|  |
| --- |
| **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ****ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ****ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО****АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ** |
| СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)** |
| Галузь знань  | 20 Аграрні науки та продовольство |
| Шифр та назва спеціальності  | 201 Агрономія |
| Освітньо-професійна програма |  Агрономія |
| Освітній ступінь  | **фаховий молодший бакалавр**  |
| Викладач  | **Івашко Світлана Богданівна** |
|   | Посада  |  **Спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії**  |
| Контактна інформація викладача  | Е-mail svitlanaivashko2@gmail.com |
| Робоче місце | **Аудиторія 25, кабінет іноземної мови** |
| Консультації | дистанційні; за домовленістю з ініціативи здобувача; за розкладом |
| Статус дисципліни  | **Обов’язкова / або*****Вибіркова дисципліна вільного вибору студента***  |
| Форма навчання  | **денна** |
| Час та місце проведення: курс, семестр  | **V – VIII семестр; відповідно до розкладу**  |
| Тривалість курсу, кількість кредитів  | **8 кредитів ЄКТС/240 годин** |
| Розподіл за видами занять та годинами навчання | аудиторні заняття – години ( практичні заняття - 180 годин), самостійна робота – 60 години |
| Форма контролю  |  **Семестрова оцінка** |
| Мова викладання | **Українська, англійська** |
| Сторінка дисципліни в ІнтернетіДистанційний курс | http://gklnau.org.ua/moodle/course/view.php?id=19 |
| Сторінка курсу на платформі Мoodle (персональна навчальна система) | робоча програма, практичні роботи, презентації курсу, навчальні відеофільми, тестовий контроль, перелік питань для підсумкового контролю, компетентності, програмні результати навчання |

**Опис навчальної дисципліни**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мета вивчення навчальної дисципліни**  | вивчення лінгвокраїнознавчих реалій країни, мова якої вивчається; 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 |
| **Завдання дисципліни** | розкриття творчого потенціалу здобувача освіти; організація самостійної роботи; читання, переклад статей і текстів за професійним спрямуванням; переказ стислого змісту прочитаного матеріалу; робота над термінологічною лексикою; складання словника професійної термінології; написання та ведення ділової документації; реферування та анотування мовних джерел; підготовка презентації.  |
| **Пререквізити курсу** | курс Іноземної мови базового загальноосвітнього рівня. |
| **Постреквізити курсу** | дослідницька робота та робота з іншомовною науковотехнічною літературою професійного спрямування; спецдисципліни, що використовують іншомовну термінологію; Механізація та автоматизація сільського господарства, Технологія виробництва продукції рослинництва. |
| **Компетентності, розвиток яких забезпечує навчальна дисципліна**  | **Загальні компетентності**ЗК1.Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК4.Здатність спілкуватися іноземною мовою.ЗК5.Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.ЗК6.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.ЗК7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.ЗК8. Здатність працювати в командіСК**1**. Здатність використовувати професійні знання з вибору і реалізації технологі виробництва і переробки продукції тваринництва для ефективного ведення бізнесу.СК5**.** Здатність проводити аналіз виробничої діяльності, вести ділову і затверджену звітно- облікову документацію, а також:- здатність оперувати та активно використовувати іншомовну лексику у процесі синтезу та аналізу різноманітних джерел інформації;-здатність до активної комунікації з різними віковими групами усіх учасників освітнього процесу.    |
| **Програмні результати навчання** | РН 1. Розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення, зокрема короткі розповіді на знайомі теми, що регулярно зустрічаються у повсякденному житі.РН 2. Спілкуватися іноземною мовою усно і письмово на рівні, достатньому для обговорення професійних питань, пошуку необхідної інформації з питань агрономії. РН 3. Читати із задовільним рівнем розуміння прості тексти, в яких викладено факти, що стосуються його/її сфери інтересів.РН 4. Використовувати широкий діапазон простих мовленнєвих засобів у більшості ситуацій, які виникають під час подорожі чи перебування в країні виучуваної мови. Без підготовки вступати в розмову довкола тем, які стосуються особистих інтересів, або тих, які пов'язані з повсякденним життям.РН 5. Писати особисті листи й записки з запитом або наданням простої актуальної інформації, пояснюючи те, що вважається важливим.РН 6. Здійснювати онлайн обмін інформацією, який потребує простих пояснень на знайомі теми за умови доступу до онлайн інструментів. Розміщувати в мережі Інтернет дописи про події, почуття, власний досвід. Коментувати дописи інших кореспондентів.РН 7. Вільно описувати предмети, що належать до кола його/її інтересів, упорядковуючи свій опис у лінійну послідовність.РН 8. Писати прості зв'язні тексти на різноманітні знайомі теми у межах своєї сфери інтересів, об'єднуючи низку окремих коротких елементів у лінійну послідовність. РН 9. Правильно вживати поширені структури в передбачуваних ситуаціях. РН 10. Усвідомлювати основні правила ввічливості та діяти у відповідності до них. РН 11. Виконувати широкий спектр мовленнєвих функцій та реагувати на них, використовуючи поширені засоби їх вираження в нейтральному регістрі.  РН 12. Усвідомлювати і звертати увагу на найважливіші відмінності між звичаями, звичками, правилами поводження, цінностями та ідеалами, характерними для власної спільноти та країни виучуваної мови. |
