

Міністерство освіти і науки України
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.В.Докучасьва

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ І ЕКОНОМІКИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

професор _____ В.В. Дегтярьов

„_____” _____ 2016 р.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
КОМПЛЕКС**

дисципліни

**«ІНОЗЕМНА МОВА»
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Рівень вищої освіти – третій (освітньо-науковий)

Галузь знань 05 – Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 051 – Економіка

Форма навчання денна та заочна

Харків 2016

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і
науки, молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)
Форма № Н - 3.04

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. В.В. ДОКУЧАЄВА
Кафедра іноземних мов

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Завідувач кафедри
Л.В. Герман

“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**«ІНОЗЕМНА МОВА»
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Рівень вищої освіти – третій (освітньо-науковий)

Галузь знань 05 – Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 051 – Економіка

Форма навчання денна та заочна

Харків – 2016 рік

Робоча програма «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) для аспірантів спеціальності **051** «Економіка» „26” квітня, 2016 року. – 42 с.

Розробники:

Герман Людмила Володимирівна – кандидат філологічних наук, професор ХНАУ

Чорна Вікторія Леонідівна – старший викладач кафедри іноземних мов ХНАУ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол від “26” квітня 2016 року № 7

Завідувач кафедри іноземних мов

кандидат філологічних наук, професор ХНАУ

_____ (Л.В. Герман)

“27” квітня 2016 р.

© Харківський національний
аграрний університет, 2016 рік
© Герман Л.В., Чорна В.Л. 2016 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 05 – Соціальні та поведінкові науки	
	Спеціальність 051 – «Економіка»	
Змістових модулів – 3		Рік підготовки:
Загальна кількість годин – 180		1
		Семестр
		1
		Лекції
Тижневих годин: аудиторних – 4 самостійної роботи аспіранта – 8	Рівень підготовки: аспірантура	10 год.
		Практичні, семінарські
		Лабораторно-практичні
		64
		Самостійна робота
		106 год.
	Вид контролю: екзамен	

,

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) для аспірантів та пошукачів є досягнення рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівців комунікативну спроможність в сферах професійно-економічного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах; формування вмінь та навичок професійного перекладу оригінальної економічної літератури в галузі сільського господарства; оволодіння навичками роботи з діловою та економічною документацією англійською мовою; формування вмінь та навичок самостійної роботи з англійськими економічними текстами; розвиток навичок усного спілкування у діловій сфері.

Основні **завдання** вивчення дисципліни «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) полягають в удосконаленні й подальшому розвитку знань, навичок і вмінь з англійської мови, набутих в обсязі вузівської програми в різних видах мовленнєвої діяльності, що необхідно для ведення самостійної науково-дослідницької діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми аспіранти повинні:

знати:

- особливості мови і стилю в теорії і практиці перекладу наукової та економічної літератури;
- поняття перекладу, еквівалент і аналог, перекладацькі трансформації, контекстуальні заміни, багатозначність слів, спів падання і розбіжності значень інтернаціональних слів, «хибні друзі перекладачів» тощо;
- теоретичні засади, структуру та мову анотування та реферування українською та англійською мовами;
- основні проблеми контрастивної стилістики англійської мови, зокрема стосовно наукового мовлення у сфері економіки;
- теоретичні засади анотування й реферування, такі як призначення, структура та особливості мови анотації і реферату, види анотацій (описова,

реферативна) і реферату (реферат-конспект, реферат-резюме, оглядовий реферат).

У результаті вивчення дисципліни аспіранти-економісти повинні **вміти:**

- сприймати і розуміти монологічні та діалогічні висловлювання носіїв мови в межах економічної та побутово-ситуативної тематики на рівні 85-90% інформації при темпі висловлювання 100-120 слів на хвилину;
- самостійно готувати повідомлення про проблему, мету, методи та засоби дослідження, експеримент, опрацювання даних, висновки та інші аспекти наукової роботи;
- мати навички діалогічного мовлення для ведення наукової дискусії;
- швидко ознайомлюватися з тематикою наукового матеріалу та стисло давати характеристику загального уявлення про його зміст та змістову цінність інформації, просліджувати розвиток теми і загальну аргументацію та розуміти головні положення змісту;
- за одну академічну годину (45 хвилин) письмово перекладати (зі словником) 2500 друкованих знаків оригінального тексту з економіки, для усного перекладу - 400-4500 друкованих знаків;
- складати англійською мовою анотації та реферати до наукових статей, доповідей, матеріалів дослідження тощо;
- періодично виконувати письмові лексичні і граматичні вправи, складати плани чи конспекти до прочитаного, викладати зміст прослуханого чи прочитаного тексту у письмовому вигляді, писати доповіді і повідомлення, приватні та ділові листи, інші види документації (заявки на участь у конференції, стислий біографічний нарис тощо);
- спілкуватися в іншомовному науковому і професійному середовищах;
- працювати спільно з дослідниками з інших країн.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Теоретичні положення дисципліни

Тема 1. Поняття та техніка перекладу

Поняття та техніка перекладу науково-економічної літератури. Теоретичні принципи перекладу.

Особливості мови і стилю в теорії і практиці перекладу наукової та економічної літератури.

Лексико-стилістичні особливості науково-економічної літератури.

Граматичні конструкції, звороти наукової та економічної літератури.

Терміноутворення. Особливості користування словниками і довідковою літературою.

Письмо: впр. 2-7 [1, с.56-57].

Аудіювання: “Job Hunting”.

Тема 2. Теоретичні засади реферування та анотування

Теоретичні засади реферування та анотування економічної літератури. Призначення, структура та особливості мови анотації і реферату, види анотацій (описова, реферативна) і рефератів (реферат-конспект, реферат-резюме, оглядовий реферат).

Основні проблеми контрактивної стилістики української та англійської мов стосовно наукового мовлення.

Типи анотацій: рекомендаційні та довідкові, описові та інформаційні.

Форма, мова і обсяг анотації. Основні вимоги щодо мови анотації. Методика складання анотацій та етапи анотування. Оформлення анотацій.

Письмо: анотування тексту “Enterprises in Ukraine”.

Говоріння: “On a Business Trip”.

Тема 3. Основні відомості про частини мови.

Іменник. Утворення множини. Присвійний відмінок. Артикль. Займенник (загальні відомості). Прикметник. Ступені порівняння. Прислівник. Числівник. Граматичні особливості перекладу.

Письмо: впр. V-VI [2, с.4-5], впр. III-V [2, с. 7-8], впр. IV-X [2, с.15-18].

Говоріння: “A Visit of a Foreign Partner”.

Тема 4. Дієслово та його похідні

Дієслово. Допоміжні, питальні та смислові дієслова. Безособові форми дієслова. Дієприкметник, функції та способи перекладу.

Інфінітив, функції та способи перекладу. Герундій, функції та способи перекладу. Модальні дієслова та їх еквіваленти. Функції дієслів із закінченням *-ing, -ed*.

Спосіб: дійсний, умовний, наказовий. Система часів. Активний і пасивний стан. Особливості використання і перекладу пасивного стану.

Узгодження часів. Перетворення прямої мови в непряму. Умовний спосіб. Емфатичні конструкції.

Письмо: впр. II-V [2, с.44-45], впр. III-VI [2, с. 69-70], впр VIII-X [2, с. 77-78], впр. XII-IV [2, с. 84-85].

Аудіювання: “Press in Britain”.

Тема 5. Синтаксичні особливості перекладу

Синтаксичні особливості перекладу (умовне речення, неозначено-особові та безособові речення, безсполучникові підрядні речення, складнопідрядні речення, еліipsis, емпіза, інверсія, подвійне керування та ін.)

Лексичні особливості перекладу (багатозначність, конверсія, синонімія, неологізми, «фальшиві друзі перекладача», британський та американський варіанти англійської мови, терміни, уживані вирази та службові слова, іншомовні запозичення, аббревіатури, умовні позначення, власні назви, англійська система мір та ваги тощо).

Жанрові особливості перекладу.

Письмо: анотування тексту: “The Participants”.

Говоріння: “Making a Decision about the Best Candidate for the Position of a Chief Manager”.

Змістовний модуль 2. Маркетинг та економічне середовище

Тема 6. Економічне середовище

Економічне середовище. Прибуток, витрати, власність.

