

Міністерство освіти і науки України
Приватний вищий навчальний заклад «Міжнародний економіко-
гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»

Історико-філологічний факультет
Кафедра іноземних мов

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 2. Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування

для студентів

| | |
|----------------------|------------------------------------|
| Рівень вищої освіти: | Магістр |
| Галузь знань: | 07 «Управління та адміністрування» |
| Спеціальність: | 073 «Менеджмент» |
| Освітня програма: | «Менеджмент організацій» |

Рівне – 2020

Робоча програма з дисципліни «Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування» для студентів освітньої програми «Менеджмент організацій» рівня вищої освіти «Магістр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Розробник: к.пед.н., доц. Кочмар Діана Анатоліївна
к.політ.н., доц. Оверчук Ольга Володимирівна

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол від. « 1 » 01 вересня 2020 року № 1

Завідувач кафедри  доц. Кочмар Д. А.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Менеджмент організацій»

Гарант освітньої програми  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією

Протокол від. « 03 » вересня 2020 року № 1

Голова  (Назаренко В. М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

© Кочмар Д.А. 2020 рік
© Оверчук О.В. 2020 рік
© _____, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|
| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» | Обов'язковий освітній компонент | |
| | | | |
| | спеціальність 073 «Менеджмент» | Рік підготовки: | |
| Змістових модулів – 3 | | 1-й | 1 -й |
| | Освітня програма «Менеджмент організацій» | Семестр | |
| Загальна кількість годин – 90 | | 1-й | 1 -й |
| | Рівень вищої освіти: магістр | Лекції | |
| Тижневих годин для денної форми навчання: – 6 | | 20 год. | 6 год. |
| аудиторних – 2 | | Практичні, семінарські | |
| самостійної роботи студента – 4 | | 10 год. | 4 год. |
| | | Лабораторні | |
| | | - год. | - год. |
| | | Самостійна робота | |
| | | 60 год. | 80 год. |
| | Індивідуальні завдання год. - | | |
| | Вид контролю: залік | | |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 073 Менеджмент за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій».

Основною метою курсу «Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування» є розвиток у студентів навичок перекладу і наукового аналізу іншомовної наукової літератури, а також умінь грамотно викладати англійською мовою власні наукові позиції, розширення мовно-культурного та наукового світогляду майбутнього менеджера. Основною цілю вивчення дисципліни є формування у студентів комунікативних компетентностей, необхідних для здійснення наукових досліджень. Передусім, це навички, знання й уміння, потрібні для роботи з іншомовною текстовою інформацією.

Під час лекційних та практичних занять, індивідуальної навчально-дослідницької та самостійної роботи студенти, майбутні менеджери, **набувають таких програмних компетентностей:**

- ЗК2: здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- ЗК3: навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

Опанувавши дисципліну «Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування», студенти повинні мати такі **програмні результати навчання:**

- ПРН 7: організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
- ПРН 9: вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Іноземний науковий дискурс

Тема 1. Персональна та професійна ідентифікація

1. Персональна та професійна ідентифікація. Науковий статус. Науковий ступінь. Посада.
2. Усний та писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо.

Тема 2. Іномовний науковий текст.

1. Науковий текст – діалектика ступенів пізнання.
2. Формулювання та узагальнення пізнавальних завдань.
3. Переказ та узагальнення основних результатів спостереження чи експерименту.
4. Логіка – структурна композиція наукового тексту рідною мовою та іноземною.
5. Сигнальна функція абзацу. Пошуковий образ статті. Заголовочний комплекс.

Тема 3. Жанри іномовного наукового тексту.

1. Анотація, тези, наукова стаття, наукова доповідь, науковий проект, магістерська робота.
2. Основні методологічні параметри наукового дослідження в іноземних наукових текстах.
3. Нарративні, дискриптивні та детерміновані види наукового тексту.
4. Структура анотації, тезисів, наукової статті, наукової доповіді, наукового проекту, магістерської роботи.
5. Структура патенту у Європі та США.
6. Назва (заголовок), анотація, введення, основна частина, висновки, вираження вдячності, посилання на джерела.