| **ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  |
| **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОСНОВНІ ТЕМИ****Тема 1. Іноземна мова – мова ділового спілкування.**1.1 Іноземні мови в сучасному суспільстві.1.2 Мовленнєвий етикет спілкування.1.3 Мовні моделі.**Тема 2. Я працівник сільського господарства.**2.1 Студенти сільського господарства у Великобританії.**Тема 3. Наш заклад освіти.****Тема 4. Моя майбутня професія.****Тема 5. Сільське господарство.**5.1 Що таке сільське господарство?5.2 Дві галузі сільського господарства.5.3 Інтенсивні технології в сільському господарстві.**Тема 6. Україна.**6.1 Географічне положення та клімат.6.2 Національна економіка України.6.3 Сільське господарство України.**Тема 7. Великобританія**.7.1 Географічне положення та клімат Великобританії.7.2 Національна економіка Великобританії.7.3 Сільське господарство Великобританії.**Тема 8. Подорожі.** 8.1 Різні види подорожей.8.2 Подорож потягом.8.3 Подорож літаком.8.4 Ділова поїздка за кордон.**Тема 9. Митниця.****Тема 10. Готель.****Тема 11. Поїздка містом. Транспорт.****Тема 12. Харчування.**12.1 Національна їжа Великобританії.12.2 У ресторані.**Тема 13. У лікаря.****Тема 14. Телефонний етикет.****Тема 15. Діловий етикет.****Тема 16. Представлення.****Тема 17. Ділова документація та переписка.**17.1 Ділові листи.17.2 Резюме.**Тема 18. Офіс.**18.1 У сучасному офісі.18.2 Візит у господарство.**Тема 19. Моя спеціальність – агрономія.**19.1 Декілька слів про агрономію.19.2 Аграрний сектор України.19.3 Галузі сільського господарства.19.4 Сучасні фермерські господарства. Ферми у Британії.**Тема 20. Технологія виробництва продукції рослинництва**.20.1 Рослини та їх використання.20.2 Частини рослини та їх функції.20.3. Класифікація сільськогосподарських культур20.4. Зернові культури.**Тема 21. Плодоовочівництво.**21.1 Селекція сільськогосподарських культур.21.2 Вирощування овочів.21.3 Садівництво.21.4. Кормовиробництво.**Тема 22. Механізація та автоматизація сільськогосподарського виробництва.**22.1 Механізація в сільському господарстві.22.2 Механізація у рослинництві.Тема 23.Землеробство з ґрунтознавством.23.1 Класифікація грунтів та їх склад.23.2 Збереження грунту.23.3 Кругообіг азоту.23.4 Вода.23.5 Система вирощування культур.Тема 24. Агрохімія.24.1 Добрива для полів.24.2 класифікація добрив.Тема 25. Агрометеорологія.25.1 Клімат та погода.25.2 Клімат та Мікроклімат.Тема 26. Меліорація.26.1 Планування зрошення.26.2 Дренаж та зрошення грунтів.26.3 Ерозія грунтів та боротьба з паводками.27. Тема Захист рослин.27.1 Контроль над бур’янами та хворобами.27.2 чому гербіциди не завжди ефективні?27.3 Діагностика проблем рослинництва.Тема 28. Економіка сільського господарства.28.1 Економіка сільського господарства.28.2 Економіка у рослинництві.Тема 29. Основи агробізнесу та підприємництва.29.1 Менеджмент у агробізнесі.29.2 міжнародна торгівля.29.3 Ринок майбутнього.29.4 Перспективне землеробство.29.5 Сільське господарство та ГМО продукція. |
|  |
| **ЗАВДАННЯ НА САМОСТІЙНЕ ВИВЧЕННЯ** |
| 1. | Тема 1. At the English Lesson. |
|  | Тема 2. Good Manners, Good Business. |
|  | Тема 3. My Working Day |
|  | Тема 4. Farmer. |
|  | Тема 5. Agriculture and the Quality of Environment. |
|  | Тема 6. Plants and Man. |
|  | Тема 7. Kyiv – the Capital of Ukraine. |
|  | Тема 8.Famous Places in Ukraine. |
|  | Тема 9.Economic Reforms in Ukraine. |
|  | Тема 10.Foreign Economic Activity of Ukraine. |
|  | Тема 11.British – Ukrainian Relationship.  |
|  | Тема 12. Foreign Policy of Ukraine. |
|  | Тема 13. London – the Capital of Great Britain. |
|  | Тема 14. Famous Places in Great Britain. |
|  | Тема 15. Farms in Britain. |
|  | Тема 16. Travelling by Train. |
|  | Тема 17. Travelling by Air. |
|  | Тема 18. At the Customs. |
|  | Тема 19.Our Town. |
|  | Тема 20.At the Post- Office. |
|  | Тема 21. At the Hospital. |
|  | Тема 22.Placing Orders. |
|  | Тема 23.Making Enquiries. |
|  | Тема 24. Company President. |
|  | Тема 25. The Chairman and His Duties. |
|  | Тема 26.Computers in Our Daily Life. |
|  | Тема 27.Photosynthesis.  |
|  | Тема 28. The Life Cycle of a plant. |
|  | Тема 29.Factors Affecting the Development of a Plant. |
|  | Тема 30. Potatoes, Beets, Alfalfa, Wheat. |
| **ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ** |
| **Форми навчання** | Практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом, консультації |
| **Види навчальної діяльності** | НД 1. Аудиторна робота: * мультимедійні презентації;
* завдання аналітичного-оглядового характеру;
* дискусія;
* публічний виступ з доповіддю і презентацією (індивідуальний проєкт);
* індивідуальні та групові практичні ситуаційні завдання,
* стандартизовані тести.