Вимір економічної активності. Статистичні дані.

Три головні питання економіки. Економічні показники та їх значення для населення.

Читання: “Economic Environment” [10, с.44-46].

Письмо: впр. V-X [6, с.10-11].

Тема 7. Американська економічна система

Роль уряду. Економічні стимули. Цінова система. Валовий національний продукт. Стабільність цін. Економічні інновації.

Читання: “The American Economic System” [6, с. 14-16].

Письмо: впр. X-XIII [6, с. 18-19].

Говоріння: “Types of Business Associations”.

Тема 8. Маркетинг

Ринки. Визначення ринку. Роль ринку. Вибір ринку. Дослідження ринку. Позиціонування товару. Менеджери та планування. Маркетинговий план.

Читання: “Marketing”

Письмо: впр. II-VI [2, с. 56-58].

Говоріння: “Enterprises in Ukraine”.

Тема 9. Управління продуктом на ринку

Відповідні продукти і маркетинг. Успішне управління продуктом. Стратегія продукту на ринку. Сегментація ринку.

Читання: “Product Management on a Market” [10, с. 94-96].

Письмо: впр. V-IX [6, с. 116-117].

Аудіювання: “Branding”.

Тема 10. Маркетинг інновацій

Цілі інновацій. Інноваційні технології. Конкурентоспроможність підприємства. Конкурентоспроможність продукції. Конкурентні переваги нововведень.

Читання: “Innovations in Marketing” [6, с. 141-142].

Письмо: анотування тексту “The Market in London”.

Тема 11. Характер роботи менеджера

Характер управлінської роботи. Основні функції менеджера. Контроль за роботою компанії. Вище керівництво. Генеральний директор. Комерційний директор. Керівник підприємства. Керівник середньої ланки. Управління низького рівня.

Читання: “The Nature of Managerial work” [5, с. 24].

Письмо: впр. I-VII [2, с. 73-76].

Тема 12. Економічна стабільність

Фінансова політика. Грошова політика. Грошові надходження від оподаткування. Дефіцит бюджету. Спад виробництва.

Читання: “Economic Stability” [6, с. 66-67].

Говоріння: “The Role of Government in Economic Policy Formation”.

Тема 13. Банки та банківські послуги

Банкова система України. Національний банк України. Комерційні банки. Інтернет-банкінг. Банкноти: розподіл і поширення. Валютний ринок.

Читання: “Banks and Banking Services” [7, с. 129-132].

Письмо: анотування тексту “London and Finance”.

Модуль 3. Глобальна економіка

Тема 14. Проблеми міжнародного маркетингу

Глобалізація та етичні проблеми міжнародного маркетингу.

Ризик, суть, види ризиків. Наслідки ризиків. Управління ризиками і важкі рішення про те, як залишатися в безпеці.

Читання: “The Global Economy” [6, с. 72-74].

Письмо: впр. VIII-XIII [6, с. 75-77].

Говоріння: “Contemporary State of Ukrainian Agricultural Branch”.

Тема 15. Економічні проблеми, пов'язані із забрудненням навколишнього середовища

Деякі нинішні економічні проблеми. Відходи виробництва. Зусилля уряду з контролю забруднення: безпосереднє регулювання, збір за скидання відходів, податковий кредит.

Читання: "Some Current Economic Problems" [6, с.84-85].

Письмо: впр. V-X [6, с. 85-88].

Тема 16. Створення нових підприємств

Підприємець в ринковій економіці. Нові підприємства і створення робочих місць. Фінансування нових підприємств.. Державне фінансування нових підприємств. Робочі місця, що швидко скорочуються та зростають.

Читання: "Creation of New Enterprises" [10, с. 124-126].

Письмо: IV-VIII [6, с. 90-93].

Аудіювання тексту "Market Research".

Тема 17. Національний дохід

Облік національного доходу. Чистий національний продукт. Проміжний продукт. Номінальний валовий національний продукт. Реальний валовий національний продукт. Можливості виробництва. Амортизація.

Валові капіталовкладення. Чисті інвестиції. Експортовані товари. Імпортовані товари.

Читання: "National Income" [6, с. 108-109].

Письмо: впр. VI-XI [6, с. 110-112].

Говоріння: "Mixed Economies".

Тема 18 Інфляція.

Інфляція. Дефляція. Темп інфляції. Відносна ціна. Реальний дохід. Грошова ілюзія. Стабільність цін. Інфляція, спричинена попитом. Інфляція, спричинена вартістю. Вплив інфляції на гроші. Грошова маса та попит на гроші. Кредитно-грошова політика.

Читання: "Inflation" [6, с. 102-103].

Письмо: впр. V-IX [6, с. 104-105].

Тема 19. Показники економічної діяльності

Показники економічної діяльності. Мікроекономіка. Одиниця обчислення. Визначення відносної ціни. Загальний рівень цін. Індекс цін. Ринкові ціни. Існуючі ціни. Нормування витрат. Сукупний обсяг виробництва.

Читання: "Measuring Economic Activity" [6, с. 121-122].

Говоріння: "Historical Development of Management".

Тема 20. Міжнародні ринки валют

Міжнародні ринки товарів і валют. Внутрішній ринок. Зміни в попиті та пропозиції. Міжнародна угода. Іноземна валюта. Національна валюта. Ринок

іноземної валюти. Валютний курс. Баланс міжнародної торгівлі. Внутрішня ціна товару. Світова ціна товару.

Читання: “International Markets for Commodities and Currencies” [6, с. 148-149].

Письмо: VII-XIII [6, с. 149-152].

Говоріння: “External Trading”.

Тема 21. Міжнародна торгівля та міжнародний розвиток

Міжнародна торгівля. Дефіцит торговельного балансу. Національна економіка. Номенклатура продукції. Тарифи і квоти. Податок на імпорт. Тверда конвертована валюта. Іноземні інвестиції. Світовий банк.

Читання: “International Trade and International Development”[6, с.196-198].

Письмо: VII-XII [6, с. 198-200].

Аудіювання тексту “Ready or Not?”

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		л	с,п	лаб-прак	с.р.
Змістовний модуль 1. Теоретичні положення дисципліни					
Тема 1. Поняття та техніка перекладу	12	2	-	2	8
Тема 2. Теоретичні засади реферування та анотування	12	2	-	2	8
Тема 3. Основні відомості про частини мови	12	2	-	2	8
Тема 4. Дієслово та його похідні	12	2	-	2	8
Тема 5. Синтаксичні особливості перекладу	12	2	-	2	8
Разом за змістовним модулем 1	60	10	-	10	40
Змістовний модуль 2. Маркетинг та економічне середовище					
Тема 6. Економічне середовище	12	-	-	4	8
Тема 7. Американська економічна система	10	-	-	2	8
Тема 8. Маркетинг	4	-	-	4	-
Тема 9. Управління продуктом на ринку	12	-	-	4	8
Тема 10. Маркетинг інновацій	12	-	-	4	8
Тема 11. Характер роботи менеджера	4	-	-	4	
Тема 12. Економічна стабільність	6	-	-	4	2
Тема 13. Банки та банківські послуги	2	-	-	2	
Разом за змістовним модулем 2	62	-	-	28	34
Змістовний модуль 3. Глобальна економіка					
Тема 14. Проблеми міжнародного маркетингу	10	-	-	2	8
Тема 15. Економічні проблеми, пов'язані із забрудненням навколишнього середовища	12	-	-	4	8
Тема 16. Створення нових підприємств	2	-	-	2	
Тема 17. Національний дохід	12	-	-	4	8
Тема 18. Інфляція	12	-	-	4	8
Тема 19. Показники економічної діяльності	4	-	-	4	
Тема 20. Міжнародні ринки валют	2	-	-	2	
Тема 21. Міжнародна торгівля та міжнародний розвиток	4	-	-	4	
Разом за змістовним модулем 3	58	-	-	26	32
Усього годин	180	10	-	64	106

5. Теми лабораторно-практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття та техніка перекладу	2
2	Теоретичні засади реферування та анотування	2
3	Основні відомості про частини мови	2
4	Дієслово та його похідні	2
5	Синтаксичні особливості перекладу	2
6	Економічне середовище	4
7	Американська економічна система	2
8	Маркетинг	4

9	Управління продуктом на ринку	4
10	Маркетинг інновацій	4
11	Характер роботи менеджера	4
12	Економічна стабільність	4
13	Банки та банківські послуги	2
14	Проблеми міжнародного маркетингу	2
15	Економічні проблеми, пов'язані із забрудненням навколишнього середовища	4
16	Створення нових підприємств	2
17	Національний дохід	4
18	Інфляція	4
19	Показники економічної діяльності	4
20	Міжнародні ринки валют	2
21	Міжнародна торгівля та міжнародний розвиток	4
	Разом	64

6. Самостійна робота

Самостійна робота аспіранта належить до інформаційно-розвиваючих методів навчання і є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Види самостійної роботи аспірантів за цільовим призначенням:

1. Вивчення нового матеріалу: читання та конспектування літературних джерел інформації; перегляд відеозаписів; прослуховування лекцій магнітних записів; інші види занять.

