивчення є іноземна мова професійного спрямування на основі соціально-політичних, загальнонаукових та фахових текстів за спеціальністю аспіранта в усній та письмовій формах, способи їх перекладу, методи обробки інформації тексту за фахом (анотування й реферування), особливості професійної комунікації іноземною мовою з питань наукового дослідження.

Предмет вивчення – система іноземної мови (фонетика, орфографія, лексика, граматики), види мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, говоріння, письмо). Навчальним планом вивчення курсу англійської мови передбачено протягом 1, 2, 3, 4 семестрів. Наприкінці 1, 2, 3 семестрів здобувачі вищої освіти складають залік, а наприкінці 4 семестру - екзамен.

НАВЧАННЯ СИСТЕМИ МОВИ

Фонетика. В курсі іноземної мови має бути передбачена корекція вимови, вдосконалення вимовних навичок і вмій при читанні вголос і в усному висловлюванні. Першочергове значення приділяється інтонаційному оформленню речення (поділ на інтонаційно-сміслові групи-синтагми, правила розміщення фразового і логічного наголосу, словесного наголосу в двоскладових і багатоскладових словах). Робота

над вимовою ведеться як на матеріалі текстів для читання, так і на спеціальних фонетичних вправах і лабораторних роботах.

Лексика. Наприкінці курсу лексичний запас повинен складати не менше 3-4 тис. лексичних одиниць (у т. ч. приблизно 1 тис. термінів з фаху). Слід звертати увагу на специфіку лексичних засобів вираження змісту текстів з фаху, на багатозначність службових і загальнонаукових слів, на механізм словоутворення, на явище синонімії і омонімії, на вжиток фразеологічних словосполук, слів і словосполучень, фразеологізмів, властивих для усного мовлення в ситуаціях ділового спілкування, на знання і правильне читання скорочень, умовних позначень, формул, символів тощо.

ГраMATика. Навчання має бути зорієнтоване на відпрацювання практичних навичок і вмінь з граматики іноземної мови. Увага повинна приділятися типовим для стилю наукового мовлення складним синтаксичним конструкціям, зворотам з неособовими дієслівними формами, пасивним конструкціям, багатoeлементним означенням, усіченим граматичним конструкціям, еmfатичним (і інверсійним) структурам, засобам вираження смислового (логічного) наголосу, модальності тощо.

ХАРАКТЕР НАВЧАЛЬНОГО МОВНОГО МАТЕРІАЛУ

Правила читання

Для розвитку навичок і вмінь читання вступник до аспірантури повинен у галузі орфоепії володіти на рівні автоматизму вимовою всіх звуків іноземної мови до міри, що забезпечує можливість для вступника зрозуміти промовлений текст.

Вступник до аспірантури повинен також володіти автоматизмом паузації на основі синтагматичного ділення речення, зв'язністю сприйняття і відтворення синтагм і основними інтонаційними контурами.

Граматичний мінімум

Структура речення в англійській мові у порівнянні зі структурою речення в українській мові. Розповідне, питальне та заперечне речення.

Типи питань.

Дієслово. Допоміжні, питальні та смислові дієслова.

Спосіб (дійсний, умовний, наказовий). Система часів.

Активний і пасивний стан. Особливості використання і перекладу пасивного стану. Узгодження часів.

Умовний спосіб. Емфатичні конструкції.

Функції дієслів: to be, to have, to do, will, should, would. Функції дієслів із закінченням – ing, – ed.

Іменник. Утворення множини. Присвійний відмінок.

Артикль.

Займенник (загальні відмінності). Особові, присвійні, вказівні займенники. Незначні займенники some, any і заперечний займенник no. Кількісні займенники many, any, few. Неозначно-особовий займенник one. Три функції one. Підсилювальні і зворотні займенники.

Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння.

Чисельник. Кількісні та порядкові чисельники. Дріб. Читання формул, хронологічних дат, позначень часу.

Ознаки підрядних речень: додаткових, означальних, умовних; ознаки сполучникового і безсполучникового підпорядкування; ознаки речень, що виділяють; ознаки часових форм дієслів в Present, Past, Future Indefinite; Present, Past Continuous; Present, Past Perfect активного і пасивного стану і їх значення. Шляхи перекладу Passive.

