

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
Кафедра соціології та соціальної роботи

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук

/Остапець Ю.О./

« 22 » лютого 2021 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРОФЕСІЙНЕ ДІЛОВЕ ІНШОМОВНЕ СПІЛКУВАННЯ (АНГЛІЙСЬКА МОВА)

Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність	011 Освітні, педагогічні науки
Освітня програма	Педагогіка вищої школи
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	англійська

Робоча програма навчальної дисципліни «Професійне ^тділове іншомовне спілкування» для здобувачів вищої освіти галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітньої програми «Педагогіка вищої школи».


Розробники: БАРТОШ ОЛЕНА ПАВЛІВНА

кандидат педагогічних наук, доцент

доцент кафедри соціології та соціальної роботи

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *соціології та соціальної роботи*

протокол № 11 від «16» червня 2021 р.

Завідувач кафедри  /Шандор Ф.Ф./

Схвалено науково-методичною комісією факультету суспільних наук

протокол № 8 від «01» липня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії  /Попадич О.О./

© Бартош О.П., 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	1-й	1-й
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: 2 аудиторних – 30 самостійної роботи студента – 60	2-й	2-й
	Лекції:	
	–	–
	Практичні (семінарські):	
	30 год.	8 год.
Вид підсумкового контролю: екзамен	Лабораторні:	
	–	–
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	60 год.	82 год.

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Професійне ділове іншомовне спілкування» є: подальше вдосконалення володіння іноземною мовою для спеціальних цілей як засобу спілкування в усній (аудіювання та говоріння) і письмовий (читання та письмо) формі; опанування такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівця комунікативну спроможність у сферах професійного та ділового спілкування.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освітніх, педагогічних наук.

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК 8. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 8. Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Професійне ділове іншомовне спілкування» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Педагогіка вищої школи» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.	ПРН 3
Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.	ПРН 4
Організовувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти	ПРН 5
Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.	ПРН 11
Ефективно працювати та забезпечувати професійну комунікацію в полікультурному освітньому середовищі.	ПРН 12

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Професійне ділове іншомовне спілкування»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
По завершенні вивчення дисципліни студенти повинні знати: – граматичні структури, що є необхідними для розуміння і продукування широкого кола текстів у академічній та професійній сферах, для побудови відповідних висловлювань; – правила синтаксису англійської мови; – правила орфографічно і пунктуаційно правильного письма як одного із засобів комунікації в сфері професійної ділової діяльності; – широкий діапазон лексики (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах; – соціальні аспекти використання іноземної мови (особливості привітань, звертань, народної мудрості, ідіоматичних виразів); – особливості типових академічних і професійних ситуацій повсякденного життя;	ПРН 3. ПРН 4. ПРН 5. ПРН 11. ПРН 12.

– основні функціональні фрази для ведення дискусій та презентацій, участі у міжнародних нарадах, зборах, та семінарах, інтерв'ю;
– мовні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури.

По завершенні вивчення дисципліни студенти повинні вміти:
– підтримувати усну та письмову комунікацію іноземною мовою в соціально-побутовій та професійній сфері з дотриманням фонетичних, лексико-синтаксичних, граматичних норм;
– опрацьовувати іншомовні джерела соціокультурного та професійного характеру;
– брати активну участь у обговореннях іноземною мовою та бесідах, що пов'язані з навчанням, роботою та особистим життям;
– розуміти і продукувати особисту кореспонденцію (напр., ділові листи, електронні повідомлення тощо) іноземною мовою;
– розуміти зміст письмової наукової інформації іноземною мовою та рівень релевантності для власної теми дослідження;
– аналізувати та синтезувати інформацію іноземною мовою, викладену в наукових джерелах.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання результатів навчання та методами демонстрування з навчальної дисципліни є:

- поточний контроль – здійснюється для всіх видів аудиторних занять під час їх проведення. Метою поточного контролю є визначення рівня досягнень дисциплінарних результатів навчання студента за певним розділом (темою) робочої програми дисципліни, практичними заняттями, самостійною роботою;
- проміжний (модульний) контроль має на меті оцінювання знань, умінь та практичних навичок студента, набутих під час засвоєння теоретичного і практичного матеріалу після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни;
- підсумковий контроль передбачає комплексне оцінювання рівня сформованості результатів навчання з дисципліни.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми *поточного контролю*: усний контроль (усне індивідуальне та фронтальне опитування). Письмовий контроль у вигляді контрольних робіт, самостійних письмових робіт, поточного тестування. Написання доповідей і повідомлень, ділових листів, інших основних видів документації (заяв на участь

у конференції, складання стислого автобіографічного нарису тощо). Міні-конференції іноземною мовою з доповіддю-презентацією у професійно орієнтованій галузі з урахуванням результатів наукових досліджень, захист індивідуальних робіт, дебати, есе, кейси. Звіт у формі бібліографічного огляду, вибіркового усного й письмового фахового перекладу, усних й письмових анотацій і рефератів, узагальнення матеріалу за окремими статтями (оглядового реферування), стислих повідомлень і доповідей рідною й іноземною мовами з прочитаного матеріалу.