2. Поглиблене вивчення матеріалу: підготовка до контрольних, лабораторно-практичних занять; виконання типових завдань; інші види занять.

3. Вивчення матеріалу з використанням елементів творчості: розв'язання нестандартних задач; участь у ділових іграх і в розборі проблемних ситуацій; складання рефератів, анотацій, доповідей, інформацій з заданої теми; інші види занять.

4. Використання підручників та методичних вказівок вітчизняних та зарубіжних авторів, а також статей сучасних періодичних видань. Крім того, аспіранту рекомендується інтенсивне самостійне користування сучасними навчальними технологіями, тобто мультимедійними мовними курсами, відповідними сайтами Інтернету.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Поняття та техніка перекладу Написання приватних та ділових листів	8
2	Тема 2. Теоретичні засади реферування та анотування	8

	Складання анотацій до україномовних статей вітчизняних вчених	
3	<i>Тема 3. Основні відомості про частини мови</i> Написання реферату з опрацьованої англomовної автентичної економічної літератури	8
4	<i>Тема 4. Дієслово та його похідні</i> Робота з відео- та аудіо матеріалами. Виконання завдань до них.	8
5	<i>Тема 5. Синтаксичні особливості перекладу</i> Підготувати індивідуальне домашнє читання (250 000 знаків) з автентичних англomовних підручників по економіці, статей тощо	8
6	<i>Тема 6. Економічне середовище</i> Використовуючи мережу Інтернет, провести пошук економічної літератури та здійснити її реферативний огляд	8
7	<i>Тема 7. Американська економічна система</i> Складання англо-українського економічного словника на 100 термінів	8
8	<i>Тема 9. Управління продуктом на ринку</i> Складання анотацій до англomовних економічних статей зарубіжних авторів	8
9	<i>Тема 10. Маркетинг інновацій</i> На основі аналітичного огляду джерел літератури та використовуючи інформацію, отриману під час занять, аргументовано описати сучасні інноваційні технології у економіці	8
10	<i>Тема 12. Економічна стабільність</i> Написання автобіографії, резюме	2
11	<i>Тема 14. Проблеми міжнародного маркетингу</i> Підготувати індивідуальне домашнє читання (250 000 знаків) з автентичних економічних підручників, статей тощо	8
12	<i>Тема 15. Економічні проблеми, пов'язані із забрудненням навколишнього середовища</i> Використовуючи мережу Інтернет, підготувати реферативний огляд автентичної англomовної літератури за темою «Захист навколишнього середовища»	8
13	<i>Тема 17. Національний дохід</i> Підготувати індивідуальне домашнє читання (250 000 знаків) з автентичних економічних підручників, статей тощо	8
14	<i>Тема 18. Інфляція</i> Підготувати виступи, теми яких пов'язані з науковим дослідженням на науково-практичній конференції молодих вчених, аспірантів та здобувачів	8
	Разом	106

7. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

1). Група методів за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації – **словесні** (лекція, семінари, бесіда, розповідь); **наочні** – (ілюстрація, демонстрація, презентація), **практичні** (збір інформації, її мовна обробка).

Лекція - логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності. Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять і, водночас, методів навчання.

Лекція із застосуванням ігрових методів - застосовуються методи мозкової атаки, методи конкретних ситуацій та інші, коли аспіранти самі формулюють проблему, і самі намагаються її вирішити.

Практичні заняття - форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд аспірантами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання аспірантом відповідно до сформульованих завдань.

Індивідуальне заняття - форма навчального заняття, що проводиться з окремими аспірантами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Рольові ігри (інсценізація) – форма активізації аспірантів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

Консультація - форма навчального заняття, при якій аспірант отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (проводяться протягом семестру – поточні консультації, семестрові та екзаменаційні).

2). Група методів за логікою передачі і сприйняття навчального матеріалу:– **індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні;**

3). Група методів за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань – **репродуктивні та продуктивні** (дослідницькі, пошукові, частково-пошукові);

4). Група методів за ступенем управління навчальним процесом: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота аспіранта з навчальною та науковою літературою, текстами лекцій, підготовка до практичних занять, робота з комп'ютером, виконання письмових завдань.

8. Методи контролю

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності аспірантів включає поточний, модульний (відповідно визначеному змістовому модулю), та підсумковий/семестровий контроль результатів навчання.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, лабораторно-практичних занять і оцінюється сумою набраних балів.

Поточний контроль знань аспірантів здійснюється за двома напрямками:

I – контроль систематичності та активності роботи на лабораторно-практичних заняттях;

II – контроль за виконанням завдань для самостійного опрацювання.

Поточний контроль здійснюється у формі: *усне опитування; фронтальне опитування; індивідуальне опитування; письмові контрольні роботи; тестування.*

Модульний контроль проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегровану оцінку результатів навчання аспіранта після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля.

Підсумковий/Семестровий контроль проводиться у формі іспиту у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Семестровий екзамен – форма оцінки підсумкового засвоєння аспірантами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід. Завданням екзамену є перевірка розуміння аспірантом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу екзамен оцінює рівень засвоєння аспірантом компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами.

9. Розподіл балів, які отримують аспіранти

Екзамен

Поточне тестування та самостійна робота																					Підсумковий екзамен	Сума
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12	Т 13	Т 14	Т 15	Т 16	Т 17	Т 18	Т 19	Т 20	Т 21		
2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	40	100

Теми змістовного модуля 1 – Т1-Т5. Теми змістовного модуля 2 – Т6-Т13. Теми змістовного модуля 3 – Т14-Т21.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
66-74	D	задовільно	
60-65	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

Анотація дисципліни «Іноземна мова»

(за професійним спрямуванням)

Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) для аспірантів та пошукачів є досягнення рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівців комунікативну спроможність в сферах професійно-економічного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах; формування вмінь та навичок професійного перекладу оригінальної економічної літератури в галузі сільського господарства; оволодіння навичками роботи з діловою та економічною документацією англійською мовою; формування вмінь та навичок самостійної роботи з англійськими економічними текстами; розвиток навичок усного спілкування у діловій сфері.

ECTS 6/180

Аннотация дисциплины «Иностранный язык»

(профессиональной направленности)

Целью преподавания дисциплины «Иностранный язык» (профессиональной направленности) для аспирантов и соискателей является достижение уровня знаний, навыков и умений, который будет обеспечивать необходимую для специалиста коммуникативную способность в сферах профессионального экономического и ситуативного общения в устной и письменной формах. Цель также состоит в формировании умений и навыков профессионального перевода оригинальной экономической литературы в отрасли сельского хозяйства. Аспиранты должны овладеть навыками работы с деловой и экономической документацией на английском языке; формировать умения и навыки самостоятельной работы с англоязычными экономическими текстами; развить навыки устного общения в деловой сфере.

ECTS 6/180

**Summary of discipline
“The English Language”
(for Professional Purposes)**

The aim of teaching discipline “The English Language” (for Professional Purposes) for post-graduate students and competitors is achieving the level of knowledge, skills and competence that will provide necessary for the specialists communicative ability in the spheres of professional and economic and situational communication in oral and written forms. The aim also includes formation of skills and competence for professional translation of original economic literature in the sphere of agriculture; mastering the skills in working with business and economic documentation in English; formation of skills of independent work with the economic texts in English; developing skills of oral communication in a business sphere.

