

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Навчально-науковий інститут гуманітарних наук
Кафедра сучасних європейських мов

Затверджено
Науково-методичною радою Університету,
протокол від «___»_____2021_ №___
Голова НМР _____ О.А. Шевчук

ПРОЄКТ

Робоча програма
навчальної дисципліни
«Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою» (англійська)
для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
(денної та заочної форми навчання)
галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальність 053 «Психологія»
ОПП «Психологія. Психологія бізнесу»
Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь – 2021

Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни «Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою» складена на основі освітньо-професійної програми «Психологія. Психологія бізнесу» другого (магістерського) освітнього рівня спеціальності 053 «Психологія», затвердженої Вченою радою Університету «26» квітня 2021 року (протокол № 5).

Укладач: Л.В. Онучак, к.пед.н., доцент, завідувач кафедри сучасних європейських мов

Рецензенти: О.В. Дячук, к.філол.н., доцент кафедри сучасних європейських мов

Л.В. Чайка, д.філол.н., доцент кафедри іноземних мов Центру наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України

Гарант ОП Л. Романюк, професор кафедри психології та соціології, д. психол.н., професор

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто і схвалено кафедрою сучасних європейських мов, протокол від «___» __. 20__ №__

Завідувач кафедри _____ Л.В. Онучак, к.пед.н., доцент

Розглянуто і схвалено вченою радою Навчально-наукового інституту гуманітарних наук; протокол від «__» _____ 20__ р. № __

Голова вченої ради
ННІ гуманітарних наук _____ Є. М. Суліма, д-р філос. н., професор

Завідувач
навчально-методичного відділу _____ І.В. Качур, к.біол.н., доцент

Реєстраційний № _____

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри сучасних європейських мов

Протокол від _____ 20__р. №_____.

Укладач: Л.В. Онучак, к.пед.н., доцент, завідувач кафедри сучасних європейських мов

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

(протягом 5 років після затвердження або до затвердження освітньої програми)

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП

ЗМІСТ

1. Передмова	5
2. Опис навчальної дисципліни	7
2.1. Перелік компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни	8
2.2. Результати навчання	8
2.3. Пререквізити та постреквізити вивчення дисципліни	8
2.4. Структура навчальної дисципліни	9
3. Зміст навчальної дисципліни за змістовними модулями	11
4. Критерії оцінювання	15
5. Засоби оцінювання	20
6.Форми та перелік питань до поточного та підсумкового контролю	21
7. Рекомендована література	23

1. ПЕРЕДМОВА

Метою вивчення дисципліни є оволодіння іноземною мовою як засобом міжкультурного, міжособистісного та професійного спілкування в різних сферах наукової діяльності на рівні досвідченого користувача в усній та письмовій формах.

Завдання навчальної дисципліни: В процесі досягнення цієї мети реалізуються комунікативні, когнітивні та розвиваючі завдання.

Комунікативні завдання містять навчання наступним практичним вмінням і навичкам:

- вільного читання автентичної літератури відповідної галузі знань іноземною мовою;
- оформлення отриманої з іноземних джерел інформації у вигляді перекладу, реферату, анотації;
- усного спілкування в монологічній та діалогічній формах за фахом (доповідь, повідомлення, презентація, бесіда за круглим столом, дискусія, підведення підсумків та інше);
- писемного наукового спілкування на теми пов'язані з науковою роботою (наукова стаття, тези, доповідь, переклад, реферування, анотування);
- відокремлення видів та жанрів довідкової і наукової літератури;
- використання форм етикету наукового спілкування.

Когнітивні (пізнавальні) завдання містять набуття наступних знань, вмінь і навичок:

- розвиток раціональних видів мислення: вміння здійснювати різноманітні логічні операції (аналіз, синтез, встановлення причинно-послідовних зв'язків, аргументування, узагальнення та висновок, коментування);
- формулювання цілі, планування та дослідження результатів наукової діяльності іноземною мовою.

Розвиваючі завдання містять:

- здатність чітко висловлювати свою точку зору з визначених проблем іноземною мовою;
- здатність розуміти і оцінювати іншу точку зору з наукової проблеми, прагнути до співпраці;
- досягнення згоди, спільної позиції в умовах різних поглядів та переконань;
- готовність до різних форм і видів міжнародного співробітництва (сумісний проект, гранд, конференція, семінар тощо), а також до опанування досягнень науки в країнах мови, що вивчається;
- здатність з'ясовувати та співставляти соціокультурні особливості підготовки магістрів в Україні та за її межами, досягнення та рівень досліджень провідних наукових центрів за обраним фахом.

