

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Філологічний факультет
Кафедра германської філології



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи

Н.В. Михальченко

«28» серпня 2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

Ступінь бакалавра

Галузь знань Освіта/Педагогіка

Спеціальність 012 Дошкільна освіта

Освітньо-професійна програма «Дошкільна освіта»

Галузь знань Освіта/Педагогіка

Спеціальність 014.03 Середня освіта (Історія)

Освітньо-професійна програма «Середня освіта (Історія)»

Галузь знань Гуманітарні науки

Спеціальність 032 Історія та археологія

Освітньо-професійна програма «Історія та археологія»

Галузь знань Освіта/Педагогіка

Спеціальність 014.13 Середня освіта (Музичне мистецтво)

Освітньо-професійна програма «Середня освіта (Музичне мистецтво)»

Галузь знань Освіта/Педагогіка

Спеціальність 014.11 Середня освіта (Фізична культура)

Освітньо-професійна програма «Середня освіта (Фізична культура)»

Освітньо-професійна програма «Фізична культура та захист Вітчизни»

Галузь знань Освіта/Педагогіка

Спеціальність 014.08 Середня освіта (Фізика)

Освітньо-професійна програма «Середня освіта: фізика, математика»

Галузь знань Інформаційні технології

Спеціальність 122 Комп'ютерні науки

Освітньо-професійна програма «Комп'ютерні науки»

Галузь знань Управління та адміністрування

Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

Галузь знань Соціальні та поведінкові

Спеціальність 053 «Психологія»

Освітньо-професійна програма «Психологія»

2024-2025 навчальний рік

Розробники:

Пустовойченко Дарія Вікторівна, викладач кафедри германської
філології _____ (Пустовойченко Д.В.)



Робоча програма затверджена на засіданні кафедри германської філології

Протокол від "27" серпня 2024 року № 17

Завідувач кафедри германської філології _____ (Мироненко Т.П.)



Анотація

Викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» спрямоване на формування мовної поведінки, що є специфічною для академічного і професійного середовища, на практичне володіння іноземною мовою в межах програмного матеріалу та в обсязі, необхідному для ситуативного та професійного спілкування. У процесі досягнення цієї мети студенти повинні набути достатній рівень комунікативної компетенції, яка включає мовленнєві уміння, сформовані на основі мовної, комунікативно-пізнавальної мовленнєвої діяльності, а також розвинути навички самостійної роботи для забезпечення освітніх запитів і гармонійного поєднання процесу навчання та подальшої наукової діяльності. Програма орієнтована на розвиток мовної компетенції шляхом збагачення словникового запасу фахової термінології на основі загальнонаукової та професійної лексики, лексики побутового та ділового спілкування, розвиток та вдосконалення навичок практичного володіння іноземною мовою, що передбачає досягнення такого рівня, який повинен забезпечити майбутньому спеціалістові можливість спілкуватися іноземною мовою в усній і писемній формах на професійному, побутовому та культурологічному рівнях, отримувати і передавати наукову інформацію зі свого фаху, використовуючи різноманітні інформаційні джерела. Вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими уміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами іноземної мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.

Ключові слова: іноземна мова за професійним спрямуванням, комунікативна компетенція, мовленнєва діяльність, мовленнєві знання і вміння, мовна поведінка, навички самостійної роботи, практична підготовка спеціалістів, фахова термінологія.

Course Annotation

The course “Foreign language for professional purposes” is aimed at formation of language behavior that is specific to the academic and professional environment, at the practical application of the foreign language within the curriculum requirements and to the extent necessary for situational and professional communication. In the process of achieving this goal, students will acquire a sufficient level of communicative competence, which includes speaking skills formed on the basis of communicative-cognitive language activity, as well as develop skills of independent work to ensure educational needs and harmonious combination of learning process and further research activity. The program focuses on the development of language competence by enriching the professional terminology vocabulary based on general and professional vocabulary, everyday life and business communication, development and improvement of practical foreign language skills, required at the level enabling future professionals to communicate in the foreign language in oral and written forms at the professional, everyday life and intercultural levels, to receive and share scientific information in their field, using a variety of information sources. The course “Foreign language for professional purposes” involves not only the acquisition of language knowledge and skills, mastering socio-cultural and pragmatic aspects of the foreign language, but also the integration of language skills into the content of a particular specialization.