Тема 4. Підготовка та проведення презентації.

1. Вимоги до презентацій.
2. Структура та зміст презентації.
3. Загальні правила використання шрифтів.
4. Корисні фрази і кліше для презентації англійською мовою.

Тема 5. Лексико-граматичні особливості іномовного наукового тексту.

1. Лексика та фразеологія наукового тексту.
2. Концепт, поняття, термін.
3. Терміносфера фаху. Понятійний апарат.
4. Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в іномовному науковому тексті.

Змістовий модуль 2. Науково-письмова комунікація

Тема 6. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи) в Європі та Україні.

1. План наукового дослідження магістра відповідно до вимог України.
2. План наукового дослідження магістра відповідно до вимог країн Європи

Тема 7. Термінологічний глосарій за фахом.

1. Пошук відповідної рідній мові термінології в лексикографічних джерелах Європи та Америки.
2. Опис рідною мовою основної змістової різниці базових термінів дослідження.

Тема 8. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації (в Європі та Україні).

1. Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання прийняті в Україні.
2. Міжнародні стилі оформлення бібліографічних посилань.

Тема 9. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи.

1. Композиція анотації.
2. Лексичні та фразеологічні кліше.
3. Граматичний реєстр анотації.
4. Види анотацій.

Тема 10. Написання іномовних наукових праць, документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів.

1. Структура наукового плану, звіту, рекомендацій з написання наукового проекту на здобуття гранту.
2. Різниця у написання анотації, тез, наукової статті на рідній та іноземній мовах.

Змістовий модуль 3. Науково-ділова комунікація.

Тема 11. Оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування.

1. Види листів (кореспонденції), необхідних при працевлаштуванні у міжнародні фірми.
2. Прийоми правильного оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування.

Тема 12. Написання CV, резюме, супровідного листа.

1. Написання CV, резюме, супровідного листа, їхні особливості.
2. Необхідні фрази та кліше для резюме та CV.

Тема 13. Написання документа з описом службових обов'язків.

1. Документ з описом обов'язків відповідно до вимог компанії.
2. Необхідні фрази та кліше документа з описом службових обов'язків.

Тема 14. Оформлення документів для отримання візи.

1. Пакет документів, необхідний для отримання візи.
2. Процедура отримання візи у посольстві.

Тема 15. Електронна кореспонденція (факси, e-mail).

1. Користування електронною кореспонденцією.
2. Електронний лист, як засіб отримання повідомлень різного рівня (національного, міжнародного).
3. Основні складові e-mail.

4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|---|------|------|-----------|--------------|--------------|----|-----|-----|-----------|
| | денна форма | | | | | | Заочна форма | | | | | |
| | усьо го | у тому числі | | | | | усьо го | у тому числі | | | | |
| | | л | п | ла б | ін д | с.р. | | л | п | лаб | інд | с.р . |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Змістовий модуль 1. Іноземний науковий дискурс | | | | | | | | | | | | |
| 1. Персональна та професійна ідентифікація | 4 | 2 | - | - | - | 2 | 4 | 1 | - | - | - | 3 |
| 2. Іномовний науковий текст | 4 | 2 | - | - | - | 2 | 4 | 1 | - | - | - | 3 |
| 3. Жанри іномовного наукового тексту | 4 | 2 | - | - | - | 2 | 4 | 1 | - | - | - | 3 |
| 4. Підготовка та проведення презентації | 4 | 2 | - | - | - | 2 | 4 | - | - | - | - | 4 |
| 5. Лексико-граматичні особливості іномовного наукового тексту | 6 | 2 | - | - | - | 4 | 6 | - | - | - | - | 6 |
| Усього за ЗМ 1 | 22 | 10 | - | - | - | 12 | 22 | 3 | - | - | - | 19 |
| Змістовий модуль 2. Науково-письмова комунікація | | | | | | | | | | | | |
| 6. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи) в Європі та | 6 | 2 | - | - | - | 4 | 6 | 1 | - | - | - | 5 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Україні | | | | | | | | | | | | |
| 7. Термінологічний глосарій за фахом | 8 | | - | - | - | 8 | 9 | | - | - | - | 9 |
| 8. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації (в Європі та Україні) | 6 | 2 | - | - | - | 4 | 6 | - | - | - | - | 6 |
| 9. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи | 6 | 2 | - | - | - | 4 | 6 | 1 | - | - | - | 5 |
| 10. Написання іномовних наукових праць, документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів | 8 | 4 | - | - | - | 4 | 7 | 1 | - | - | - | 6 |
| Усього за ЗМ 2 | 34 | 10 | - | - | - | 24 | 34 | 3 | - | - | - | 31 |
| Змістовий модуль 3. Науково-ділова комунікація | | | | | | | | | | | | |
| 11. Оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування | 8 | - | 2 | - | - | 6 | 8 | - | 1 | - | - | 7 |
| 12. Написання CV, резюме, супровідного листа | 8 | - | 2 | - | - | 6 | 8 | - | 0 | - | - | 8 |
| 13. Написання документа з описом службових обов'язків | 6 | - | 2 | - | - | 4 | 6 | - | 1 | - | - | 5 |
| 14. Оформлення документів для отримання візи | 6 | - | 2 | - | - | 4 | 6 | - | 1 | - | - | 5 |
| 15. Електронна кореспонденція (факси, email) | 6 | - | 2 | - | - | 4 | 6 | - | 1 | - | - | 5 |
| Усього за ЗМ 3 | 34 | - | 10 | - | - | 24 | 34 | 0 | 4 | - | - | 30 |
| Всього | 90 | 20 | 10 | - | - | 60 | 90 | 6 | 4 | - | - | 70 |