Ознаки безособових форм дієслів: ознаки простих форм інфінітиву, герундію, прислівників I і II в реченні і значення цих форм. Розрізнення граматичної омонімії.

Ознаки безособових форм дієслова і їх значення. Інфінітив. Складні інфінітивні форми і їх співвідношення з формою присудку. Ознаки інфінітива в функції правого визначення і його значення.

Ввідні дієслова (see, hear, know, want...) як ознаки тричленної дієслівної конструкції з інфінітивом і її значення. Ввідний елемент (is said, is known, seem ...) як ознака суб'єктного інфінітивного звороту (He is said to arrive soon) і його значення.

Ознаки модальності to be + Infinitive, to have + Infinitive, ~should + Infinitive.

Модальні дієслова з перфектним інфінітивом.

Найуживаніші суфікси, префікси англійської мови наукової літератури та їх значення. Основні суфікси іменників, прикметників, дієслів, прислівників.

Мінімум для оволодіння читанням передбачає подальшу автоматизацію вказаних явищ; основні випадки виразу модальності і використання форм умовного способу підмови даного фаху.

Лексичний мінімум

Лексичний мінімум має складати не менш ніж 2500 слів і словосполучень, включаючи загальнонаукову і спеціальну лексику, що відповідає широкому профілю навчального закладу та обслуговує таку тематику: державне управління, державна служба, аналіз публічної політики, регіональне управління, місцеве самоврядування, управління персоналом, теорія організацій, управління державним бюджетом тощо.

У цей мінімум входить загальнонавчана термінологічна лексика з фаху, а також так званий потенційний словник, який має бути

сформований у процесі навчання у вищому навчальному закладі і який складається з:

а) інтернаціональних слів, подібних у галузі виразу і таких, що збігаються у галузі змісту в рідній та англійській мовах;

б) відтворюваних похідних та складних слів, створених із знайомих морфем на основі вивчених словотворчих моделей.

Для роботи з літературою за фахом вступник до аспірантури також повинен знати найбільш вживані фразеологізми, скорочення і позначки, прийняті в цій літературі.

УСНЕ МОВЛЕННЯ

Граматичний мінімум

Для оволодіння уміннями і навичками усного мовлення граматичний мінімум передбачає:

– уміння висловити думку в простому розповідному реченні (ствердження і заперечення); ставити загальні і спеціальні питання, використовуючи для цього структури як особових, так і безособових речень, у тому числі з модальними дієсловами *can, may, must*;

– висловлювати спонуку за допомогою спонукального способу, а також конструкції з дієсловом *let*;

– використовувати для опису конструкції *There is (There are)*. Ці граматичні структури мають бути відтворені вступником до аспірантури в мовленні на рівні автоматизму.

Для виразу думки в мовленні вступник до аспірантури повинен володіти навичками використання артиклів, створення форм множини та однини іменників, безприменникового та применникового виразу граматичних стосунків, використання основи іменника в якості означення, створення ступенів порівняння прикметників і прислівників, створення порядкових числівників, форм особових присвійних займенників, форм

Present Past, Future Indefinite; Present Continuous, Present Perfect Active; Past Indefinite Passive.

Розвиток навичок аудіювання передбачає оволодіння також формами пасивного стану в Present Indefinite, інфінітивом у функції обставини, простою формою герундія, сполучниковими підрядними реченнями. Передбачається також оволодіння підрядними реченнями додатку, означення, обставин та умов дійсного способу.

Навчальні мовні ситуації, у яких використовується лексичний і граматичний матеріал, групуються відповідно до тематики, що вивчається, і зв'язані з темою “Спеціальність вступника” і проблемами, що висвітлені в текстах для читання.

Активний лексичний мінімум

Активний лексичний мінімум має складати не менш ніж 1200 слів і словосполучень.

**СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ “ ІНОЗЕМНА МОВА ЗА
ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ”.**

Спеціальність	курс	семестр	Години				Залік	Екзамен
			практ.	конс.	сам.	всього		
051 «Економіка»	Основна дисципліна							
	I	1	22	22	6	50	1	
		2	28	28	8	64	1	
	II	3	14	22	6	42	1	
		4	26	18	10	54		1
Σ			90	90	30	210		
051 «Економіка»	Факультативна дисципліна							
	I	1	14	14	14	42		
		2	18	18	18	54		
	II	3	14	14	14	42		
		4	14	14	14	42		
Σ			60	60	60	180		

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальними текстами і літературою для читання може слугувати оригінальна монографічна і періодична, а також художньо-публіцистична література. Рекомендується використовувати збірники оригінальних статей, підготовлених кафедрами іноземних мов. Підбір матеріалу для читання з фаху слід здійснювати спільно і за участю профілюючих кафедр, наукових керівників. Рекомендована література іноземними мовами повинна бути не лише навчальним матеріалом, але й мати безпосереднє відношення до дисертаційної роботи.