Key words: foreign language for professional purposes, communicative competence, speaking activity, language knowledge and skills, language behavior, independent work skills, practical training of specialists, professional terminology.

1. Опис навчальної дисципліни
Денна форма навчання

Найменування показників	Галузь знань, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	
Кількість кредитів - 6	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 012 Дошкільна освіта	Нормативна	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: доповіді, реферати.	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.03 Середня освіта (Історія)	Рік підготовки:	
	Галузь знань Гуманітарні науки Спеціальність 032 Історія та археологія	3	3
Загальна кількість годин - 180	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.13 Середня освіта (Музичне мистецтво)	Семестр	
	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.11 Середня освіта (Фізична культура)	5	6
	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.08 Середня освіта (Фізика)		
	Галузь знань Інформаційні технології Спеціальність 122 Комп'ютерні науки		
	Галузь знань Управління та адміністрування Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування		
	Галузь знань Соціальні та поведінкові Спеціальність 053 «Психологія»		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Ступінь: бакалавра		
http://moodle.mdu.edu.ua/my/		30 год.	30 год.
		Самостійна робота	
		60 год.	60 год.
	Вид контролю: залік		

Мова навчання – англійська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 180 год: 60 год. – аудиторні заняття, 120 год. – самостійна робота (33%/67%).

Заочна форма навчання

Найменування показників	Галузь знань, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>заочна форма навчання</i>	
Кількість кредитів - 6	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 012 Дошкільна освіта	Нормативна	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: доповіді, реферати.	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.03 Середня освіта (Історія)	Рік підготовки:	
		3	3
Загальна кількість годин - 180	Галузь знань Гуманітарні науки Спеціальність 032 Історія та археологія	Семестр	
	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.13 Середня освіта (Музичне мистецтво)	5	6
	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.11 Середня освіта (Фізична культура)		
	Галузь знань Освіта/Педагогіка Спеціальність 014.08 Середня освіта (Фізика)		
	Галузь знань Інформаційні технології Спеціальність 122 Комп'ютерні науки		
	Галузь знань Управління та адміністрування Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування		
	Галузь знань Соціальні та поведінкові Спеціальність 053 «Психологія»		
http://moodle.mdu.edu.ua/my/	Ступінь: бакалавра	Практичні	
		10 год.	10 год.
		Самостійна робота	
		80 год.	80 год.
Вид контролю: залік			

Мова навчання – англійська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: для заочної форми навчання – 180 год: 20 год. – аудиторні заняття, 160 год. – самостійна робота (10% ~ 90%).

2. Мета, завдання навчальної дисципліни та очікувані результати

Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» є набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійною діяльністю. Курс «Іноземна мова за професійним спрямуванням» спрямований на одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням в межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики; перекладу з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру; реферування та анотування суспільно-політичної та загальноекономічної літератури рідною та іноземною мовами.

Завдання курсу:

1. Поглибити знання про особливості функціонування англійської мови в офіційно-діловій комунікації

2. Ознайомити студентів із автентичними текстами, що пов'язані з академічною та професійною діяльністю з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та ресурсів мережі Інтернет.

3. Навчити адекватному використанню лексичних і граматичних знань при перекладі академічної та професійної кореспонденції.

4. Сформувати навички продукувати монологічне висловлювання з проблем навчання та професійної діяльності за спеціальностями.

5. Навчити здійснювати письмовий переклад текстів академічного та професійного характеру за спеціальностями, користуючись термінологічними словниками, електронними словниками.