5. Теми практичних занять

| N з/п | Назва теми | Кількість годин |
|---|--|-----------------|
| Змістовий модуль 3. Науково-ділова комунікація | | |
| 1 | 11. Оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування | 2 |
| 2 | 12. Написання CV, резюме, супровідного листа | 2 |
| 3 | 13. Написання документа з описом службових обов'язків | 2 |
| 4 | 14. Оформлення документів для отримання візи | 2 |
| 5 | 15. Електронна кореспонденція (факси, email) | 2 |
| Разом | | 10 |

6. Самостійна робота

| N з/п | Назва теми | Кількість годин |
|---|---|-----------------|
| Змістовий модуль 1. Іноземний науковий дискурс | | |
| | 1. Персональна та професійна ідентифікація | 2 |
| | 2. Іномовний науковий текст | 2 |
| | 3. Жанри іномовного наукового тексту | 2 |
| | 4. Підготовка та проведення презентації | 2 |
| | 5. Лексико-граматичні особливості іномовного наукового тексту | 4 |
| Змістовий модуль 2. Науково-письмова комунікація | | |
| | 6. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи) в Європі та Україні | 4 |
| | 7. Термінологічний глосарій за фахом | 8 |
| | 8. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації (в Європі та Україні) | 4 |
| | 9. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи | 4 |
| | 10. Написання іномовних наукових праць, документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів | 4 |
| Змістовий модуль 3. Науково-ділова комунікація | | |
| | 11. Оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування | 6 |
| | 12. Написання CV, резюме, супровідного листа | 6 |
| | 13. Написання документа з описом службових обов'язків | 4 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | 14. Оформлення документів для отримання візи | 4 |
| | 15. Електронна кореспонденція (факси, email) | 4 |
| | Разом | 60 |