Загальний обсяг літератури за повний курс навчання повинен складати 300 сторінок (обсяг однієї сторінки прирівнюється до 500 друкованих знаків).

Розвиток навичок усного мовлення має охоплювати таку тематику:

1. Наукова робота (тема дисертації, проблема, теорія та експеримент, економічна ефективність дослідження).
2. Наукові конференції і симпозиуми: типи повідомлень, дискусія.
3. Знання та навички для опрацювання країнознавчої інформації на побутовому рівні.
4. Основні ситуативні формули спілкування в закордонному науковому відрядженні: транспорт, орієнтація в місті, оргкомітет конференції, готель, харчування, заклади культури.

ПЕРЕЛІК ГРАМАТИЧНИХ ТЕМ

АНГЛІЙСЬКА МОВА

Морфологія

1. Іменник. Визначення і класифікація іменників. Рід іменників. Число іменників. Синтаксичні функції іменників у реченні. Прийменники, еквівалентні українським відмінкам.

2. Артикль. Означений, неозначений. Основні правила вживання.

3. Прикметник. Класифікація, синтаксичні функції прикметників. Способи утворення ступенів порівняння прикметників. Звороти типу: as...as, not so...as, the more...the better.

4. Числівник, його види (кількісні, порядкові) і їх утворення.

5. Займенник, його види (особові, вказівні, питальні, зворотні, підсилювальні, присвійні, сполучні, взаємні, неозначені, заперечні, кількісні).

6. Дієслово, його форми, часи (Indefinite tenses, Continuous tenses, Perfect tenses, Perfect-Continuous tenses), стан (Active, Passive), модальні дієслова та їхні еквіваленти, неособові форми дієслова: інфінітив, дієприкметник, герундій, конструкції з неособовими формами дієслова. Умовний спосіб дієслова. Узгодження часів.

7. Прислівник, його види (місця, часу, способу дії, ступеня, причини, мети, наслідку), ступені порівняння та синтаксичні функції.

8. Прийменник. Відповідність англійських прийменників українським відмінкам: родовому, давальному, знахідному, орудному, місцевому.

9. Сполучник, його види. Місце сполучників у реченні. Складні сполучники.

Синтаксис

1. Поняття про речення. Прості і складні речення. Розповідні, питальні, спонукальні. Порядок слів в англійському реченні. Головні та

другорядні члени речення. Конструкція there + to be. Пряма та непряма мова. 2. Багатокомпонентні номінативні та атрибутивні словосполучення.

НІМЕЦЬКА МОВА

Морфологія

1. Іменник. Визначення і класифікація іменників. Рід іменників. Число іменників. Синтаксичні функції іменників у реченні. Прийменники, еквівалентні українським відмінкам.

2. Артикль. Означений, неозначений. Основні правила вживання.

3. Прикметник. Класифікація, синтаксичні функції прикметників. Способи утворення ступенів порівняння прикметників. Звороти типу: so...wie, nicht so...wie.

4. Числівник, його види (кількісні, порядкові) і утворення.

5. Займенник, його види (особові, вказівні, питальні, зворотні, присвійні, сполучні, неозначені, заперечні, кількісні).

6. Дієслово, його форми, часи (Präsens, Imperfect, Perfect, Futurum, Plusquamperfect), стан (Activ, Passiv), модальні дієслова та їхні еквіваленти, неособові форми дієслова: інфінітив, дієприкметник, конструкції з неособовими формами дієслова. Умовний спосіб дієслова. Узгодження часів.

7. Прислівник, його види (місця, часу, способу дії, ступеня, причини, мети, наслідку), ступені порівняння та синтаксичні функції.

8. Прийменник. Відповідність німецьких прийменників українським відмінкам: родовому, давальному, знахідному, орудному, місцевому.

9. Сполучник, його види. Місце сполучників у реченні. Складні сполучники.