Згідно мети іншомовної підготовки магістра змістом курсу являється навчання різним видам мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання та письмо) у ймовірних сферах професійного та наукового спілкування фахівця.

Методи та форми навчання:

Програма передбачає навчання на основі комунікативного системно-діяльнісного підходу, відповідно до принципів єдності цілей, процесу й методики навчання; поєднання практичної спрямованості та систематизації мовного і мовленнєвого матеріалу в свідомості тих, хто навчається; системності в організації взаємопов'язаного навчання всім видам мовленнєвої діяльності; ефективного управління самостійними формами роботи; інтенсифікації навчального процесу на основі активізації мовленнєвої діяльності студентів; в автентичності у відборі та організації навчальних матеріалів; поєднання навчання наукового та ділового спілкування іноземною мовою, як складовими професійного спілкування, зі знанням культури; індивідуалізації навчання; використання комп'ютерних та інтерактивних технологій.

Підвищення якості іншомовної підготовки висококваліфікованого фахівця обумовлено впровадженням інноваційних освітніх технологій, які орієнтовані на професійну та наукову сферу і забезпечують високі критерії мовних компетенцій.

Використання Інтернет-джерел на практичному занятті та для самостійної роботи студента сприяє розвитку високого рівня інформаційної компетентності, міжкультурної комунікації, формуванню професійного мислення іноземною мовою, підвищенню мотивації вивчення іноземної мови і, відповідно, ефективності навчання. Студент безпосередньо бачить, для чого йому потрібно добре володіти мовою. Це розвиває самостійність у вивченні мови, формує інформаційну та мовну компетенції майбутніх фахівців і науковців, сприяє розвитку аналітичних здібностей. Доцільно та особливо цікаво використання матеріалів Інтернету працюючи над проектами.

На практичних заняттях доцільно використовувати проблемні професійно-орієнтовані навчально-мовні ситуації; ділові, рольові та дидактичні ігри; роботу в малих групах; дискусії, диспути, відеофільми, проектну роботу – це дозволяє навчати студентів не лише передбаченим програмою правилам та особливостям іноземної мови, але й занурює студентів у мовне середовище, формує в них професійні навички та вміння професійного, ділового та наукового спілкування, які можуть бути застосовані у середовищі реальної комунікації з представниками інших країн, використані в процесі читання наукової та фахової літератури та для роботи з іншими джерелами інформації.

Ефективна організація самостійної роботи студента робить її логічним продовженням діяльності студентів в аудиторії, сприяє розширенню знань студентів, подальшому розвитку їхньої іншомовної комунікативної компетенції, яка включає мовну, мовленнєву і соціокультурну; допомагає формувати у студентів навчальну (стратегічну) компетенцію, що є дуже важливим, оскільки передбачає здатність і готовність до свідомого самостійного керування власною навчальною діяльністю від моменту постановки цілі до самоконтролю і самооцінки результату її досягнення.

На всіх етапах навчання особливого значення набуває індивідуально-консультаційна робота, яка проводиться з метою підвищення рівня підготовки та розвитку індивідуальних творчих здібностей студентів. Індивідуальна робота включає:

- розробку, виконання і перевірку індивідуальних завдань;
- створення презентацій;
- написання доповідей

Навчальний матеріал модулю, передбачений для індивідуальних завдань та самостійного опрацювання студентами, виноситься на поточний контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується під час аудиторних практичних занять.

Форми організації занять: практичні заняття, індивідуально-консультаційна робота під керівництвом викладача та самостійна робота студентів.