Головним завданням курсу «Іноземна мов за професійним спрямуванням» є формування в студентів професійнокомунікативної компетенції. Студенти мають оволодіти мовленням на рівні програмних вимог, а також бути здатними та готовими реалізувати отриману підготовку в своїй майбутній практичній діяльності.

Передумови для вивчення дисципліни: курс іноземної мови.

Навчальна дисципліна складається з 6 кредитів.

Програмні результати навчання:

ПРН 14. Вчитися упродовж життя й удосконалювати з високим рівнем автономності набути під час навчання кваліфікацію.

ПРН 15. Аналізувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на основі сформованих ціннісних орієнтацій.

ПРН 16. Створювати рівноправний і справедливий клімат, що сприяє навчання всіх учнів, незалежно від соціально-культурно-економічного контексту.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

ЗК-1. Загальнонавчальна. Здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями, зокрема, інноваційними методичними підходами, сучасними системами, методиками, технологіями навчання, розвитку й виховання учнів початкової школи; чинним нормативним забезпеченням початкової освіти тощо.

ЗК-4. Комунікативна. Здатність спілкуватися державною мовою на офіційно-діловому рівні; володіти навичками нормативного літературного мовлення (його усною та писемною формою) в різних сферах комунікації. Здатність до розуміння чужих і продукування власних програм комунікативної поведінки, адекватних цілям, сферам, ситуаціям спілкування, активній взаємодії з іншими мовленнєвими суб'єктами. Уміння володіти різновидами стилів мовленнєвого спілкування в ситуаціях запобігання та врегулювання конфліктів.

ЗК-12. Інформаційно-комунікаційна. Здатність до застосування сучасних засобів інформаційних і комп'ютерних технологій для розв'язання комунікативних задач у професійній діяльності вчителя початкових класів й у повсякденному житті.

II. Фахові:

ФК-1.1. Філологічна компетентність. Здатність до застосування професійно профільованих лінгвістичних і літературознавчих знань, умінь та навичок, що становлять теоретичну основу початкового курсу мови навчання, мови вивчення, іноземної мови, літературного читання та їхніх окремих змістових ліній. Складниками філологічної компетентності є лінгвістична, мовленнєва, літературознавча.

ФК-3. Педагогічна компетентність. Здатність до проектування, організації, оцінювання, рефлексії та коригування навчально-виховного процесу в початковій ланці освіти. Складниками педагогічної компетентності є дидактична, виховна, організаційна.

ФК-4. Методична компетентність. Здатність ефективно діяти, розв'язуючи стандартні та проблемні методичні задачі під час навчання учнів освітніх галузей/змістових ліній, визначених Державним стандартом початкової загальної освіти. Методична компетентність ґрунтується на теоретичній і практичній готовності до проведення уроків за різними навчальними комплектами, що виявляється у сформованості системи дидактико-методичних знань і умінь із окремих розділів та тем курсу, окремих етапів навчання й досвіду їх застосування та наявності емоційно-ціннісного ставлення до діяльності щодо навчання учнів предмету.

ФК-5. Професійно-комунікативна компетентність (ПКК). Здатність актуалізувати та застосовувати комунікативні знання, навички, вміння, настанови, стратегії й тактики комунікативної поведінки, здобутий досвід комунікативної діяльності, а також індивідуально-психологічні якості особистості задля успішного здійснення в конкретних умовах педагогічної комунікативної діяльності з молодшими школярами, батьками, колегами. Складники професійно-комунікативної компетентності вчителя початкової школи.

Програма навчальної дисципліни.

Кредит 1. Особистий профайл.

- Тема 1. Англійська мова для навчання та кар'єри.
- Тема 2. Моя майбутня спеціальність.
- Тема 3. Автобіографія та резюме: спільне та відмінне.
- Тема 4. Супровідний лист до резюме.
- Тема 5. Стратегії поведінки під час ділової співбесіди.

Кредит 2. Ділове спілкування та соціалізація.