Синтаксис

1. Поняття про речення. Прості і складні речення. Розповідні, питальні, спонукальні. Порядок слів в німецькому реченні. Головні та другорядні члени речення. Конструкція *gibt es*. Пряма та непряма мова.

2. Багатокомпонентні номінативні та атрибутивні словосполучення.

ФРАНЦУЗЬКА МОВА

Морфологія

1. Іменник. Визначення і класифікація іменників. Рід іменників. Число іменників. Синтаксичні функції іменників у реченні.

2. Артикль. Означений, неозначений. Частковий артикль. Артикль перед власними назвами, перед назвами місяців, днів тижня. Відсутність артикля.

3. Прикметник. Класифікація: якісні та відносні прикметники. Рід прикметників. Число прикметників. Узгодження прикметників. Ступені порівняння прикметників. Місце прикметника. Синтаксичні функції прикметників. Займенникові прикметники: вказівні, присвійні, питальні, відносні, неозначені.

4. Числівник, його види (кількісні, порядкові) і утворення.

5. Займенник. Особові самостійні займенники. Особові несамостійні займенники. Адвербіальні займенники «en» та «у». Зворотні займенники. Вказівні, присвійні, відносні, питальні, неозначені займенники.

6. Дієслово. Види дієслів. Три групи дієслів. Дійсний спосіб дієслів. Часи дійсного способу (прості, складні). Узгодження часів дійсного способу. Наказовий спосіб. Умовний спосіб. Вживання часів після «si» умовного. Четвертий спосіб французького дієслова *Subjonctif*.

його форми та вживання. Активний та пасивний стан. Займенникові дієслова. Безособові дієслова. Неособові форми дієслова: інфінітив, дієприкметник, герундій.

7. Прислівник. Види прислівників (прислівники місця, часу, способу дії, ступеня, причини, мети, наслідку). Утворення прислівників. Ступені порівняння прислівників. Синтаксичні функції: місце прислівника в реченні. Ствердження та заперечення. Обмежувальний вираз «ne ... que».

8. Прийменник. Відповідність французьких прийменників українським відмінкам: родовому, давальному, знахідному, орудному, місцевому. Особливості вживання прийменників у французькій мові.

9. Сполучник, його види (прості, складні). Сполучники сурядності та підрядності. Місце сполучників у реченні.

Синтаксис

1. Поняття про речення. Прості і складні речення. Розповідні, питальні, спонукальні. Порядок слів у французькому реченні (розповідному та питальному). Головні та другорядні члени речення. Виділення окремих членів речення. Пряма та непряма мова.

2. Багатокомпонентні номінативні та атрибутивні словосполучення.

ПЕРЕЛІК ЛЕКСИЧНИХ ТЕМ :

1. Автобіографічні відомості.
2. Ваша освіта, професія, остання посада, обов'язки.
3. Ваша сфера спеціалізації та наукові інтереси.
4. Розвиток галузі промисловості, у якій Ви спеціалізуєтесь.
5. Видатні діячі галузі промисловості, у якій Ви спеціалізуєтесь.
6. Важливість знання іноземних мов для професійного спілкування.
7. Навчальний заклад, який Ви закінчили.

8. Проблеми зайнятості молоді на ринку праці України.
9. Молодіжна культура.
10. Книги та Інтернет у Вашому житті.
11. Робочий день ділової людини.
12. Ділова кореспонденція.
13. Освіта в Україні та Великобританії, США.
14. Економіка, провідні галузі, потенціал.
15. Бізнес. Початок бізнесу і фінансування.
16. Фінансовий менеджмент.
17. Облік національного доходу.
18. Угоди. Показники економічної діяльності.
19. Сільське господарство Великобританії. Провідні галузі. Фермерство. Капітал, акції і облігації.
20. Інвестиції. Гроші та фінансові установи.

Рекомендовані додаткові запитання

1. Якою є тема Вашого майбутнього дисертаційного дослідження?
2. Чим зумовлений вибір теми Вашого майбутнього дисертаційного дослідження?
3. Чи маєте Ви публікації у фахових виданнях? Назвіть їх.
4. Чи брали Ви участь у науковій діяльності до вступу до аспірантури?
5. У яких науково-практичних конференціях Ви брали участь?
6. Якою була тема Вашої магістерської роботи?
7. Якими знаннями, уміннями, навичками Ви оволоділи під час навчання в університеті?