Завдання для опрацювання тем дисципліни

| Назва теми | Зміст завдання для відпрацювання пропущених занять і невиконаних завдань | Форми контролю | Література | Кількість балів |
|--|--|---|---|-----------------|
| Змістовий модуль 1. Іноземний науковий дискурс | | | | |
| Тема 1. Персональна та професійна ідентифікація 1. Персональна та професійна ідентифікація. Науковий статус. Науковий ступінь. Посада. 2. Усний та писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо. | Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами лекції, складання термінологічного словника, підготовка доповіді, писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо | Основна 2,3,8 Допоміжна 3,6 | 4 |
| Тема 2. Іномовний науковий текст. 1. Науковий текст – діалектика ступенів пізнання. 2. Формулювання та узагальнення пізнавальних завдань. 3. Переказ та узагальнення основних результатів спостереження чи експерименту. 4. Логіко-структурна композиція наукового тексту рідною мовою та іноземною. 5. Сигнальна функція абзацу. Пошуковий образ статті. Заголовочний комплекс. | Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань та вправ до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу, виконання морфемного аналізу слів | Експрес опитування за матеріалами лекції, складання термінологічного словника, аналіз англomовної статті, есе. | Основна 1,5,2 Допоміжна 2,6,9,12 | 4 |
| Тема 3. Жанри іномовного наукового тексту. 1. Анотація, тези, наукова стаття, наукова доповідь, науковий проект, магістерська робота. 2. Основні методологічні | Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань та вправ до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами лекції, складання термінологічного словника, написання анотації, тезисів, до магістерської роботи. | Основна 2,3,6 Допоміжна 1,4,5 | 4 |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>параметри наукового дослідження в іншомовних наукових текстах.</p> <p>3. Нарративні, дискриптивні та детерміновані види наукового тексту.</p> <p>4. Структура анотації, тезисів, наукової статті, наукової доповіді, наукового проекту, магістерської роботи.</p> <p>5. Структура патенту у Європі та США.</p> <p>6. Назва (заголовок), анотація, вступ, основна частина, висновки, вираження вдячності, посилання на джерела.</p> | | | | |
| <p>Тема 4. Підготовка та проведення презентації.</p> <p>1. Вимоги до презентацій.</p> <p>2. Структура та зміст презентації.</p> <p>3. Загальні правила використання шрифтів.</p> <p>4. Корисні фрази і кліше для презентації англійською мовою.</p> | <p>Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу, аналіз презентації англійською мовою</p> | <p>Експрес опитування за матеріалами лекції, складання термінологічного словника фраз і кліше для презентації англійською мовою</p> | <p>Основна 2, 6,7,8</p> <p>Допоміжна 2,6</p> | 4 |
| <p>Тема 5. Лексико-граматичні особливості іномовного наукового тексту.</p> <p>1. Лексика та фразеологія наукового тексту.</p> <p>2. Концепт, поняття, термін.</p> <p>3. Терміносфера фаху. Понятійний апарат.</p> <p>4. Умовні позначення, символи, скорочення і терміни в іномовному науковому тексті.</p> | <p>Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань та вправ до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу,</p> | <p>Експрес опитування за матеріалами лекції, складання термінологічного словника, наукового тексту, умовних позначень, символів, скорочень і термінів, есе</p> | <p>Основна 2, 6,7,8</p> <p>Допоміжна 2,6</p> | 4 |
| Змістовий модуль 2. Науково-письмова комунікація | | | | |
| <p>Тема 6. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи) в Європі та Україні.</p> <p>1. План наукового дослідження магістра відповідно до вимог України.</p> <p>2. План наукового дослідження магістра</p> | <p>Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу, складання плану наукового дослідження магістра відповідно до вимог України.</p> | <p>Експрес опитування за матеріалами лекції, складання термінологічного словника, плану наукового дослідження магістра, есе, підготовка доповіді, реферат</p> | <p>Основна 3,7,8</p> <p>Допоміжна 2,67</p> | 4 |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| відповідно до вимог країн Європи | | | | |
| Тема 7. Термінологічний глосарій за фахом. 1. Пошук відповідної рідній мові термінології в лексикографічних джерелах Європи та Америки. 2. Опис рідною мовою основної змістової різниці базових термінів дослідження. | Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами лекції, складання термінологічного словника базових термінів дослідження, есе, підготовка доповіді, реферат | Основна 7,8,9 Допоміжна 37 | 4 |
| Тема 8. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації (в Європі та Україні). 1. Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання прийняті в Україні. 2. Міжнародні стилі оформлення бібліографічних посилань. | Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами лекції, складання бібліографічного списку, есе, підготовка доповіді, реферат | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |
| Тема 9. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи. 1. Композиція анотації. 2. Лексичні та фразеологічні кліше. 3. Граматичний реєстр анотації. 4. Види анотацій. | Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами лекції, складання анотації до статті, есе, підготовка доповіді, реферат | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |
| Тема 10. Написання іномовних наукових праць, документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів. 1. Структура наукового плану, звіту, рекомендацій з написання наукового проекту на здобуття гранту. 2. Різниця у написання анотації, тез, наукової статті на рідній та іноземній мовах. | Вивчення лекційного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами лекції, складання анотації до статті, Grant Proposal, есе, підготовка доповіді, реферат | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |
| Змістовий модуль 3. Науково-ділова комунікація | | | | |
| Тема 11. Оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування. 1. Види листів (кореспонденції), необхідних при | Вивчення теоретичного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного | Експрес опитування за матеріалами заняття, складання листа про працевлаштування, есе, підготовка | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|---|
| працевлаштуванні у міжнародні фірми. 2. Прийоми правильного оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування. | матеріалу | доповіді, реферат | | |
| Тема 12. Написання CV, резюме, супровідного листа. 1. Написання CV, резюме, супровідного листа, їхні особливості. 2. Необхідні фрази та кліше для резюме та CV. | Вивчення теоретичного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами заняття, складання CV. | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |
| Тема 13. Написання документа з описом службових обов'язків. 1. Документ з описом обов'язків відповідно до вимог компанії. 2. Необхідні фрази та кліше документа з описом службових обов'язків. | Вивчення теоретичного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами заняття, складання словника фраз та кліше документа з описом службових обов'язків | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |
| Тема 14. Оформлення документів для отримання візи. 1. Пакет документів, необхідний для отримання візи. 2. Процедура отримання візи у посольстві. | Вивчення теоретичного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами заняття, складання словника для отримання візи, есе, підготовка доповіді, реферат | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |
| Тема 15. Електронна кореспонденція (факси, e-mail). 1. Користування електронною кореспонденцією. 2. Електронний лист, як засіб отримання повідомлень різного рівня (національного, міжнародного). 3. Основні складові e-mail. | Вивчення теоретичного матеріалу, підготовка завдань до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу | Експрес опитування за матеріалами заняття, складання словника електронної кореспонденції, есе, підготовка доповіді, реферат | Основна 1,12 Допоміжна 1,2 | 4 |