НД 2. Самостійна робота |
| **Методи навчання** | МН1. Практичні заняття (робота у малих групах, навчальні дискусії, мозковий штурм, публічні виступи, презентації, захист результатів виконання групових або індивідуальних завдань, підготовка есе, тощо); МН 2. Самостійне навчання (індивідуальна робота, робота в групах). Практичні заняття укладено із застосуванням методів практико-орієнтованого навчання, що передбачає актуалізацію теоретичного матеріалу, розв’язування завдань, що мають практичний характер, вимагають аналітичної роботи, уміння влучно висловлювати думки для успішного розв’язання проблем і завдань; моделювати спілкування з різними людьми ; вести дискусії; готувати та проголошувати промови різних типів; оперувати засобами писемної професійної комунікації. Самостійне навчання сприяє підготовці до практичних занять, а також до виконання завдань як індивідуально, так і в командах для підготовки повідомлень, презентацій, публічних виступів, що дозволяє формувати уміння розподіляти ресурси для ефективної самоорганізації; використовувати технології планування власного часу, принципи планування. |
| **Види контролю** | Поточний контроль, проміжна та семестрова атестація .Планується проведення поточного контролю під час аудиторних занять, виконання тематичних контрольних робіт (ТКР), контроль якості виконання СРС, підсумкова атестація . |
| **Система поточного та підсумкового контролю** | Поточний контроль: відвідування занять; навчальна робота на практичних заняттях; виконання індивідуальних завдань; самостійна робота з підготовки до занять та виконання домашніх завдань; тести, поточна модульна контрольна робота. |
| Методи поточногооцінювання | За дисципліною передбачені такі методи поточного оцінювання: * опитування та усні коментарі викладача за його результатами, детальний аналіз відповідей здобувачів;
* настанови викладача в процесі виконання практичних завдань, рекомендації до виконання ситуаційних завдань, рефератів;

обговорення та взаємооцінювання здобувачами виконаних практичних завдань, роботи в групах, індивідуальних робіт. |
| Методи підсумкового оцінювання | Підсумкове оцінювання включає: 1. Підсумковий контроль за навчальною дисципліною, який визначений навчальним планом та освітньою програмою ( семестрова оцінка). 2. Проміжний контроль знань здобувачів (оцінювання роботи на практичних заняттях, тестування в системі Moodle, індивідуальних робіт тощо. |
| **Критерії** **поточного** **оцінювання** | Поточне оцінювання здійснюється за кожним завданням в межах розділів. Оцінюються і завдання, виконувані в аудиторії, і завдання, виконувані під час самостійної роботи. Протягом вивчення дисципліни здійснюється самоконтроль. Загальні критерії оцінок: «**відмінно»** – здобувач фахової передвищої освіти виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; опрацював основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності у розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв’язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності. **«добре»** – здобувач фахової передвищої освіти виявив систематичні та глибокі знання вище середнього рівня навчального матеріалу дисципліни; продемонстрував уміння легко виконувати завдання, передбачені програмою; опрацював літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв’язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності. «з**адовільно»** – здобувач фахової передвищої освіти виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання співбесіди |
|  |
| **ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ** |
| РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА Базова 1. В. М. Буренко. Англійська мова .Dive into English. 11 клас, Рівень стандарту. – Харків, Видавництво «Ранок», 2019 р.