Організація поточного контролю та підсумкового контролю знань: засобами діагностики успішності навчання під час викладання дисципліни є розгляд теоретичних питань (усне опитування), питань понятійного апарату (у вигляді тестів), виконання індивідуально-консультаційної та самостійної роботи (перевірка та захист презентацій), написання комп'ютерного тестування на платформі Moodle, написання контрольних робіт. По закінченню вивчення навчальної дисципліни проводиться залік в письмовій формі.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Рівень вищої освіти галузь знань спеціальність спеціалізація	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 3	Рівень вищої освіти: магістр	Вибіркова	
Модулів - 1	Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»	Рік підготовки:	
Змістових модулів - 2		1-й	1-й
Загальна кількість годин - 90		Семестр	
		1-й	1-й
	Спеціальність 291 «Суспільні комунікації, регіональні студії та міжнародні відносини»	Лекції	
		Практичні, семінарські	
		30 год.	6 год.
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
		58 год.	80 год.
Індивід.-консультац. робота: 2 год.		Індивід.-консультац. робота: 4 год.	
Форма семестрового контролю: диференційований залік			

2.1. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ФОРМУВАННЯ ЯКИХ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

ІК. Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, зокрема психології бізнесу, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

СК6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.

2.2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПРН7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.

ПРН10. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.

2.3. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ.

Пререквізитами вивчення даної дисципліни є :

Методологія та організації наукових досліджень, Бізнес-переговори та посередництво

Постреквізитами вивчення даної дисципліни є :

Тренінг з психологічного консультування, Психологія цінностей (за білінгвальною методикою)

2.4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(для денної форми навчання)

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Семінари (практ.) заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I = 3 залікові кредити (90 год.)						
ЗМ 1 (Теми 1-3)						
T.1	Особливості наукового стилю англійської мови.		2		7	12
T.2	Важливі складові наукового стилю. Порядок слів у реченні.		4		8	4
T.3	Рекомендації щодо написання есеїв, доповідей. Узгодження підмета і присудка. Множина іменників.		4		7	13
T.4	Наукова стаття та тези. Артикуль.		4	1	8	15
ЗМ 2 (Т4-6)						
T.5	Підготовка та проведення презентацій науково-дослідного проекту. Відносні займенники.		4		7	13
T.6	Правила написання автобіографії.		4		7	14
T.7	Правила написання резюме. Написання з великої літери.		4		7	4
T.8	Ділове листування: структура та порядок складання листів. Пунктуація.		4	1	7	15
Всього по модулю:			30	2	58	90
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40хв.)						
Форма підсумкового контролю – залік						
Разом годин з курсу:			30	2	58	90

**2.4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(для заочної форми навчання)**

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Семінари (практ.) заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I = 3 залікові кредити (90 год.)						
ЗМ 1 (Теми 1-3)						
T.1	Особливості наукового стилю англійської мови.				10	10
T.2	Важливі складові наукового стилю. Порядок слів у реченні.		2		10	12
T.3	Рекомендації щодо написання есеїв, доповідей. Узгодження підмета і присудка. Множина іменників.				10	10
T.4	Наукова стаття та тези. Артикаль.			2	10	14
ЗМ 2 (Т4-6)						
T.5	Підготовка та проведення презентацій науково-дослідного проекту. Відносні займенники.		2		10	12
T.6	Правила написання автобіографії.				10	10
T.7	Правила написання резюме. Написання з великої літери.				10	10
T.8	Ділове листування: структура та порядок складання листів. Пунктуація.		2	2	10	14
Всього по модулю:			6	4	80	90
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40хв.)						
Форма підсумкового контролю – залік						
Разом годин з курсу:		8	6	4	72	90

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ

Змістовний модуль 1.

Тема1. Особливості наукового стилю англійської мови.

План лекційного заняття

1. Науковий стиль.
2. Лексика наукового стилю.
3. Синтаксис, граматики і морфологія наукових текстів
4. Експресивність і образність в науковому стилі англійської мови.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Охарактеризуйте лексико-граматичні доміанти наукового тексту.
2. Здійсніть порівняння технічного та наукового стилів.

Перелік питань для самоконтролю

1. Чого слід уникати в офіційному стилі?
2. Що означає "виважене" письмо, що для нього характерне?
3. Назвіть десять слів з академічного словника.
4. Напишіть десять сталих словосполучень, які є найбільш корисними на Вашу думку.
5. Для чого використовуються логічні сполучники?

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [2, 4, 6]

Додаткові:[3, 7]

Інтернет-ресурси: [1, 2, 6, 11]

Міжнародні видання[2, 4]

Тема2 . Важливі складові наукового стилю. Порядок слів у реченні.

План лекційного заняття

1. Логічні коннектори.
2. Нові лексичні тенденції з тематики в англійській мові.
3. Інтертекстуальність як один із параметрів наукового тексту.