ECTS 6/180

Контрольні завдання для виявлення рівня засвоєння знань аспірантів та здобувачів з граматики, лексики та читання.

I. Choose the correct form of the pronouns:

1. I went (my/mine) way and she went (her/hers).
2. His nature was harder than (her/hers).
3. He left (her/hers) with (their/theirs) child.
4. She put (her/hers) hand in the pocket.
5. This book is (my/mine). There is (my/mine) name on it.
6. John studies English with (we/us).
7. She is waiting for (he/him) in the reading room.
8. (I/me) am looking at him.

II. Use the appropriate form of the adjective given in brackets

1. It was a fine house, (big) than mine.
2. It was one of the (happy) afternoons he had ever spent there.
3. The blood pressure became (bad).
4. Our lives, our family, our children are (important) than your work.
5. Who is the (old) in your class?
6. It is the (long) river in the region.
7. My bag is (heavy) than yours.
8. The 22nd of December is the (short) day of the year.

III. Choose between Present Indefinite and Present Continuous.

1. Moral standards (decline/are declining) nowadays.
2. Jane always (has/is having) a bath in the evening.
3. Don't make any noise. He (sleeps/is sleeping).
4. My sister (tries/is trying) the dress on in the shop now.
5. They (write/ are writing) a composition now.
6. He usually (stays/ is staying) at the hotel in this city.

IV. Choose between Past Indefinite and Present Perfect

1. The rain (stopped/ has stopped) and the sun is shining in the sky again.
2. My friend knows so much because he (travelled/has travelled) a lot of.
3. I never (met/ have met) our teacher here.
4. The weather (changed/has changed), and we can go for a walk.
5. My parents (worked/have worked) in that bank last year.

6. He (passed/has passed) his final exams well last summer.

V. Put verbs in the appropriate tense form in Active Voice.

1. I never (to live) in Washington.
2. He (to watch) TV when I phoned him.
3. I (to see) Ann at the party. She (to wear) a beautiful dress.
4. They always (to take) their exams in June..
5. He (to be) at this pub several times.
6. It (to take) me half an hour to prepare breakfast.
7. This time next week he (to fly) to South Africa.
8. At 6 o'clock on Friday they (to sing) a new song.
9. By the end of the month they (to move) into a new flat.
10. The match (to finish) by 6 o'clock yesterday.

VI. Change the following sentences into Passive Voice.

1. They will analyze all the data in their work.
2. The secretary always brings the mail.
3. The tourist asked the guide a lot of questions about the history of London.
4. I have bought this dress at the supermarket.
5. She was writing a composition the whole lesson.
6. My sister has already passed her exam in Chemistry.
7. They were reading the last issue of the journal "Economist" yesterday at 8 o'clock.
8. The policeman has shown the way to the station.

VII. Insert the necessary modal verb or its equivalent:

1. Pete.... be at the University now. They have a meeting today.
2. She meet you at the station today.
3. We ... go home before it gets dark.
4. He be angry with you.
5. He ... drive a tractor well.
6. He...finish his work next week.
7. My sister... swim very well when she was young.
8. He ... to go there tomorrow.
9. The bus... to arrive at 6 o'clock yesterday.

VIII. Rewrite the following sentences in Past tenses. Observe the Sequence of tenses.

1. She says she is reading a book.
2. He is sure that Ann and Lena will be excellent students.
3. She says they she has just met my mother in the shop.
4. He says they were friends at school.

5. He says he translates texts well.
6. The teacher asks if Pete is ready to write a test.

IX. Insert the appropriate preposition in the following sentences:

Almost every nation has a reputation (1) some kind. The English are a nation of stay-at-homes. There is no place like home. The Englishman says "My house is my castle" because he doesn't wish his doings to be overlooked (2) his neighbours. It is true that English people prefer small houses, built (3) one family. The fire is the focus of the English Home. The fireplace is the natural centre of interest in the room. They like to sit (4) the fire and watch the dancing flames, exchanging the day's experience. (5) many houses you will still see fireplaces, sometimes with columns on each side and a shelf above it on which there is often a clock or a mirror or photos. The love of gardens is deep-rooted in the British people. Most men's conversations are about gardens. It may be a discussion of the best methods (6) growing cucumbers, a talk about the plot which differs from all the others. Britain is a nation of animal lovers. They have about five million dogs, almost as many cats, 3 million parrots and other cage birds, aquarium fish - and 1 million exotic pets such as reptiles. In Britain they have special dog shops selling food, clothes and other things (7) dogs. There are special animal hotels at the airports. The English people believe that they are the only nation (8) the earth that is really kind to its animals.

X. Read the text and choose the appropriate option of the answer.

As trees grow old they add a new ring for each year; this discovery, it seems, was first made by Leonardo da Vinci, the famous Italian painter and scientist. It took a long time, however, before the serious study of tree rings started; this was done in Arizona by Andrew Ellicott Douglas.

Douglas developed a simple technique for dating trees called cross-dating and for a period of over 20 years continued the study of tree rings. He spent much of his time in logging camps near Flagstaff.

The Douglas method has been used by many scientists. Some of them used it to examine logs in Indian pueblo ruins; they were able to date the buildings right back to the tenth century. Others used it to date the world's oldest living trees, the bristlecone pines.

1. What can be inferred from the first paragraph?

- (A) Leonardo made many discoveries.
- (B) Leonardo was famous as a painter.
- (C) Leonardo was interested in the aging process.
- (D) Leonardo became famous because of his tree ring discovery.

2. What also can be inferred from the first paragraph?

- (A) Leonardo started the serious study of tree rings.
- (B) Leonardo's discovery was not developed for many years.
- (C) Tree rings were studied in Arizona for a long time after Leonardo.
- (D) Douglas was a famous Arizona scientist.

3. What can be inferred from the second paragraph?

- (A) The term cross-dating was invented by Douglas.
- (B) An uncomplicated method of tree dating was discovered by Douglas.
- (C) It took Douglas 20 years to develop a tree-dating technique.

(D) The technique of cross-dating was developed near Flagstaff.

4. What also can be inferred from the second paragraph?

(A) Logging camps are good places for studying tree rings.

(B) Douglas spent 20 years near Flagstaff.

(C) Douglas spent most of his life studying tree rings.

(D) There are courses for studying tree rings near Flagstaff.

5. What can be inferred from the last paragraph?

(A) The Douglas method has been used since the 10th century.

(B) Indians used the Douglas method to examine logs.

(C) The earliest known trees can be dated by the Douglas method.

(D) Indians used bristlecone pines to construct their buildings.

6. What also can be inferred from the last paragraph?

(A) American Indians lived in the region investigated nearly a thousand years ago

(B) The Douglas method can be used to date all 10th century ruins.

(C) Scientists dated the bristlecone pine to the tenth century.

(D) The Indian pueblo ruins were not as old as the bristlecone pines.

Самостійна робота над вивченням дисципліни

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни «Іноземна мова» є самостійна робота аспірантів з вітчизняною та закордонною спеціальною та економічною літературою, відео та аудіо матеріалами, мережею Інтернет.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані аспірантам:

1. Вивчення лекційного матеріалу
2. Робота з опрацювання та вивчення рекомендованої літератури
3. Вивчення основних термінів і понять за темами дисципліни
4. Підготовка до практичних занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування.

В умовах кредитно-модульної системи навчання, самостійна робота є основним засобом засвоєння аспірантами навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових видів навчальної діяльності.

При вивченні курсу «Іноземна мова» на самостійну роботу відведено 106 год (59 % академічного часу), і цей час має бути використаний для самостійного поглибленого вивчення окремих тем курсу за вільним вибором аспіранта.

Викладач визначає обсяг самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності аспіранта, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного аспіранта.