Знання, вміння та навички студентів оцінюються через визначення якості виконання конкретизованих завдань. Кількісна оцінка певного поточного контролю за конкретним видом навчального заняття визначається як сума балів за окремі види навчальної роботи. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за результатами поточного контролю протягом одного модуля – 50.

Форма модульного контролю: контрольна робота. Передбачає виконання 50 стандартизованих тестів. Кожне завдання модульної контрольної роботи оцінюється окремо. Загальна оцінка розраховується як сума оцінок: 1 бал за кожну правильну відповідь.

Підсумкова оцінка за модуль складається із суми балів за поточне оцінювання і результату модульної контрольної роботи (максимальна оцінка – 100 балів).

Якщо студент погоджується з набраною кількістю балів, ця оцінка може бути виставлена в залікову відомість. Якщо студент не отримав достатньої кількості балів (менше 60) або не погоджується з підсумковою оцінкою, то складає екзамен в усній формі. Максимальна оцінка на екзамені – 100 балів.

Форма підсумкового семестрового контролю: екзамен в усній формі.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	50	100
6	8	6	6	6	6	6	6		

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття	8	50
Модульна контрольна робота	1	50
Разом	9	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульний контроль оцінюється за 50-ти бальною шкалою (*максимальна кількість за 1 завдання – 1 бал*): 50-45 – відмінно; 44-37 – добре; 36-30 – задовільно; 29-1 – незадовільно; 0 – студент не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити. Структура кожного комплексу завдань за

модулем містить завдання різного рівня складності для перевірки рівня засвоєння граматичного і лексичного мінімуму.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Оцінка «відмінно» (90–100): студент має систематичні глибокі знання навчального матеріалу; ґрунтовно викладає матеріал, має правильне мовлення; активно використовує лексичний мінімум в мовленні, творчо підходить до вирішення поставлених завдань.

Оцінка «добре» (74–89): студент засвоїв навчальний матеріал; викладає матеріал у логічній послідовності; допускає незначні помилки в мовленні та недостатньо використовує лексичний мінімум.

Оцінка «задовільно» (60–73): студент засвоїв навчальний матеріал не в повному обсязі; дає неповну відповідь на поставлені питання; не володіє лексичним мінімумом модуля; допускає грубі помилки в мовленні.

Оцінка «незадовільно» (35–59): студент не засвоїв навчальний матеріал; не може викласти матеріал іноземною мовою; не володіє лексичним мінімумом мовлення.

Методи навчання:

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, інструктаж; наочні – демонстрація, ілюстрація; практичні – практична робота, вправи.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частковопошуковий, дослідницький.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1

Тема 1. Спілкування у професійній діяльності педагога

Тема 2. Моделі спілкування

Тема 3. Невербальні засоби спілкування

Тема 4. Вербальні засоби спілкування

Тема 5. Структура анотації, тез, наукової статті, наукової доповіді, магістерської роботи.

Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом

Тема 7. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації: APA, Chicago, PubMed

Тема 8. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Форма навчання: денна				
	Усього	у тому числі			
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
2-й семестр					
Змістовий модуль 1. Спілкування як взаємодія					
Тема 1. Спілкування у професійній діяльності педагога	12		4		8
Тема 2. Моделі спілкування	12		4		8
Тема 3. Невербальні засоби спілкування	8		2		6
Тема 4. Вербальні засоби спілкування	8		2		6
Змістовий модуль 2. Мова та наукова комунікація					
Тема 5. Структура анотації, тез, наукової статті, наукової доповіді, магістерської роботи.	12		4		8
Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	12		4		8
Тема 7. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації: APA, Chicago, PubMed	12		4		8
Тема 8. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи	12		4		8
Модульна контрольна робота	2		2		0
Разом за модуль	90		30		60
Разом за семестр	90		30		60

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Форма навчання: заочна				
	Усього	у тому числі			
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
2-й семестр					
Змістовий модуль 1. Спілкування як взаємодія					
Тема 1. Спілкування у професійній діяльності педагога	12		1		11
Тема 2. Моделі спілкування	12		1		11
Тема 3. Невербальні засоби спілкування	8		1		7
Тема 4. Вербальні засоби спілкування	8		1		7
Змістовий модуль 2. Мова та наукова комунікація					
Тема 5. Структура анотації, тез, наукової статті, наукової доповіді, магістерської роботи.	12		1		11
Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	12		1		11
Тема 7. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації: APA, Chicago, PubMed	12		1		11
Тема 8. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи	12		1		11
Модульна контрольна робота	2		0		2
Разом за модуль	90		8		82
Разом за семестр	90		8		82