7. Індивідуальні завдання

1. Підготовка доповіді: About Myself and My Research (Prepare an oral presentation of yourself and your scientific research).
2. Підготовка реферату за англійською книгою по темі вашого магістерського дослідження.

8. Методи навчання

1. Організація, самоорганізація та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

- за джерелом передання і сприймання навчальної інформації: словесні (розповідь, бесіда, лекція, пояснення, інструктаж) і практичні (вправи, алгоритмізація, практична робота);
- за ступенем самостійності мислення студентів: репродуктивні і творчі методи;
- за логікою передання і сприймання навчальної інформації: індуктивні (узагальнення), дедуктивні(конкретизація), аналітичні, синтетичні – навчальний аналіз, синтез, установлення причинно-наслідкових зв'язків;
- за ступенем керівництва навчальною роботою студентів: самостійна робота студентів, робота з книгою.

II. Стимулювання та мотивація навчально-пізнавальної діяльності

Дидактичні (ділові, ситуативно-рольові та ін.) ігри, навчальні дискусії, інтерактивні методи навчання

III. Контроль і самоконтроль, аналіз та оцінювання результатів навчання

Індивідуальне і фронтальне опитування, письмові контрольні роботи

У процесі вивчення дисципліни застосовуються наступні методи навчання:

- лекції, в тому числі й проблемні з попередньою роздачею лекційних матеріалів студентам;
- практичні заняття у їх різноманітних формах (бесіда з елементами дискусії, робота в малих групах, «мозковий штурм», ситуативний підхід, розв'язування задач, ділова гра, бесіда за «круглим столом», рольова гра, імітація);
- стандартизовані тести та поточне опитування;
- презентація результатів виконаних завдань та досліджень;
- самостійна робота студентів з літературою у бібліотеці, з Інтернет ресурсами тощо;
- індивідуальне завдання.