8. У якій установі (організації) Ви працюєте? Яку посаду займаєте?
9. Що входить до Ваших посадових обов'язків?

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Організація навчального процесу здійснюється згідно з навчальним планом.

На початку курсу практичних занять розкриваються такі питання: мета і завдання курсу, іспитові вимоги, лексико-стилістичні особливості науково-технічної стилі, термінологічний апарат, типи анотацій і рефератів, особливості користування словниками і довідковою літературою тощо.

На практичних заняттях рекомендується використовувати мовні (лексичні і граматичні) і мовленнєві комунікативно спрямовані вправи (трансформаційні, на техніку перекладу, підстановку, доповнення, скорочення і розширення речення; питально-відповідні вправи; вправи на розкриття змісту тексту, знаходження в тексті окремих місць, абзаців, речень, що ілюструють певні положення і відповіді на попередньо поставлене питання або відповідають попередньо складеному плану; завдання на виявлення у тексті невідповідностей із запропонованими правильними варіантами; самостійний поділ тексту на смислові частини і визначення заголовків до них; складання плану; скорочення абзаців і речень. Варто також практикувати вправи на виявлення логічної послідовності статті,- на тематичне узагальнення основних думок. Обговорення тексту повинно виходити за рамки простого відтворення його змісту. Висловлювання (підготовлені й не підготовлені) мають включати пояснення іноземною мовою окремих положень, графіків і процесів (згадуваних у тексті), елементи критичного аналізу, відповідні

коментарі і оцінки, короткі повідомлення на задану тему. В тематиці для розвитку навичок усного мовлення перевага повинна надаватися професійним питанням, які пов'язані з науково-дослідною роботою аспіранта.

4.4. На індивідуальних консультаціях уточнюються і з'ясовуються всі питання, що виникають під час самостійної роботи над текстами і подається звіт про зроблене. Звіт може мати форму бібліографічного огляду, вибіркового усного й письмового перекладу, усних й письмових анотацій і рефератів, узагальнення матеріалу за окремим статтями (оглядового реферування), стислих повідомлень і доповідей рідною й іноземною мовами з прочитаного матеріалу. Контроль за самостійною роботою може здійснюватися і під час аудиторних занять.

4.5. В разі потреби (складність матеріалу, відхилення від навчального графіку з об'єктивних причин тощо) передбачаються додаткові консультації.

4.6. Лабораторні роботи зорієнтовані, передусім, на самостійну позааудиторну підготовку. Можна використовувати такі технічні засоби навчання, як аудіо- і відеотехніка, комп'ютери тощо. На групових заняттях доцільно залучати різні види наочності: моделі, схеми, таблиці тощо.

4.7. Рекомендується проведення серед аспірантів та здобувачів конференцій і симпозіумів іноземною мовою, залучення їх до укладання галузевих термінологічних словників, виконання замовлень профілюючих кафедр щодо письмових перекладів, перекладу патентів, анотування і реферування книг і журнальних, фахових статей тощо.

ФОРМИ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ І ВИМОГИ НА ІСПИТІ

Систематичний контроль є дієвим способом зміцнення знань, навичок і вмій, важливим засобом управління процесом засвоєння навчального матеріалу.

Поточний контроль передбачає регулярний контроль за виконанням різних видів домашніх завдань.

Проміжний контроль ставить за мету перевірку результатів вдосконалення навичок і вмінь, перерахованих у Розділі 3 і може проводитися тричі протягом курсу навчання.

Підсумковою формою контролю є заліковий тест, який за структурою та змістом може наближатися до іспитового.

Щоб наблизити зміст і структуру підсумкових тестів з іноземної мови до стандартних вимог міжнародних тестів з іноземних мов типу TOEFL, FCE (рівень не нижче B2), які мають складати всі фахівці, що виїждять за кордон на навчання, стажування для наукової роботи або роботи за контрактом, пропонується запровадити письмову форму складання іспиту у вигляді тесту.

До складання підсумкового тесту допускаються аспіранти та здобувачі, що мають відповідний рівень підготовки, склали заліковий тест на кафедрі іноземних мов та підготували реферат з проблеми наукового дослідження. Реферат складається з україномовного огляду наукових робіт, прочитаних іноземною мовою, словника 100 термінів даної галузі науки та повідомлення про наукове дослідження, викладеного іноземною мовою у обсязі двох машинописних сторінок.