Перелік питань для самостійного опрацювання дисципліни

1. Написання приватних та ділових листів.
2. Складання анотацій до україномовних статей вітчизняних вчених.
3. Складання анотацій до автентичних англomовних статей зарубіжних вчених.
4. Написання рефератів з опрацьованої автентичної англomовної літератури з економіки.
5. Робота з відео- та аудіо матеріалами та виконання завдань до них.
6. Підготовка індивідуального домашнього читання (750 000 знаків) з автентичних англomовних підручників, статей тощо.
7. Використовуючи мережу Інтернет проводити пошук літератури з економіки та здійснювати її реферативний огляд.
8. Складання англо-українського економічного словника на 100 термінів.
9. Написання автобіографії та резюме.
10. На основі аналітичного огляду джерел літератури аргументовано описати сучасні новітні технології в економіці.
11. Готувати виступи, теми яких пов'язані з науковим дослідженням, на науково-практичні конференції молодих вчених, аспірантів та здобувачів.

Система поточного та підсумкового контролю

Система оцінювання знань та навичок аспірантів передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять. Перевірка та оцінювання знань аспірантів проводиться у наступних формах:

1. Оцінювання роботи аспірантів під час проведення практичних занять;
2. Проведення проміжного контролю;
3. Проведення модульного контролю;
4. Проведення підсумкового екзамену.

Поточне оцінювання знань та умінь аспірантів здійснюється під час проведення семінарських та практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості аспіранта до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи аспіранта протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять;
- проходження проміжного контролю;

- виконання модульного контрольного завдання.

Оцінювання проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

- ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;

- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні завдань винесених на самостійне опрацювання та розгляд в аудиторії;

- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії;

- вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимальна кількість балів ставиться за умови відповідності виконаного завдання аспіранта або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

При оцінюванні практичних завдань увага приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то бальна оцінка буде знижена.

Проміжний тестовий контроль проводиться два рази за семестр. При проведенні поточного тестування визначається рівень знань аспірантів з теоретичних питань навчальної дисципліни. Тестові завдання охоплюють провідні теми, які вивчаються в межах даної навчальної дисципліни та згруповані за двома модулями, кожен з яких складається з тестових завдань різного рівня складності.

Підсумковий контроль здійснюється у формі екзамену.

Розподіл балів, що присвоюються аспірантам

Змістовний модуль	Значимість змістового модуля у формуванні знань та умінь з дисципліни, %
Модуль 1. Теоретичні положення дисципліни	13
Модуль 2. Маркетинг та економічне середовище	23
Модуль 3. Глобальна економіка	24
Екзамен	40
Підсумкове значення показників з дисципліни	100

Критерії оцінки знань аспірантів

За шкалою ECTS		За традиційною шкалою	Критерій оцінювання
Оцінка	Бали		
A	90-100	Відмінно	Видатний рівень знань, що перевищує об'єм обов'язкового матеріалу, з творчим підходом до дисципліни
B	82-89	Добре	Відмінний рівень знань в межах обов'язкового матеріалу, можливо, з деякими погрішностями
C	75-81		Звичайний хороший рівень знань з помітними помилками
D	66-74	Задовільно	Рівень знань нижче середнього, з істотними помилками
E	60-65		Мінімально можливий припустимий рівень знань
FX	35-59	Незадовільно	Незадовільний рівень знань, але з можливістю повторної перездачі іспиту
F	0-34		Незадовільний рівень знань, потрібне повторне вивчення дисципліни

Оцінка «відмінно» (90 – 100 балів). Аспірант має систематичні та глибокі знання навчального матеріалу, вміє без помилок виконувати практичні завдання, які передбачені програмою курсу, засвоїв основну й ознайомився з додатковою літературою, викладає матеріал у логічній послідовності, робить узагальнення й висновки, наводить практичні приклади у контексті тематичного теоретичного матеріалу.

Оцінка «добре» (75 – 89 балів). Аспірант повністю засвоїв навчальний матеріал, знає основну літературу, вміє виконувати практичні завдання, викладає матеріал у логічній послідовності, робить певні узагальнення й висновки, але не наводить практичних прикладів у контексті тематичного теоретичного матеріалу або допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, невеликі арифметичні помилки у розрахунках при вирішенні практичних завдань.

Оцінка «задовільно» (60 – 74 бали). Аспірант засвоїв матеріал не у повному обсязі, дає неповну відповідь на поставлені теоретичні питання, допускається грубих помилок при вирішенні практичного завдання.

Оцінка «незадовільно» (менше 60 балів). Аспірант не засвоїв навчальний матеріал, дає неправильні відповіді на поставлені теоретичні питання, не вміє або неправильно виконує розрахунки при вирішенні практичних завдань.

Аспірант **не допускається** до складання іспиту, якщо кількість балів одержаних за результати успішності під час поточного та модульного контролю (відповідно змістовому модулю) впродовж семестру в сумі не досягла 35 балів. Після екзаменаційної сесії декан видає розпорядження про ліквідацію

академічної заборгованості. У визначені терміни аспірант добирає залікові бали.

Аспірант **вважається атестованим**, якщо сума балів одержаних за результати підсумкової/семестрової успішності дорівнює 60 балів за поточний і модульний контроль впродовж семестру (мінімум 35 балів) та мінімально можлива кількість балів набраних на іспиті - 40 балів.

У випадку, якщо аспірантом набрано менше 35 балів за поточний і модульний контроль, викладач повідомляє завідувача кафедрою. Витяг із протоколу засідання кафедри подається декану факультету про недопущення аспіранта до складання іспиту/заліку. Декан видає розпорядження про недопущення аспіранта до складання іспиту/заліку, як такого, що *не виконав навчальний план*. Відмітка про недопущення до складання іспиту у екзаменаційній/заліковій відомості успішності робиться при наявності розпорядження декана. У день складання іспиту, аспіранту у відомості успішності записується – *«не допущений»*. Подальша процедура ліквідації академічної заборгованості здійснюється відповідно до чинного положення.

Підсумковий контроль включає чотири завдання (читання та письмовий переклад зі словником тексту фаху, письмове анотування англійською мовою українського фахового тексту, тест з граматики, лексики, читання та співбесіду англійською мовою з питань наукового дослідження аспіранта чи здобувача.

Оцінювання рівня знань при складанні екзамену здійснюється за такими критеріями.

Оцінка «відмінно» (90—100 балів). Аспірант має систематичні та глибокі знання навчального матеріалу, вміє без помилок виконувати завдання, які передбачені програмою курсу, засвоївши основну й ознайомився з додатковою літературою, викладає матеріал у логічній послідовності, робить узагальнення й висновки, наводить практичні приклади у контексті тематичного теоретичного матеріалу.

Оцінка «добре» (75—89 балів). Аспірант повністю засвоївши навчальний матеріал, знає основну літературу, вміє виконувати практичні завдання, викладає матеріал у логічній послідовності, робить певні узагальнення й висновки, але не наводить практичних прикладів у контексті тематичного теоретичного матеріалу або допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій.

Оцінка «задовільно» (60-74 бали). Аспірант засвоївши матеріал не у повному обсязі, дає неповну відповідь на поставлені питання.

Оцінка «незадовільно» (до 60 балів). Аспірант не засвоївши навчальний матеріал, дає неправильні відповіді на поставлені питання.

Конспект вступної лекції

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В. Докучаєва**

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ І ЕКОНОМІКИ

Вступна лекція з дисципліни

**«ІНОЗЕМНА МОВА»
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Рівень вищої освіти – третій (освітньо-науковий)

Галузь знань 05 – Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 051 – Економіка

Форма навчання денна та заочна

Харків – 2016

General Notes on Style and Style Study

The terms "style" originated from the Latin *stylos*, which meant "a stick for writing on wax tablets". Later *stylos* came to denote metonymically also a manner of writing and speaking, in other words, the manner of using language. The subject of stylistics has not so far been definitely outlined. This is due to a number of reasons. First of all, there is confusion between the terms "style" and "stylistics". The first concept is so broad that it is hardly possible to regard it as a term. We speak of style in architecture, literature, behaviour, linguistics, dress and other fields of human activity. Even in linguistics the word "style" is used so widely that it needs interpretation. The majority of linguists who deal with the subject of style agree that the term applies to the following fields of investigation:

- the interrelation between language and thought;
- the aesthetic function of language;
- expressive means in language;
- emotional colouring of language;
- a system of special devices called stylistic devices;
- the splitting of the literary language into separate subsystems (genres, registers, etc.);
- synonymous ways of rendering one and the same idea;
- the individual manner of an author in making use of language.