9. Методи контролю

При вивченні студентами курсу «Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування» застосовуються такі методи оцінювання набутих знань:

- поточне (усне) опитування, дискусійне обговорення проблем на практичних заняттях;
- поточне тестування.
- перевірка завдань самостійної роботи.
- перевірка індивідуальної роботи.
- поточний контроль
- підсумковий контроль (залік).

Усне опитування; персональний контроль; реферати; самостійна робота; контрольна робота; залік.

10. Питання гарантованого рівня знань з курсу «Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування»

- 1 Іномовний науковий текст
 - 2 Жанри іномовного наукового тексту
 - 3 Персональна та професійна ідентифікація
 - 4 Підготовка та проведення презентації
 - 5 Лексико-граматичні особливості іномовного наукового тексту
 - 6 Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи) в Європі та Україні
 - 7 Термінологічний глосарій за фахом
 - 8 Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації (в Європі та Україні)
 - 9 Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи
 - 10 Написання іномовних наукових праць, документів (Project Statement, Grant Proposal) на здобуття наукових грантів
 - 11 Оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування
 - 12 Написання CV, резюме, супровідного листа
 - 13 Написання документа з описом службових обов'язків
 - 14 Оформлення документів для отримання візи
 - 15 Електронна кореспонденція (факси, email).
- Грамматика:
1. Структура речення в англійській мові у порівнянні зі структурою речення в українській мові. Розповідні, питальні та заперечні речення. Типи питань.
 2. Дієслово. Допоміжні, питальні та смислові дієслова.
 3. Спосіб – дійсний, умовний, наказовий. Система часів.
 4. Активний і пасивний стан. Особливості використання і перекладу пасивного стану. Узгодження часів.
 5. Безособові форми дієслова. Дієприкметник, функції та способи перекладу. Герундій, функції та способи перекладу.
 6. Модальні дієслова та їх еквіваленти.
 7. Умовний спосіб. Емфатичні конструкції.
 8. Функції дієслів: to be, to have, to do, will, should, would. Функції дієслів із закінченням -ing, -ed.
 9. Іменник. Утворення множини. Присвійний відмінок.
 10. Артикль.
 11. Займенник (загальні відомості). Особові, присвійні, вказівні займенники. Неозначені займенники some, any і заперечний займенник no. Кількісні займенники many, much, few. Неозначено-особовий займенник one. Підсилювальні та зворотні займенники.
 12. Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння.
 13. Числівник. Кількісні та порядкові числівники. Дріб. Читання формул, хронологічних дат, позначень часу.
 14. Грамматичні особливості перекладу (артикль, іменник, прикметник,

числівник, займенник, дієслово, прислівник, сполучник). Конструкції типу the more the better, there is/are.

15. Синтаксичні особливості перекладу (умовне речення, неозначено-особові та безособові речення, еліпсис, емфаза, інверсія, подвійне керування та ін.).

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

17. Жанрові особливості перекладу.

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

11. Розподіл балів, які отримують студенти

| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | | | Підсумковий контроль (залік) | Сума |
|---|----|----|----|----|--------------------|----|----|----|-----|--------------------|-----|-----|-----|-----|------------------------------|------|
| Змістовий модуль 1 | | | | | Змістовий модуль 2 | | | | | Змістовий модуль 3 | | | | | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | T11 | T12 | T13 | T14 | T15 | 40 | 100 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | |

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | задовільно | |
| 60-63 | 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 |

12. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Іноземна мова професійно-комунікативного спрямування» включає:

1. Опорний конспект лекцій.
2. Матеріали для самостійного опрацювання.
3. Тестові завдання.
4. Підручники.
5. Роздатковий матеріал. Фотографії, малюнки.
6. Мультимедійні засоби. Презентації.