- Тема 6. Знайомство з діловими партнерами.
- Тема 7. Візит іноземного партнера. Діловий етикет.
- Тема 8. В офісі. Розмова з діловими партнерами.
- Тема 9. Ділове листування.
- Тема 10. Презентація.

Кредит 3. Міжособисті зв'язки.

- Тема 11. Трудове життя: підвищення якості.
- Тема 12. Робота в команді.
- Тема 13. Лідерство.
- Тема 14. Управління проектами.
- Тема 15. Вільний час.

Кредит 4. Контроль та безпека.

- Тема 16. Інфраструктура та ергономіка.
- Тема 17. Безпека.
- Тема 18. Логістика.
- Тема 19. Інновації.
- Тема 20. Успіх.

Кредит 5. Особливості англійського академічного письма.

- Тема 21. Культура академічного письма. Види письма.
- Тема 22. Формальний і неформальний стилі.
- Тема 23. Стилі мовлення.
- Тема 24. Есе. Види есе.

Тема 25. Твір-опис.

Кредит 6. Академічна доброчесність.

Тема 26. Поняття «Академічна доброчесність»

Тема 27. Відмінності в цитуванні, перефразуванні та резюмуванні.

Тема 28. Правила цитування.

Тема 29. Види наукових статей.

Тема 30. Особливості написання анотації до статті.

3. Структура навчальної дисципліни (денна форма навчання)

Назви кредитів і тем	Кількість годин					
	Усь ого	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1. Особистий профайл						
Тема 1. Англійська мова для навчання та кар'єри	6		2			4
Тема 2. Моя майбутня спеціальність.	6		2			4
Тема 3. Автобіографія та резюме:спільне та відмінне.	6		2			4
Тема 4. Супровідний лист до резюме.	6		2			4
Тема 5. Стратегії поведінки під час ділової співбесіди.	6		2			4
Усього:	30		10			20
Кредит 2. Ділове спілкування та соціалізація.						
Тема 6. Знайомство з діловими партнерами.	6		2			4
Тема 7. Візит іноземного партнера. Діловий етикет.	6		2			4
Тема 8. В офісі. Розмова з діловими партнерами.	6		2			4
Тема 9. Ділове листування.	6		2			4
Тема 10. Презентація.	6		2			4
Усього:	30		10			20
Кредит 3. Міжособисті зв'язки.						
Тема 11. Трудове життя: підвищення якості.	6		2			4
Тема 12. Робота в команді.	6		2			4
Тема 13. Лідерство.	6		2			4
Тема 14. Управління проектами.	6		2			4
Тема 15. Вільний час.	6		2			4
Усього:	30		10			20
Кредит 4. Контроль та безпека.						
Тема 16. Інфраструктура та ергономіка.	6		2			4
Тема 17. Безпека.	6		2			4
Тема 18. Логістика.	6		2			4
Тема 19. Інновації.	6		2			4
Тема 20. Успіх.	6		2			4
Усього:	30		10			20
Кредит 5. Особливості англійського академічного письма.						
Тема 21. Культура академічного письма. Види письма.	6		2			4

Тема 22. Формальний і неформальний стилі.	6		2			4
Тема 23. Стилї мовлення.	6		2			4
Тема 24. Есе. Види есе.	6		2			4
Тема 25. Твір-опис.	6		2			4
Усього:	30		10			20
Кредит 6. Академічна доброчесність.						
Тема 26. Поняття «Академічна доброчесність»	6		2			4
Тема 27. Відмінності в цитуванні, перефразуванні та резюмуванні.	6		2			4
Тема 28. Правила цитування.	6		2			4
Тема 29. Види наукових статей.	6		2			4
Тема 30. Особливості написання анотації до статті.	6		2			4
Усього:	30		10			20
Разом за курс	180		60			120