Let's look into the different interpretations of "style" precisely:

There is a widely held view that style is the correspondence between thought and expression. Language is said to have two functions: it serves as a means of communication and also as a means of shaping one's thoughts. The first function is called communicative, the second – expressive. There is an assumption that of the two functions of language, the latter finds its proper materialization in strings of sentences specially arranged to convey the ideas and also to get the desired response. Indeed, every sentence uttered may be characterized from two sides: whether or not the string of language forms is something well-known and therefore easily understood and to some extent predictable; whether or not the string of language forms is built anew; is an innovation made on the part of the listener to get at the meaning of the utterance and is therefore unpredictable.

Many great minds have made valuable observations on the interrelation between thought and expression. The main trend in most of these observations may be summarized as follows: the linguistic form of the idea expressed ways reflects the peculiarities of the thought. And vice versa, the character of the thought will always in a greater or lesser degree manifests itself in the language forms chosen for the expression of the idea.

Another commonly accepted connotation of the term style is embellishment of language. This concept is popular and is upheld in some of the scientific papers on literary criticism. Language and style are regarded as separate bodies, language can easily dispense with style, which is likened to the trimming on a dress. Moreover,

style as an embellishment of language is viewed as something that hinders understanding. In its extreme, style may dress the thought in such fancy attire that one can hardly get at the idea hidden behind the elaborate design of tricky stylistic devices. This notion presupposes the use of bare language forms deprived of any stylistic devices, of any expressive means deliberately employed. Perhaps it is due to this notion that the word "style" itself still bears a somewhat derogatory meaning. It is associated with the idea of something pompous, showy, artificial, something that is set against simplicity, truthfulness, the natural. Shakespeare was a determined enemy of all kinds of embellishments of language.

A very popular notion among practical linguists, teachers of language, is that style is technique of expression. In this sense style is generally defined as the ability to write clearly, correctly and in a manner calculated to the interest of the reader. Style in this utilitarian sense should be taught, but it belongs to the realm of grammar, and not to stylistics. It sets up a number of rules as to how to speak and write and discards all kinds of deviations as being violations of the norm. The norm itself becomes rigid, self-sustained and to a very great extent inflexible.

The term "style" also signifies a literary genre. Thus we speak of classical style or the style of classicism; realistic style; the style of romanticism and so on. On the other hand, the term is widely used in literature, being applied to the various kinds of literary work: the fable, the novel, the ballad, the story, etc. Thus we speak of a story being written in the style of the fable or we speak of the characteristic features of the epistolary style or the essay and so on.

Finally there is one more important application of the term "style". We speak of the different styles of language. A style of language is a system of interrelated language means which serves a definite aim in communication. The peculiar choice of language means is primarily dependent on the aim of communication. Thus we may distinguish the following styles within the English literary language:

- the belles- letters style;
- the publicist style;
- the newspaper style;
- the scientific prose style;
- the style of official documents and presumably some others.

The classification presented here is not arbitrary; the work is still in the observational stage. The classification is not proof against criticism, though no one will deny that the five groups of styles exist in the English literary language.

The most frequent definition of "style" is one expressed by Seymour Chatman: "Style is a product of individual choices and patterns of choices among linguistic possibilities."

Style Study and its Subdivisions

Style Study or Stylistics started to develop in the 19th century. Main works in stylistics were written in the 50-s of the 20th century. Most prominent scholars involved in the style study are Charles Bally, I. Galperin, I. Arnold, D. Crystal and others.

Style Study is a branch of general linguistics which investigates the principles and the effect of the choice and usage of various language means (lexical,

grammatical, and phonetic) to convey thoughts and emotions in different communication conditions.

I. Galperin defines Style Study as a branch of general linguistics, which deals with the following two interdependent tasks:

- a) it studies the totality of special linguistic means (stylistic devices and expressive means) which secure the desirable effect of the utterance;
- b) it studies certain types of texts "discourse" which due to the choice and arrangement of the language are distinguished by the pragmatic aspect of communication (functional styles).

Thus the subject matter of Style Study is emotional expression of the language, the totality of the expressive means.

The main aims of Stylistics are:

- 1) to analyze the choice of a definite language means in a row of synonymous forms expressing the thought to convey the information most fully and effectively;
- 2) to analyze different expressive means in the language hierarchy;
- 3) to define the stylistic function performed by any linguistic means.

There are two aspects –

1. Language stylistics investigates the specific character of language subsystems which obtain particular vocabulary, phraseology and syntax; studies the text characteristic features – expressive, emotional and evaluative.

2. Speech stylistics deals with texts within different sciences and professions, but studies mainly deviations from the norm not typical features. Depending on the approach and the final aim there can be observed several trends in style study. Common to all of them is the necessity to learn what the language can offer to serve the innumerable communicative tasks and purposes of language users; how various elements of the language participate in storing and transferring information; which of them carries which type of information, etc. The divisions in stylistics are the following:

1. Stylistics of resources is a descriptive stylistics. It studies stylistically coloured language means, expressive abilities and semantic nuances of words, forms and constructions.
2. Comparative stylistics analyses the stylistic resources not inherent in a separate language but at the crossroads of two languages, or two literatures and is obviously linked to the theory of translation.
3. Linguo-stylistics compares National Language Standard or Norm with particular, typical to different spheres of communication subsystems (called functional styles) and dialects and studies language means with relation to their ability to express and evoke different feelings, additional associations and evaluation. The language means may be studied at different levels: vocabulary, grammar and phonetics, thus distinguishing lexical, grammatical and phonetic stylistics.

However any kind of stylistic research is based on the level-forming branches that include:

4. Stylistic lexicology.

It studies the semantic structure of the word and the interrelation of the denotative and connotative meaning of the word, as well as the interrelation of the stylistic connotations of the word and the context.

5. Stylistic Phonetics (Phonostylistics).

It is engaged in the study of style-forming phonetic features of the text. It describes the prosodic features of prose and poetry and variants of pronunciation in different types of speech.

6. Stylistic grammar.

Here we distinguish

6.1. Stylistic Morphology, which is interested in the stylistic potentials of specific grammatical forms and categories, such as the number of the noun, or the peculiar use of tense forms of the verbs, etc.

6.2. Stylistic Syntax

It deals with the expressive order of words, types of syntactic links, figures of speech, etc.

7. Literary stylistics studies the totality of expressive means characteristic to a work of art, a writer, a literary school or the whole epoch, and studies factors determining artistic expressiveness.

8. Functional stylistics deals in fact with all the subdivisions of the language and all their possible usages, is the most all-embracing, "global" trend in style study

9-10. In terms of information theory the author's stylistics may be named the stylistics of the encoder: the language being viewed as the code to shape the information into the message, and the supplier of the information, respectively, as the encoder. The addressee in this case plays the part of the decoder of the information contained in the message; and the problems connected with adequate reception of the message without any informational losses or deformations, i.e., with adequate decoding, are the concern of decoding stylistics.

11. And, finally, the stylistics, proceeding from the norms of language usage at a given period and teaching these norms to language speakers, especially the ones, dealing with the language professionally (editors, publishers, writers, journalists, teachers, etc.) is called practical stylistics.

Functional Styles of the English Language

Functional stylistics, which has become and remains an international, very important trend in style study, deals with sets, "paradigms" of language units of all levels of language hierarchy serving to accommodate the needs of certain typified communicative situations. This theory of style study involves consideration of such notions as NORM and FUNCTION in their relation to STYLE.

There are a great many classifications of language varieties that are called sublanguages, sub-styles, registers and functional styles that use various criteria for their definition and categorization. The term generally accepted by most Russian scholars is functional styles.

According to I. R. Galperin functional style is defined as "a system of coordinated, interrelated and interconditioned language means intended to fulfill a specific function of communication and aiming at a definite effect." It is the coordination of the language means and stylistic devices which shapes the distinctive features of each style and not the language means or stylistic devices themselves. Each style, however, can be recognized by one or more leading features which are especially conspicuous.