Звітними документами про складання підсумкового заліку є: реферат і протокол з результатами тестування.

СТРУКТУРА ПІДСУМКОВОГО ІСПИТУ

1. Читання і письмовий переклад зі словником рідною мовою оригінального тексту з фаху. Обсяг 2 000 друкованих знаків. Час виконання 45 хвилин.

2. Письмове анотування іноземною мовою (500 др. знаків) україномовного тексту загальнонаукового характеру обсягом 400 -1500 др.знаків. Час на виконання - 40 хвилин. Допускається використання словників.

3. Тест з граматики, лексики, читання (1 год.)

4.Співбесіда іноземною мовою з питань наукового дослідження і фаху.

РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

Звітними документами про складання іспиту є: реферат і протокол з результатами іспиту.

Загальна оцінка виводиться на підставі результатів іспиту та оцінки за реферат.

Оцінювання проводиться за 5-бальною шкалою.

Для оцінювання екзаменаційних робіт здобувачів вищої освіти ів використовуються такі критерії:

90-100 балів – оцінка **"відмінно"** ставиться за глибоке засвоєння програмного матеріалу, опрацювання рекомендованої літератури, вміння використовувати набуті знання для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Відповіді на питання білету мають бути вірними та повними, оформлення відповідей – акуратним, логічним та послідовним. Припускаються незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність відповіді.

75-89 балів – оцінка **"добре"** ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних задач. Оцінка "добре" ставиться за умови виконання всіх вимог, які передбачено для оцінки "відмінно", при наявності незначних помилок. Оформлення виконаного завдання має бути охайним.

60-74 балів – оцінка **"задовільно"** ставиться за часткове, неповне засвоєння програмного матеріалу та недостатнє вміння у розв'язанні практичних задач. Оцінка "задовільно" ставиться за умови, якщо завдання в основному виконане та мету завдання досягнуто, а здобувач вищої освіти у відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу з навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти має право скласти підсумковий екзамен під час екзаменаційної сесії для якої він допускається, якщо за виконання всіх контрольних заходів, передбачених протягом семестру, здобувач вищої освіти набирає 36 і більше балів. У цьому випадку оцінка за екзамен складається із суми балів, отриманих протягом семестру, (бали не переводяться в 100 бальну шкалу оцінювання ECTS) і балів, отриманих під час складання екзамену. При цьому аспірант може отримати на екзамені до 40 балів. Якщо кількість балів отриманих на екзамені менше 24 балів, то здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку.

Сума балів поточного контролю протягом семестру	Оцінка в балах за шкалою оцінювання ECTS	Традиційна оцінка за національною шкалою
54-60	100	5
45-53	88	4
36-44	73	3

Шкала переведення балів в традиційні (національні) оцінки успішності

Традиційна 4-бальна оцінка успішності (національна)	За шкалою оцінювання ECTS	Оцінка в балах
Незадовільно – 2	EX	23 – 0
Задовільно – 3	DE	24 – 30
Добре – 4	BC	31 – 36
Відмінно – 5	A	37 – 40

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бондар Т. І. Англійська мова для аспірантів та наукових співробітників / Т. І. Бондар, З. Ф. Кириченко, Д. М. Колесник. – К., 2005. – 352 с.
2. Бахтина Л. Н. Обучение реферированию научного текста / Л. Н. Бахтина, И. П. Кузьмич, Н. М. Лариохина. – М. : Изд. Моск. ун-та, 1988. – 119 с.
3. Бориско Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка / Н. Ф. Бориско. – К. : «Заповіт», 1996. – 319 с.
4. Вейзе А. А. Практическое пособие по обучению реферативному переводу / А. А. Вейзе, А. В. Коньшева. – Мн. : МГЛУ, 1997. – 37 с.
5. Донець Й. І. Практична граматики французької мови. Морфологія / Й. І. Донець, М. М. Лисенко. – К. : «Радянська школа», 1996 – 262 с.
6. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Науковий редактор українського видання доктор пед. наук, проф. С. Ю. Ніколаєва. – К. : Ленвіт, 2003. – 273с.
7. Куропаткин Я. Б. Читайте английские научные тексты / Я. Б. Куропаткин. – М. : Высшая школа, 1991. – 156 с.
8. Маналакі Л. Л. Англійська мова: навчальний посібник / Л. Л. Маналакі. – Умань, 2003. – 260 с.
9. Паремская Д. А. Практическая грамматика немецкого языка / Д. А. Паремская. – Минск : «Вышэйшая школа», 2003. – 350 с.
10. Програма курсу для підготовки аспірантів та пошукувачів до кандидатського іспиту з іноземної мови. – К. : Міністерство освіти України ; Вища Атестаційна Комісія України, 1993. – 17 с.
11. Прокоф'єв Г. Л. Англійська мова. Навчальний посібник / Г. Л. Прокоф'єв, Н. О. Комісаренко, М. О. Гейко, Т. Г. Сухомейло. – Умань : «Візаві», 2013. – 268 с.

12. Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» для аспірантів

і здобувачів / Т. В. Колбіна, Л. О. Ігнатенко. – Х. : ХНЕУ, 2014. – 41 с.

13. Собаршов И. Т. Французский язык для с.-х. вузов / И. Т. Собаршов, И. Э. Фосс. – М. : «Высшая школа», 1987. – 265 с.

14. Тучина Н. В. A Way to Success / Н. В. Тучина, И. В. Жарковская, Н. А. Зайцева. – Х. : Фолио, 2004. – 416 с.

15. Успенская Н. В. Как писать по-английски научные статьи, рецензии и рефераты / Н. В. Успенская, Т. Н. Михельсон. – СПб. : Специальная литература, 1995. – 168 с.

16. Фоломкина С. К. Обучение чтению на иностранном языке в неязыковом ВУЗе / С. К. Фоломкина. – М. : Высшая школа, 2005. – 207 с.

17. Хоменко Л. О. Німецька мова. Підручник / Л. О. Хоменко. – Вінниця : Нова книга, 2002. – 232 с.

18. Хоменко Л. О. Французька мова. Практичний курс французької мови для немовленнєвих факультетів вузів III–IV рівнів акредитації / Л. О. Хоменко, Л. А. Грищенко, Р. Г. Кропивко, А. М. Мороз. – Видання друге, доповнене. – Вінниця : Нова книга, 2003. – 560 с.

Література з англійської мови

1. Cotton D. International Business Topics / D. Cotton. – Harlow: Addison Wesley Longman Ltd, 1996. – 174 p.

2. McCarthy E. J. Essentials of Marketing / E. J. McCarthy, W. D. Perreault, Jr. Irwin. – Harlow : Longman, 1994. – 556 p.

3. McKellen J. S. Test Your Business English / J. S. McKellen. – Harlow : Longman, 1996. – 128 p.

4. McKenzie I. English for Business Studies / I. McKenzie. – Cambridge University Press, 1997. – 164 p.

5. McKenzie I. Management and Marketing / I. McKenzie. – Cambridge University Press, 1996. – 154 p.
6. Murphy R. Essential grammar in use: a self reference and practice book for intermediate students of English / Raymond Murphy. – Cambridge University Press, 1985. – 328p.
7. Pretten J. Banking English / J. Pretten. – Harlow : Longman, 1998. – 160 p.
8. BBC Learning English [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/index.html>
9. Business English Exercises [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.bing.com/search?q=www.berrterenglish.com%2Fexerciselist.html&FORM=IE8SRC>.
10. Business English Pod [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.businessenglishpod.com/>.
11. E. L. Easton Business English online [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.eleaston.com/biz/home.html>.
12. Macmillan Business [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.businessenglishonline.net/>.

Література з німецької мови

1. Achilles U. Marktplatz. Deutsche Sprache in Wirtschaft / U. Achilles, D. Klaus, W. Pleines. – DW–CDC–DIHT, 1998. – 187 S.
2. Buhlmann R. Wirtschaftsdeutsch von A–Z. Lehr- und Arbeitsbuch / R. Buhlmann, A. Fearn, E. Leimbacher. – Berlin–München : Langenscheidt, 1995. – 190 S.
3. Buscha H. Geschäftskommunikation / H. Buscha, G. Linthout. – Ismaning : Max-Huber-Verlag, 1997. – 159 S.
4. Eismann V. Wirtschaftskommunikation Deutsch / V. Eismann. – Berlin–München–Wien–Zürich–New York : Langenscheidt, 2004. – 185 S.