Заочна форма навчання

Назви кредитів і тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1. Особистий профайл						
Тема 1. Англійська мова для навчання та кар'єри.	16		2			14
Тема 2. Моя майбутня спеціальність. Автобіографія та резюме:спільне та відмінне.	14		2			12
Кредит 2. Ділове спілкування та соціалізація.						
Тема 3. Знайомство з діловими партнерами.	16		2			14
Тема 4. Візит іноземного партнера. Діловий етикет.	14		2			12
Кредит 3. Міжособисті зв'язки.						
Тема 5. Робота в команді.	30		2			28
Кредит 4. Контроль та безпека.						
Тема 6. Інфраструктура та ергономіка.	16		2			14
Тема 7. Інновації.	14		2			12
Кредит 5. Особливості англійського академічного письма.						
Тема 8. Культура академічного письма. Види письма.	16		2			14
Тема 9. Формальний і неформальний стилі.	14		2			12
Кредит 6. Академічна доброчесність.						
Тема 10. Поняття «Академічна доброчесність»	30		2			28
Разом за курс	180		20			160

4. Теми практичних занять (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Кредит 1. Особистий профайл.		
1	Тема 1. Англійська мова для навчання та кар'єри	2
2	Тема 2. Моя майбутня спеціальність.	2
3	Тема 3. Автобіографія та резюме:спільне та відмінне.	2

4	Тема 4. Супровідний лист до резюме.	2
5	Тема 5. Стратегії поведінки під час ділової співбесіди.	2
Кредит 2. Ділове спілкування та соціалізація.		
6	Тема 6. Знайомство з діловими партнерами.	2
7	Тема 7. Візит іноземного партнера. Діловий етикет.	2
8	Тема 8. В офісі. Розмова з діловими партнерами.	2
9	Тема 9. Ділове листування.	2
10	Тема 10. Презентація.	2
Кредит 3. Міжособисті зв'язки.		
11	Тема 11. Трудове життя: підвищення якості.	2
12	Тема 12. Робота в команді.	2
13	Тема 13. Лідерство.	2
14	Тема 14. Управління проектами.	2
15	Тема 15. Вільний час.	2
Кредит 4. Контроль та безпека.		
16	Тема 16. Інфраструктура та ергономіка.	2
17	Тема 17. Безпека.	2
18	Тема 18. Логістика.	2
19	Тема 19. Інновації.	2
20	Тема 20. Успіх.	2
Кредит 5. Особливості англійського академічного письма.		
21	Тема 21. Культура академічного письма. Види письма.	2
22	Тема 22. Формальний і неформальний стилі.	2
23	Тема 23. Стилі мовлення.	2
24	Тема 24. Есе. Види есе.	2
25	Тема 25. Твір-опис.	2
Кредит 6. Академічна доброчесність.		
26	Тема 26. Поняття «Академічна доброчесність»	2
27	Тема 27. Відмінності в цитуванні, перефразуванні та резюмуванні.	2
28	Тема 28. Правила цитування.	2
29	Тема 29. Види наукових статей.	2
30	Тема 30. Особливості написання анотації до статті.	2
Разом		60

Заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Кредит 1. Особистий профайл.		
1	Тема 1. Англійська мова для навчання та кар'єри	2
2	Тема 2. Моя майбутня спеціальність. Автобіографія та резюме: спільне та відмінне.	2
Кредит 2. Ділове спілкування та соціалізація.		
3	Тема 3. Знайомство з діловими партнерами.	2
4	Тема 4. Візит іноземного партнера. Діловий етикет.	2
Кредит 3. Міжособисті зв'язки.		
5	Тема 5. Робота в команді.	2
Кредит 4. Контроль та безпека.		
6	Тема 6. Інфраструктура та ергономіка.	2
7	Тема 7. Інновації.	2
Кредит 5. Особливості англійського академічного письма.		
8	Тема 8. Культура академічного письма. Види письма.	2
9	Тема 9. Формальний і неформальний стилі.	2

Кредит 6. Академічна доброчесність.		
10	Тема 10. Поняття «Академічна доброчесність»	2
Разом		20