Language means which we choose for communication depend on several factors, the most important among them being the situation of the communication act. Indeed, depending on the situation (which includes the purpose of the communication and its participants) we adhere either to informal, or to formal manner. The former is observed in everyday non-official communication which is known as colloquial speech. Colloquial speech occupies a prominent place in our lives, and is viewed by some linguists as a system of language means so strongly differing from those presented in the formal (literary) communication that it can be classified as an independent entity with its own peculiar units and rules of their structuring. (See the works of O. Lapteva, O. Sirotinina, L. Zemskaya.)

The literary communication, most often (but not always) materialized in the written form, is not homogeneous, and proceeding from its function (purpose) we speak of different functional styles. As the whole of the language itself, functional styles are also changeable. Their quantity and quality change in the course of their development.

The classifications of functional styles

The problem of functional styles classification is also very complicated.

It is due to several reasons:

- 1) functional styles intertwine,
- 2) functional styles are historically inconstant,
- 3) functional styles are connected with genres.

A functional style may comprise several genres, e.g. the belles-lettres is manifested in a novel, short story, poem, etc. Styles are not isolated, but what should be kept in mind is that they have their own peculiarities. The two main subdivisions of functional styles recognized by the majority of linguists are

- 1) literary (bookish) styles, characterized by preliminary reflection and analysis, deliberate selection of language means,
- 2) colloquial (free) styles characterized by spontaneity and dialogues.

I. R. Galperin distinguishes 5 functional styles:

- 1) scientific,
- 2) official,
- 3) publicist,
- 4) newspaper,
- 5) belles-lettres.

In his view on functional styles he differs from many other scholars because he includes in his classification only the written variety of the language. In his opinion style is the result of creative activity of the writer who consciously and deliberately selects language means that create style.

I.R. Galperin excludes conversational style from the inventory of functional styles. Colloquial speech, according to him, by its very nature will not lend itself to careful selection of linguistic features and there is no stylistic intention expressed on the part of the speaker. At the same time his classification contains such varieties of publicist style as oratory and speeches. What he actually means is probably not so much the spoken variety of the language but spontaneous colloquial speech. This viewpoint nevertheless gives grounds for debate, since individual oral speech shows the speaker's educational, social and professional background.

Yuri Skrebnev distinguishes the following styles and their varieties:

- 1) Literary or Bookish Style
 - a) publicist style
 - b) scientific (technological) style
 - c) official documents style
- 2) Free or Colloquial Style
 - a) literary colloquial style
 - b) familiar colloquial style

It is obvious from the classification that poetry and imaginative prose are not included as they are not homogeneous in their structure. Prof. Skrebnev uses the term sublanguages in the meaning that is usually attributed to functional styles. The major difference in his use of this term is that he considers innumerable situational communicative products as sublanguages, including each speaker's idiolect. Each act of speech is a sublanguage. Thus, it is quite difficult to define the notion of the functional style. At the same time he recognizes the major opposition of 'formal' and 'informal' sphere of language use.

Irina Arnold singles out such a notion as a "neutral style", which does not have any distinctive features. Its function is to provide a standard background for the other styles, which are divided into 2 groups, describing many social and extra linguistic factors that influence the choice of specific language for a definite communicative purpose.

- 1) Literary Bookish Styles:
 - a) scientific
 - b) official documents
 - c) publicist (newspaper)
 - d) oratorical
 - e) poetic
- 2) Colloquial Styles:
 - a) literary colloquial style
 - b) familiar colloquial style
 - c) common colloquial

The publicist style, distinguished by Arnold, fell under the criticism of Skrebnev who argues that the diversity of genres in newspapers is evident. Political observers, essays on economics, law, moral, art, various stories and advertisements may be met on the pages of the newspapers. Thus, we can not speak of such FS at all, to the mind of Skrebnev. At that, Arnold means that the newspaper material is specific of the newspaper only and it has forming features including a special choice

of words, abundance of international words, newspaper clichés, nonce-words, etc. Many scholars consider the language of the press as a separate style.

The status of some of these styles seems refutable. There is no unanimity about the belles-letters style since in modern works of fiction we may encounter practically any functional speech type imaginable. It is certainly true that many works of fiction contain emotionally colored passages of emotive writing marked by expressive means and stylistic devices. But at the same time many writers reproduce their character's direct speech, quote extracts from legal documents, newspaper items, headlines, etc, which do not belong to belles-letters style in its traditional meaning. We assume that the poetic language, the language of fiction does not constitute a functional style comparable with other functional styles but it constitutes a functional type of language. Literary texts are objects of art which have their own specific structures whose functions differ in many respects from those of practical texts and utterances.

The status of the newspaper style is also doubtful. Some scholars consider that the existence of this style is conditioned by the specific aims of mass media and by the peculiarities of the linguistic means used in newspapers. But these peculiarities are confined to very limited newspaper units -headlines, brief news items and editorials. Thus, it is more reasonable to speak about the newspaper language rather than about the newspaper style.

Finishing this brief outline of functional styles observed in modern English, it is necessary to stress, again, two points. The first one concerns the dichotomy "written // oral", which is not synonymous to the dichotomy "literary // colloquial", the former opposition meaning the form of presentation, the latter - the choice of language means. There are colloquial messages in the written form (such as personal letters, informal notes, diaries and journals) and vice versa: we have examples of literary discourses in the oral form (as in a recital, lecture, report, paper read at a conference etc.).

The second point deals with the flexibility of style boundaries: the borders within which a style presumably functions are not rigid and allow various degrees of overlapping and melting into each other. It is not accidental that rather often we speak of intermediate cases such as the popular scientific style which combines the features of scientific and belles-lettres styles, or the style of new journalism which is a combination of publicist, newspaper and belles-lettres styles, etc.

It should be mentioned that all the classifications have their right to exist. In this course of lectures we mainly deal with the classification of I.R. Galperin, though the overview of Colloquial styles will be given too.

The Style of Official Documents

Official style, or the style of official documents, is the most conservative one. It preserves cast-iron forms of structuring and clichés and uses syntactical constructions and words long known as archaic and not observed anywhere else. Addressing documents and official letters, signing them, expressing the reasons and considerations leading to the subject of the document/ letter – all this is strictly regulated both lexically and syntactically. As any document should provide complete clarity of the subject matter all emotiveness and subjective modality are completely banned out of this style. It is used in formal situations with the social roles of the communicants being equal or non-equal.

The aim:

- 1) to reach agreement between two contracting parties;
- 2) to state the conditions binding two parties in an understanding.

The sub-styles are:

- 1) style of business letters,
- 2) style of legal documents,
- 3) style of diplomacy,
- 4) style of military documents.

Vocabulary peculiarities:

1. Each of sub-styles of official documents makes use of special terms and bookish words.
2. The documents use set expressions inherited from early Victorian period. This vocabulary is conservative.
3. Legal documents contain a large proportion of formal and archaic words used in their dictionary meaning.
4. In diplomatic and legal documents many words have Latin and French origin.
5. There are a lot of abbreviations and conventional symbols.

Grammar peculiarities:

1. The most noticeable feature of grammar is the compositional pattern. Every document has its own stereotyped form. The form itself is informative and tells you with what kind of letter we deal with. Business letters contain: heading, addressing, salutation, the opening, the body, the closing, complimentary clause, the signature.
2. Syntactical features are – the predominance of extended simple and complex sentences, wide use of participial constructions, homogeneous members.
3. Morphological peculiarities are passive constructions, they make the letters impersonal. There is a tendency to avoid pronoun reference.

The Scientific Prose Style

Scientific style is employed in professional communication. It's a variant of the national literary language, the main aim of which is creating new concepts, disclosing the international laws of existence and grounding some scientific research, which predetermines the choice of vocabulary and grammar.

The style of scientific prose has 3 subdivisions:

- 1) the style of humanitarian sciences,

- 2) the style of exact sciences,
- 3) the style of popular scientific prose.

General peculiarities:

1. The only function is intellectual communicative.
2. The necessity to state the complicated material in an intelligible, consistent and precise manner.
3. Every passage begins with the key sentence rendering the core idea.
4. Meets the requirements of logical coherence and objectivity in stating the ideas.
5. Reflects the intellectual processes and is addressed to intellect.
6. Lack or limitation of contact with an addressee.
7. Use of quotations and references.
8. Use of foot-notes helps to preserve the logical coherence of ideas.