5. Freyhoff D. Marktwirtschaft. Ринкова економіка : німецько-український навчальний посібник / D. Freyhoff, O. V. Beketova, N. Yzermann. – К. : Вид. УАДУ, 1999. – 156 с.
6. Hering A. Geschäftskommunikation. Деловая переписка и переговоры по телефону / A. Hering, M. Matussek. – Ismaning : Max Hueber Verlag, 1996. – 178 с.
7. Miebs U. Kontakt Deutsch / U. Miebs, L. Vehovirta. – Berlin –München : Langenscheidt, 1997. – 165 S.
8. Von Bergen H.- P., Fritz Chr. u. a. Groß- und Außenhandel. – Berlin : Cornelsen Verlag, 2006. – 152 S.
9. Goethe-Institut [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.goethe.de/lhr/prj/www/deindex.htm>.
10. Heidelberg-Germersheimer [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.uebersetzungswissenschaft.de/>.
11. Humboldt-Universität zu Berlin [Electronic resource]. – Access mode : <http://www2.hu-berlin.de/uebers/links.html>.
12. Institut für Internationale Kommunikation [Electronic resource]. – Access mode : http://www.wirtschaftsdeutsch.de/webliographie/Interkulturelle_Wirtschaftskommunikation/.
13. Interculture [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.interculture.de/>.

Література з французької мови

1. Алексеева Г. К. Русско-французский словарь международных отношений. – М. : Астрель, АСТ Транзиткнига, 2004. – 713 с.
2. Гавришина К. С. Русско-французский и французско-русский валютно-кредитный и финансовый словарь / К. С. Гавришина, И. Н. Сы-соев. – М. : Русский язык, 1991. – 599 с.

3. Гак В. Г. Новый французско-русский словарь / В. Г. Гак, К. А. Ганшина. – М. : Русский язык, 2002. – 1196 с.
4. Крючков Г. Г. Прискорений курс французської мови / Г. Г. Крючков, М. П. Мамотенко и др. – К. : Вид. А.С.К., 2010. – 384 с.
5. Попова И. Н. Грамматика французского языка / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. – М. : Lingva, 1996.
6. Справочник по грамматике французского языка / сост. Е. С. Коцюба, Л. П. Метелина. – Х. : Вид. "ИНЖЕК", – 2005. – 174 с.
7. Штейнберг Н. М. Грамматика французского языка. Ч. I / Н. М. Штейнберг. – Л. : Просвещение, 1972. – 342 с.
8. Штейнберг Н. М. Грамматика французского языка. Ч. II / Н. М. Штейнберг. – Л. : Просвещение, 1972. – 214 с.
9. Щерба Л. В. Большой русско-французский словарь / Л. В. Щерба, М. И. Матусевич и др. – М. : Русский язык, 2004. – 561 с.
10. Broussard D. Economie / D. Broussard, C. Gentil, L. Montillet. – Paris : Hachette, 1997. – 256 p.
11. Charnet C. Rédiger un résumé, un compte rendu, une synthèse / C. Charnet, J. Robin-Nipi. – Paris : Hachette, 2003. – 95 p.
12. Danilo M. Le français de la communication professionnelle / M. Danilo, J. - L. Penfornis. – Paris : CLE International, 2001. – 305 p.
13. Grevisse M. Grammaire française Le Bon usage / M. Grevisse. – Bruxelles : Editions J. Duculot, S. A. Gembloux (Belgique), 1969. – 1228 p.
14. Sanchez Macagno M.- O. Faire des affaires en français / M.- O. Sanchez Macagno, L. Corano. – Paris : Hachette, 2002. – 160 p.
15. AeI internet [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.synapse.net/~euler/aufil.htm>.
16. Cortexte [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.cortexte.com/>.
17. Culture. fr [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.culture.fr/culture/dglf/garde.htm>.

18. Economie-internationale [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.economie-internationale.com/>.
19. Français Online [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.bing.com/search?q=www.dico.net.dicoweb&FORM=IE8SRC>.
20. Lire-francais [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.lire-francais.com/>.
21. Wordreference [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.bing.com/search?q=www.f%2Ftr.ucl.ac.be%2FFLTR%2FFROM%2Ffess.html&FORM=IE8SRC>.

Робочу програму
підготувала доцент
кафедри іноземних мов

Ганніченко Т.А.