**5. Самостійна робота
(денна форма навчання)**

№ з/п	Назва теми	Кільк. годин
Кредит 1. Особистий профайл.		
1	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	8
2	Супровідний лист до резюме.	8
3	Написання оголошення про пошук роботи. Складання резюме.	4
Кредит 2. Ділове спілкування та соціалізація.		
4	Підготувати доповідь «Business etiquette».	4
5	Комунікативна ситуація «Office workers admit being rude»	4
6	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	6
7	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	6
Кредит 3. Міжособисті зв'язки.		
8	Комунікативна ситуація «A telephone call»	4
9	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	6
10	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	6
11	Письмовий переклад тексту за темою	4
Кредит 4. Контроль та безпека.		
12	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	4
13	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	8
14	Комунікативна ситуація «Passion into profit»	8
Кредит 5. Особливості англійського академічного письма.		
15	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	8
16	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	8
17	Підготувати есе: Чоловіки та жінки. Хто розумніший – чоловік чи жінка?	2
18	Написання листів формального та неформального характеру.	2
Кредит 6. Академічна доброчесність.		
19	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	6
20	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	6
21	Опрацювання тексту науково-популярного стилю	4
22	Письмовий переклад наукових статей за темою	4
		120

(заочна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кільк. годин
Кредит 1. Особистий профайл.		
1	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	10
2	Супровідний лист до резюме.	10
3	Написання оголошення про пошук роботи. Складання резюме.	6
Кредит 2. Ділове спілкування та соціалізація.		
4	Підготувати доповідь «Business etiquette».	6
5	Комунікативна ситуація «Office workers admit being rude»	6
6	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	7
7	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	7
Кредит 3. Міжособисті зв'язки.		
8	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	10
9	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	10

10	Контрольна робота	8
Кредит 4. Контроль та безпека.		
11	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	10
12	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	10
13	Комунікативна ситуація «Passion into profit»	6
Кредит 5. Особливості англійського академічного письма.		
14	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	6
15	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	6
16	Підготувати есе: Чоловіки та жінки. Хто розумніший – чоловік чи жінка?	7
17	Написання листів формального та неформального характеру.	7
Кредит 6. Академічна доброчесність.		
18	Виконання завдань на закріплення лексичного матеріалу теми	10
19	Виконання завдань на закріплення граматичного матеріалу теми	10
20	Контрольна робота	8
		160

7. Індивідуальне науково-дослідне завдання

Індивідуальне науково-дослідне завдання складається з двох напрямів:

I – підготовка та захист контрольної роботи (для студентів ЗФН);

II – підготовка доповіді/реферату (для студентів ДФН).

Основне завдання цього виду діяльності – систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням». ІНДЗ дозволяє студентам опанувати необхідні практичні навички при вирішенні конкретних практичних завдань, розвитку навичок самостійної роботи й оволодіння методикою ведення наукових досліджень, пов'язаних з темою ІНДЗ. Метою виконання ІНДЗ є: закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих студентами під час набуття теоретичних і практичних навичок, їх використання в процесі вивчення дисципліни. ІНДЗ студенти виконують самостійно протягом вивчення дисципліни з одержанням консультацій викладача дисципліни відповідно до графіка навчального процесу.

Загальні вимоги до виконання індивідуального завдання:

- 1) самостійність виконання;
- 2) логічність та послідовність викладення матеріалу;
- 3) повнота та глибина розкриття теми, проблемної ситуації;
- 4) наявність візуального супроводу (фото, відео, картини, карти, таблиці, малюнки тощо);
- 5) кількість використаних джерел;
- 6) відображення практичного досвіду;
- 7) обґрунтованість висновків;
- 8) якість оформлення;
- 9) презентація та захист індивідуального науково-дослідного завдання.

8. Форми роботи та критерії оцінювання

Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ECTS	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

Форми поточного та підсумкового контролю. Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (КР). Поточне оцінювання (індивідуальне, групове і фронтальне опитування, самостійна робота, самоконтроль). Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних, лабораторних робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту рекомендованої літератури, написання і захист реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (КР, залік/екзамен) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу кредиту.

Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях.

Студенту виставляється *відмінно*, якщо:

- Студент розуміє тривале мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Вміє знаходити в інформаційних текстах з незнайомим матеріалом необхідну інформацію, надану в вигляді оціночних суджень, опису, аргументації.
- Студент вміє читати тексти, аналізує їх і робить власні висновки, розуміє логічні зв'язки в рамках тексту та між його окремими частинами.
- Студент вміє без підготовки висловлюватися і вести бесіду в межах вивчених тем, використовує граматичні структури і лексичні одиниці у відповідності з комунікативним завданням, не допускає фонематичних помилок.
- Студент вміє написати повідомлення, правильно використовуючи лексичні одиниці в рамках тем, пов'язаних з повсякденним життям. надаються при наявності несуттєвих орфографічних, які не порушують акту комунікації (британський або американський варіанти орфографії, орфографічні помилки в географічних назвах тощо).

Студенту виставляється *дуже добре*, якщо:

- Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також сприймає основний зміст повідомлень та фактичну інформацію, надану у повідомленні.
- Студент вміє читати з повним розумінням тексти, використовуючи словник, знаходити потрібну інформацію, аналізувати її та робити відповідні висновки.
- Студент вміє зв'язно висловлюватися відповідно до навчальної ситуації, малюнка, робити повідомлення з теми, простими реченнями передавати зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, ставити запитання та відповідати на них.
- Студент вміє без використання опори написати повідомлення за вивченою темою, зробити нотатки, допускаючи ряд помилок при використанні лексичних одиниць. Допущені помилки не порушують сприйняття тексту у роботі вжито ідіоматичні звороти, з'єднувальні кліше, різноманітність структур, моделей тощо.

Студенту виставляється *добре*, якщо:

- Студент розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, сприймає більшу частину необхідної інформації, надану в вигляді оціночних суджень, опису, аргументації.
- Студент вміє читати з повним розумінням і тексти, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися; вміє знаходити потрібну інформацію в текстах інформативного характеру.
- Студент упевнено розпочинає, підтримує, відновлює та закінчує розмову у відповідності з мовленнєвою ситуацією. Всі звуки в потоці мовлення вимовляються правильно.
- Студент вміє написати коротке повідомлення за вивченою темою за зразком у відповідності до заданої комунікативної ситуації, допускаючи при цьому ряд помилок при використанні вивчених граматичних структур. Допущені помилки не порушують сприйняття

тексту у роботі вжито ідіоматичні звороти, з'єднувальні кліше, різноманітність структур, моделей тощо.

Студенту виставляється *достатньо*, якщо:

- Студент розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі.
- Студент вміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Уміє частково знаходити необхідну інформацію у вигляді оціночних суджень, опису за умови, що в текстах використовується знайомий мовний матеріал.
- Студент вміє в основному логічно розпочинати та підтримувати бесіду, при цьому використовуючи обмежений словниковий запас та елементарні граматичні структури. На запит співрозмовника дає елементарну оціночну інформацію, відображаючи власну точку зору.
- Студент вміє написати за зразком, проте використовує обмежений запас лексики та граматичних структур, допускаючи помилки, які не утруднюють розуміння тексту

Студенту виставляється *задовільно*, якщо:

- Студент розуміє загальний зміст поданих у адаптованому темпі текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі.
- Студент вміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту тексти, які містять лише знайому лексику. Уміє частково знаходити необхідну інформацію у вигляді фактів.
- Студент вміє в основному логічно підтримувати бесіду, використовуючи обмежений словниковий запас та елементарні граматичні структури. На запит співрозмовника дає елементарну оціночну інформацію, загалом відображаючи власну точку зору.
- Студент вміє написати за зразком, проте використовує обмежений запас лексики та граматичних структур, допускаючи помилки, які утруднюють розуміння тексту

Оцінка за виконання *індивідуального науково-дослідного завдання, завдань самостійної роботи* виставляється з урахуванням таких параметрів:

Для одержання оцінки «відмінно» студент повинен:

- укластися у встановлений термін підготовки відповіді;
- викладати теоретичний матеріал чітко, коротко, пов'язано й обґрунтовано;
- уміти оперативно розібратися в запропонованій ситуації, грамотно оцінити її й обґрунтувати ухвалені рішення;
- упевнено відповідати на запитання викладача й без зауважень із їх боку;

Для одержання оцінки «добре» студент повинен:

- викладати теоретичний матеріал обґрунтовано й складно;
- укластися у встановлений термін підготовки відповіді;
- не утруднятися у виборі рішення при аналізі запропонованої ситуації;
- уміти обґрунтувати ухвалені рішення;
- добре відповідати на запитання викладача.

Для одержання оцінки «задовільно» студент повинен:

- викладати теоретичний матеріал у доступній для розуміння формі;
- розібратися в запропонованій ситуації й розробити пропозиції щодо вирішення;
- позитивно відповідати на запитання викладача;
- допускаються недостатньо впевнені й чіткі відповіді, але вони повинні бути, власне кажучи, правильні.

Оцінку «незадовільно» одержують студенти, відповіді яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у пункті 3.

Кількість балів у кінці 5 семестру повинна складати від 100 до 300 балів (за 3 кредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Поточне оцінювання та самостійна робота	К Р	Накопичувальні бали/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	50	300/100*
6	26	6	26	36	6	26	6	26	36	6	6	26	6	6		

Відповідний розподіл балів, які отримують студенти за 3 крд.

Кількість балів у кінці 6 семестру повинна складати від 100 до 300 балів (за 3 кредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Відповідний розподіл балів, які отримують студенти за 3 крд.

Поточне оцінювання та самостійна робота															К Р	Накопичувальні бали/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	50	300/100*
6	26	6	26	36	6	26	6	26	36	6	6	26	6	6		

*Примітка. Коефіцієнт для іспиту – 0,6. Іспит оцінюється в 40 б.

9. Засоби дігностики

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання є: завдання до практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи (зокрема есе, реферати), презентації результатів досліджень, тестові завдання, контрольні роботи.

10. Методи навчання

Усний виклад матеріалу: наукова розповідь, спрямована на аналіз фактичного матеріалу; пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого розкривається сутність певного явища, закону, процесу; проблемне навчання, робота з підручником та додатковими джерелами, спостереження над усним мовленням, спостереження над мовним матеріалом, порівняльний аналіз, виразне читання текстів; ілюстрація – метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у їх символічному зображенні (малюнки, схеми, графіки та ін.).

11. Рекомендована література

Базова

1. Буданов С. І. Ділова англійська мова / С. І. Буданов, А. О. Борисова. Х. : ТОРСИНГ ПЛЮС, 2009. 288 с.
2. Appleby R., Bradley J., Brannan B., Hudson J. Business one: one Intermediate Plus: Student's Book. Oxford Business English. Oxford University Press, 2006. 135 p.
3. Badger I., Menzies P. English for Business Life: Self-study Guide. Marshall Cavendish, 2005. 146 p.
4. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. 175 p
5. Simon Sweeny: Communicating in Business English. 2nd edition. Cambridge University press, 2011. 129p.

Допоміжна

1. Bill Miscall: Business Vocabulary in Use. Advanced. 2nd edition. Cambridge University press, 2008. 168 p.
2. Leo Jones, Richard Alexander: New International Business English. Cambridge University press, 2011. 264p.
3. Murphy Raymond: Essential grammar in use (blue). Cambridge University press, 2011. 260с.
4. Peter Roach: English Phonetic and Phonology. Glossary. Cambridge University press, 2009. 218с.

12. Інформаційні ресурси

1. <http://www.etymonline.com/>
2. <http://eldum.phil.muni.cz/course/view.php?id=15>
3. <http://ijl.oxfordjournals.org/>