Vocabulary peculiarities:

1. The most conspicuous peculiarity is the abundance of special terms denoting objects, phenomena and processes characteristic of some particular field of science and technique. The scientific prose style consists mostly of ordinary words which tend to be used in their primary logical meaning or terminological meaning. Emotiveness depends on the subject of investigation but mostly scientific prose style is unemotional.
2. Special set phrases and adverbs: to sum up, as we have seen, so far we have been considering; finally, again, thus.
3. The use of bookish words: automata, perform, comprise, susceptible, approximate, calculation, heterogeneous, maximum, minimum, phenomenon - phenomena, simultaneous
4. The logical emphasis may be expressed lexically: note that..., I wish to emphasize..., another point of considerable interest is ..., an interesting problem is that of ..., one of the most remarkable of...
5. Quantitative expressiveness exceeds qualitative one: very far from conservative, much less limited, almost all of which, much the same, most essential.

Grammar peculiarities:

Morphology:

1. The author's speech is presented in the 1st person plural "we", which is conditioned, first, by the assumption that science is created by a great number of scientists, and second, by the aim to involve the reader in the process of reasoning and argumentation: we are coming to realize, the tube has shown us, we are beginning to see, we deal with.
2. Impersonal sentences with "it" and constructions with "one" are widely used: It should be borne in mind, it may be seen; one may write, one may show, one may assume, one can readily see.
3. The preference is given to the passive voice and non-personal forms of the verb: The notation is the same as previously used I use the same notation as previously
4. The use of noun phrases instead of verbal constructions gives more possibilities of generalization: at the time of our arrival will be used instead of when we arrived

5. Present Continuous and Future tenses are used more often than Present Simple tense: To-day we are coming to realize that We are beginning to see that Finally, as long as the automaton is running, ...

Syntax:

1. Syntactic structure: complete and stereotypic. The sentences used are mainly complex and if simple, rather extended.

2. The word order is mainly direct.

3. The wide use of attributes, almost each noun has a post- or prepositional attribute, prepositional, participial, gerundial or infinitive construction:

To cover this aspect of communication engineering we had to develop a statistical theory of the amount of information, in which the unit of the amount of information was that transmitted as a single decision between equally probable alternatives.

4. The use of specific prepositional groups: anti-aircraft fire-control systems, automatically-controlled oil-cracking stills, ultra rapid computer machines

5. The abundance of conjunctions and connectives: that, and that, than, if, as, or, nor; not merely ... but also, whether ... or, both ... and, as ... as ...; thereby, therewith, hereby.

Documents written in Humanities in comparison with exact sciences employ more emotionally coloured words, fewer passive constructions. Scientific popular style has the following peculiarities: emotive words, elements of colloquial style

The Publicist Style

Publicist style is a perfect example of the historical changeability of stylistic differentiation of discourses. In ancient Greece, e.g., it was practiced mainly in its oral form and was best known as oratorical style, within which views and sentiments of the addresser (orator) found their expression. Nowadays political, ideological, ethical, social beliefs and statements of the addresser are prevailingly expressed in the written form, which was labeled publicist in accordance with the name of the corresponding genre and its practitioners.

Publicist style is famous for its explicit pragmatic function of persuasion directed at influencing the reader and shaping his views, in accordance with the argumentation of the author. Correspondingly, we find in publicist style a blend of the rigorous logical reasoning, reflecting the objective state of things, and a strong subjectivity reflecting the author's personal feelings and emotions towards the discussed subject. The Publicist Style treats certain political, social, economic, cultural problems.

The general aim is to exert a constant and deep influence on public opinion, to convince the reader or the listener that the interpretation given by the writer or the speaker is the only correct one and to cause him to accept the point of view ... not merely by logical argumentation, but by emotional appeal as well (brain-washing function). It is widely used for propaganda.

Features of publicist style:

1) combination of logical argumentation and emotional appeal – features, common with the style of scientific prose and emotive prose;

2) coherent and logical syntactical structure, expanded system of connectives and careful paragraphing;

- 3) use of words with emotive meaning, the use of other stylistic devices (SDs) as in emotive prose, but the SDs are not fresh or genuine;
- 4) individual element is little in evidence here, generally toned down and limited;
- 5) leading feature – brevity of expression (sometimes epigrammatic).

10. Методичне забезпечення

1. Програма курсу для підготовки аспірантів і здобувачів наукового ступеня кандидата наук до кандидатського іспиту з іноземної мови.-К.:МОН, 1993.- 12с.
2. English for Specific Purposes (ESP). National Curriculum for Universities: Програма з англійської мови для професійного спілкування. / [Г.Є. Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок та ін.] – К.: Ленвіт, 2005. – 119 с.
3. Англійська мова: програма навчальної дисципліни для підготовки фахівців в аграрних вищих навчальних закладах II – IV рівнів акредитації / [Безпаленко А.М., Олійник А.Д., Хоменко Л.О., Сиротін О.С.]. – К.: Аграрна освіта, 2004. – 16 с.
4. Герман Л.В. Граматика англійської мови у таблицях. / Л.В. Герман, О.А. Паніна, І.В. Шульга.– Харків: ХНАУ, 2004. – 29 с.
5. Аудіо / відеотека кафедри.
6. Мультимедійні програми.

11. Рекомендована література

Базова

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – К.: «Логос», 1997. – 352 с.
2. Герман Л.В. Grammar Guide for future Scientists: посібник / Л.В. Герман, О.Л. Ільєнко, В.О. Турченко / Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. – Харків: ХНАУ, 2012. – 142 с.
3. Герман Л.В. Ділова англійська мова для економістів / Л.В. Герман, І.В. Шульга. – Харків: ХНАУ, 1999. – 62 с.
4. Герман Л.В. Ділова іноземна мова : англійські ділові папери / Л.В. Герман Г.О. Лепестков, О.А. Паніна– Харків: ХНАУ, 2005. – 28 с.
5. Арзамасцева Н.О. Англійська мова: посібник для самост. роботи студентів факультету менеджменту і економіки / Н.О. Арзамасцева, Є.Г. Брокль / Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. – Х., 2008. – 51 с.

6. Шпак В.К. Англійська для економістів і бізнесменів / В.К. Шпак, О.О.Мустафа, Т.І. Бондар – К.: Вища школа, 2005. – 222 с.
7. Khachaturova M.F. English for Business Contacts / М.Ф. Хачатурова. – К.: издательство «Аконит», 1997. – 265 с.
8. Бондар Т.І. Англійська мова для аспірантів та наукових співробітників: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т.І. Бондар, З.Ф. Кириченко та ін. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 352 с.
9. Латигіна А.Г. Англійська мова економіки, бух обліку, банківської справи та біржової діяльності: навч. посіб./ А.Г. Латигіна, Н.В.Бессараб. – К.: КДТЕУ, 1998. – 347 с.
10. Маркушевская Л.П. English for Masters in Economics: Учебное пособие / Л.П. Маркушевская, Н.В. Никифорова, Н.Г. Лукьяненко. – СПб.: узд-во СПбГУ ИТМО, 2011. – 212 с.

Допоміжна

1. Жданова И.Ф. Англо-русский экономический словарь / И. Жданова, Э. Вартумян. – М.: Русский язык. – 2000. – 874 с.
2. Крисенко С.М. Новітній англо-український, українсько-англійський словник / С.М. Крисенко. – Харків: Промінь. – 2010. – 259 с.
3. Кунатенко Й.Ю. English Reading: посібник для позааудиторного читання з англійської мови / Й.Ю. Кунатенко, Т.П. Лавриненко. – Київ, 2001. – 400 с.
4. Кокшарова Н.Ф. Лекции по стилистике (английский язык): учебное пособие / Н.Ф. Кокшарова: Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. – 104 с.
5. Текстотека кафедри.

12. Інформаційні ресурси

1. www.kneu.dp.ua/.../MR8.108_O.M._2.1.pdf – управление персоналом
<http://www.management.com.ua/> - Менеджмент.com.ua.: Інтернет портал для управлінців
2. <http://dir.meta.ua/science-education/higher-education/business-management/> - Бізнес, управління, менеджмент
3. <http://nubip.edu.ua/node/5171> – Система менеджменту якості НУБіП України
4. www.dy.nayka.com.ua/?n=3&y=2013 – державне управління