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Спілкування у професійній діяльності педагога	4	1
2	Тема 2. Моделі спілкування	4	1
3	Тема 3. Невербальні засоби спілкування	2	1
4	Тема 4. Вербальні засоби спілкування	2	1
5	Тема 5. Структура анотації, тез, наукової статті, наукової доповіді, магістерської роботи.	4	1
6	Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	4	1
7	Тема 7. Правила оформлення бібліографії та посилань	4	1

	на джерела інформації: APA, Chicago, PubMed		
8	Тема 8. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи	4	1
	Модульна контрольна робота	2	0
	Разом	30	8

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Спілкування у професійній діяльності педагога	8	11
2	Тема 2. Моделі спілкування	8	11
3	Тема 3. Невербальні засоби спілкування	6	7
4	Тема 4. Вербальні засоби спілкування	6	7
5	Тема 5. Структура анотації, тез, наукової статті, наукової доповіді, магістерської роботи.	8	11
6	Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	8	11
7	Тема 7. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації: APA, Chicago, PubMed	8	11
8	Тема 8. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи	8	11
	Модульна контрольна робота	0	2
	Разом	60	82

6.5. Індивідуальні завдання

До індивідуальних завдань відносимо: написання рефератів, есе, підготовка презентації за темами змістового модуля, підготовка до участі в рольовій грі, переклад текстів, виконання вправ різних видів, підготовка тез на студентську наукову конференцію та написання наукових робіт для участі в конкурсах наукових студентських робіт на базі іншомовних джерел; студентські презентації та виступи на наукових заходах іноземною мовою.

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби: комп'ютер, мультимедійний проектор

Програмне забезпечення: див.допоміжну літературу

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Бартош О.П., Канюк О.Л. Основи іншомовного ділового спілкування (навчально-методичний посібник для фахівців соціальної роботи). Ужгород: УжНУ, 2007. 165 с.

Допоміжна література

1. Англійська мова. Ділове спілкування (Business English): Навчально-методичний посібник. / укл. Дідо Н.Д. Ужгород: ПП «АУТДОР-ШАРК», 2017. 116 с.
2. Буданов С. І., Борисова А. О. Business English. Ділова англійська мова. 2-ге вид. Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. 128 с.
3. Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес–курс англійської мови. Київ: Логос, 2005. 351 с.
4. Ільченко О.М. Англійська для науковців. К.: Наукова думка, 2010. 288 с.
5. Практичні завдання з граматики навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів 3-5 курсів усіх напрямів підготовки, аспірантів і здобувачів усіх спеціальностей усіх форм навчання / укл. Л.О.Ігнатенко. Х.: Вид. ХНЕУ, 2011. 32 с.
6. Badger I., Pedley S. Everyday Business Writing. England: Pearson Educ. Ltd., 2003. 95 p.
7. Cunningham G., Mohamed S. Language to Go. Pre-intermediate. Pearson Education Limited. 2005. 128 p.
8. Doff A., Thaine C., Puchta H., Stranks J., Lewis-Jones P.
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Class Audio
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Presentation Plus DVD-ROM
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Student Book
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Student Book with Online Assessment and Practice, and Online WB
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Teacher`s Book
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Work Book with Answers with Downloadable Audio
9. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2002. 328 p.
10. Yachontova T.V. English Academic Writing. Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2002. 220 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Online Dictionaries <http://www.bucknell.edu/rbeard/diction/html>
2. English for Science Links <http://www.hut.fi/rvilmi/EST>
3. Advice on Academic Writing <http://www.utoronto.ca/writing>
4. <http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary.htm>

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 2021/ 2022 н.р. без змін; зі змінами (Додаток 1).
(потрібне підкреслити)

протокол № 1 від «31» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри _____ / _____ /
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20 ____ / 20 ____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри _____ / _____ /
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20 ____ / 20 ____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри _____ / _____ /
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20 ____ / 20 ____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри _____ / _____ /
(підпис) (Прізвище ініціали)

ДОДАТОК 1

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Спілкування у професійній діяльності педагога	0	1
2	Тема 2. Моделі спілкування	0	1
3	Тема 3. Невербальні засоби спілкування	0	1
4	Тема 4. Вербальні засоби спілкування	0	1
5	Тема 5. Структура анотації, тез, наукової статті, наукової доповіді, магістерської роботи.	0	0
6	Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	0	1
7	Тема 7. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації: APA, Chicago, PubMed	0	1
8	Тема 8. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи	0	1
	Модульна контрольна робота	0	0
	Разом	0	7