 2. O. D. Karpiuk. Welcome to English Study. – Тернопіль, видавництво Карп’юка..2018р. 3. С. В. Мясоєдова. Комплексний зошит для контролю знань. 10 – 11 клас.- Харків. Ранок, 2011р. 4.R. Nolasco. New Streetwise.- Oxford University Press. 5.R. Murphy. English Grammar in Use.- Cambridge University Press. 6.С. В. Мясоєдова. Комплексний зошит для контролю знань. 10 – 11 клас.- Харків. Ранок, 2011р. |
| Допоміжна1. R. Nolasco. Twist 1,2.- Oxford University Press.
2. R. Gude, M. Duckworth. Matrix 1, 2, 3. - Oxford University Press.
3. Т. Pogarska. Focus on Ukraine.- Харків. Ранок. 2009 р.
4. Т. Гужва. Reasons to Speak English. Сучасні розмовні теми. Харків. Торсінг Плюс, 2006 р.
5. V. L. Polupan, A.P. Polupan, V.V. Makhnova. Ukraine. A Cultural Reader. -

Харків, Країна мрій. 2002 р.1. V.L. Polupan, A.P. Polupan, V.V. Makhova. English Speaking Countries. A Cultural Reader.- Харків, Країна мрій, 2004 р.
2. T. Pogarska. Focus on Great Britain.- Харків. Ранок. 2009р.
3. А. Б. Коганов. Сучасна англійська мова. Київ, 2000 р.
4. П.О. Бех. – Англійська мова. Київ. Либідь. 1996р.
5. В. К. Шпак. English for Everyday Communication. Київ, 2007 р.
6. Ю. Голіцинський .Граматика англійської мови.
7. Т. В. Барановська. Граматика англійської мови. Київ, 2010 р.
 |
|  Інформаційні ресурси 1. http://learnenlish.com
2. http:// justeng.com
3. http://english with pleasure.com
4. http:// english every day. com

 5.https://www.britishcouncil.org.ua/english/learn-online/website 6. <https://cambridge.ua/blog/english-videos-with-exercises/> 7. <http://english-language.euro.ru> |
| **Доступні інформаційні освітні ресурси закладу освіти** |
|  1.Офіційний веб-сайт Горохівського коледжу ЛНАУ http:// www.gklnau.at.ua - платформа дистанційного навчання MOODLE Горохівський коледж ЛНАУ/ курс English <http://gklnau.org.ua/moodle/course/view.php?id=19>2. Електронна адреса коледжу e-mail: gdst@ukr.net3. Бібліотека Горохівського коледжу ЛНАУ, вул. Студентська 8, тел.: (03379)21789 4. Сайт методичного кабінету ГК ЛНАУ, електронна бібліотека<https://1784073.site123.me/> |
|  |  |
| **Сторінка курсу на платформі Мoodle****(персональна навчальна система)** | Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи, змісту практичних занять, переліку питань підсумкового контролю наведено у робочій програмі навчальної дисципліни <http://gklnau.org.ua/moodle/course/view.php?id=19> |
|  |
|  | **ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ** |
| Курс начальної дисципліни передбачає індивідуальну та групову роботу. Обов'язковість відвідування занять, активна участь в обговоренні питань, попередня підготовка до лекцій і практичних занять. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо здобувач фахової передвищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані під час самостійної підготовки завдання на консультації. Під час роботи над індивідуальними завданнями, запланованими проєктами, науково-дослідницькою роботою недопустимо порушення академічної доброчесності. |
| **Політика курсу «правила гри» в аудиторний час** | Курс передбачає роботу в колективі. Викладач ставить запитання, веде діалог з аудиторією для кращого засвоєння теоретичного матеріалу. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. |
| **Політика дотримання академічної** **доброчесності** | Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо). Списування під час контрольних (модульних) робіт та екзамену заборонено (в тому числі із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час підготовки практичних завдань в процесі заняття. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела. |
| **Політика щодо відвідування** | Відвідування занять є обовⸯязковим компонентом. За обⸯєктивних причин навчання може відбуватись індивідуально в дистанційному режимі в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із завідувачем відділення і викладачем курсу. |
| **Політика щодо пропусків занять** | У разі пропуску занять з студент повинен здати пропущений матеріал |
| **Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну** | Політика щодо кінцевих термінів виконання та перескладання завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладача, який забезпечує курс за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).У разі здачі лабораторної або практичної робіти пізніше встановленого терміну (без поважних причин) максимальний бал за неї знижується на 1 бал. |
| Силабус навчальної дисципліни«Іноземна мова за професійним спрямуванням»схвалено на засіданні циклової комісії загальноосвітніх дисциплінПротокол від “ \_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_2021 року № \_Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пундик І. О. | Силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»затверджено на засіданні методичної радиПротокол від «06» вересня 2021 року № 2Голова методичної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генсецька О. М. |