13. Рекомендована література

Основна література

1. Написання анотацій та резюме англійською мовою : програма та навчально-методичні матеріали до циклу практичних занять з курсу іноземної мови для аспірантів та пошукувачів / Харк. держ. акад. культури ; розробники : С. В. Частник, О. С. Частник. Х. : ХДАК, 2015. 59 с.
2. Яхонтова Т.В. English academic writing (Основи англомовного наукового письма): Навч. посібник для студентів, аспірантів та науковців. Вид. 2 ге. Львів : ПІАС, 2003. 220 с.
3. Petey Young. Writing and Presenting in English: The Rosetta Stone of Science Elsevier. 2014.
4. Yachontova T.V. English Academic Writing . Львів : Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2016. 77с.
5. Колот Л.А., Бальзаннікова Л.Г. Advanced Business English. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016.
6. Микитенко Н. О., Сулим В. Т., Козолуп М. С. Формування академічної компетентності: курс англійської мови для студентів та аспірантів природничих спеціальностей: навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2017. 184с.
7. Adrian Wallwork. English for Academic Correspondence and Socializing / Adrian Wallwork. Springer, New York, Dordrecht, Heidelberg, London: Springer Science+Business Media, 2011. 350 p.
8. Carol Ellison. McGraw-Hill's Concise Guide to Writing Research Papers. New York : The McGraw-Hill Companies, 2010. 200p.
9. Англомовні елементи наукової праці: назва, анотація, резюме: A Practical Guide to Writing Research Paper Titles, Abstracts, Summaries : навчальний посібник / Харк. держ. акад. культури ; розробники : О. С. Частник, С. В. Частник. Х. : ХДАК, 2016. 78 с.
10. Минакова Т.В. Английский язык для аспирантов и соискателей: учебное пособие. Оренбург: ГОУ ОГУ, 2005 103с.
11. Англійська мова для магістрів: методичний посібник / Укладачі: Могельницька Л.Ф. Житомир: ЖДТУ, 2015. 77с.
12. Навчально-довідковий посібник з англійської мови для аспірантів / Укладачі : Денисюк Н.Р., Кухарська В.Б., Плавуцька І.Р., Федак С.А. Тернопіль : Вид-во ТНТУ імені Івана Пулюя , 2016. 124 с.

13. Посібник з академічного письма для студентів магістеріуму / Укладачі: Білозерова О., Бріскіна Л., Китаєва С., Мазін Д., Федорів Я., Швидка Г. Київ: Національний університет „Києво-Могилянська Академія”, 2007. 96с.
14. Латигіна А.Г. «English of Economics for Post-Graduate Students» К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016.
15. Наумова І.О. VERBATIM. 2007/1. Харків: ХНАМГ, 2008. 147 с.
16. Наумова І.О. VERBATIM. 2008/2. Харків: ХНАМГ, 2008. 128 с.
17. Мультимедійний посібник з англійської мови для організації самостійної роботи з відео матеріалами (для студентів, магістрів і аспірантів). Укл. Наумова І.О., Бучковська С.А. / Харків: ХНАМГ, 2008. 46 с. англ. мовою. (з додатком відео, CD)
18. Naumova I.O. Videlectures on Academic English (DVD) (Forthcoming). Харків : ХНАМГ.

Допоміжна література

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556 VII «Про вищу освіту». [Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145> - 19]
2. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту». [Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145> - 19].
3. Методичні вказівки з навчання різним мовним навичкам для складання кандидатського іспиту з англійської мови для аспірантів НТУ "ХПІ" / уклад. В. Д. Берловська, О. О. Науменко ; Національний технічний ун-т "Харківський політехнічний ін-т". Х. : НТУ "ХПІ", 2003. 45 с.
4. Doctor of Science (DSc) Degree. [URL: [https://www.imperial.ac.uk/research-and-innovation/research-office/\(01.09.2020\)](https://www.imperial.ac.uk/research-and-innovation/research-office/(01.09.2020))].
5. Murphy R. English Grammar in Use. A Self-Study Reference and Practice for Intermediate Students. Cambridge University Press, 2012.
6. Бахов І.С. Практикум з граматики англійської мови: English Grammar Practice: Навч.-метод. розроб. К.: МАУП, 2001, 128 с.

Інтернет-ресурси

1. Harvard University [URL: <https://gsas.harvard.edu/>].
2. Purdue University. College of Liberal Arts [URL: <https://owl.purdue.edu/>].
3. Europass [URL: <https://europa.eu/europass/en>].
4. Английский для академических целей — EAP (English for Academic Purposes) [URL: <https://englex.ru/about-english-for-academic-purposes/>].