План практичного заняття

1. Написання імен, правила транслітерації.
2. Написання заголовків.
3. Цитування, примітки, список літератури - правила оформлення.
4. Порядок слів у реченні.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Особливості вживання загальнонаукової лексики.
2. Особливості вживання скорочень.

Перелік питань для самоконтролю

1. Які вирази виражають час?
2. Якими висловлюваннями супроводжуються висновки?
3. Напишіть і розшифруйте десять латинських скорочень.
4. Назвіть новітні тенденції в англійській мові.
5. Ваше розуміння трансформації мови.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [, 4, 5, 6]

Додаткові:[3, 7]

Інтернет-ресурси: [1, 2, 6]

Міжнародні видання[3, 4]

Тема 3. Рекомендації щодо написання есеїв, доповідей. Узгодження підмета і присудка. Множина іменників.

План лекційного заняття

1. Особливості написання розширеної анотації..
2. Рекомендації щодо написання есе.
3. Рекомендації щодо написання доповіді.

План практичного заняття

1. Елементи анотації.
2. Корисні фрази.
3. Лінгвістичні та текстуальні характеристики анотації.
4. Узгодження підмета і присудка.
5. Множина іменників.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

- a. Типи анотацій та різниця в їх написанні.
- b. Структура анотацій.

Перелік питань для самоконтролю

1. Що таке "розширена анотація"?
2. Есе, доповідь.
3. Назвіть складові частини анотації
4. Знайдіть п'ять журнальних анотацій і порівняйте їхню структуру

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 2, 4, 5, 6]

Додаткові:[3, 4, 6, 7]

Інтернет-ресурси:[1, 2, 6, 11, 12]

Міжнародні видання[2, 3, 4]

Тема 4. Наукова стаття та тези. Актикль.

План лекційного заняття

1. Особливості написання наукової статті
2. Особливості написання анотації до статті
3. Особливості написання тез доповідей

План практичного заняття

1. Структура статті.
2. Корисні фрази.
3. Результати, демонстраційні матеріали.
4. Тези доповіді.
5. Актикль.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Труднощі, які виникають при написанні англійською мовою статті з тематики.

2. Труднощі, які виникають при написанні англійською мовою доповідай з тематики.

План індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти

1. Підготувати презентацію на наукову статтю

Перелік питань для самоконтролю

1. Опишіть структуру статті.
2. Напишіть десять фраз, які необхідні при написанні статті.
3. Доцільність використання діаграм, графіків, схем.
4. Що таке тези?
5. Елементи тез.
6. Ключові фрази для написання тез (10).

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 2, 4, 5, 6]

Додаткові:[3, 4, 6, 7]

Інтернет-ресурси:[1, 2, 6, 11, 12]

Міжнародні видання[2, 3, 4]

Змістовий модуль 2.

Тема 5. Підготовка та проведення презентації науково-дослідного проекту. Відносні займенники.

План лекційного заняття

1. Структура науково-дослідного проекту з тематики.
2. Особливості підготовки науково-дослідного проекту з тематики
3. Особливості проведення презентацій науково-дослідного проекту

План практичного заняття

1. Корисні поради при підготовці науково-дослідного проекту з тематики.
2. Відносні займенники.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Особливості вибору теми науково-дослідного проекту.
2. Етапи підготовки науково-дослідного проекту та труднощі, які виникають.

Перелік питань для самоконтролю

1. Що таке науково-дослідний проект?
2. Назвіть основні частини структури проекту.
3. Охарактеризуйте ці частини ?
4. Що є обов'язковим при створенні проекту?

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [2, 4, 5, 6]

Додаткові:[1, 2, 6, 7]

Інтернет-ресурси:[1, 2, 3, 4, 5, 12]

Міжнародні видання[1, 2, 3, 4]

Тема 6. Написання автобіографії.

План лекційного заняття

1. Автобіографія.
2. Порядок викладення інформації під час написання біографії.

3. Різниця в написанні автобіографії українською та англійською мовами.
4. Написання з великої літери.

План практичного заняття

1. Форми написання автобіографії.
2. Написання автобіографії-розповіді.
3. Написання автобіографії-документу з точним поданням фактів.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Написання автобіографії для поїздки закордон.

Перелік питань для самоконтролю

1. Що входить до автобіографії?
2. Чи визначений об'єм автобіографії?
3. У якій послідовності, за звичай, розташовуються дані?
4. На що слід звертати увагу, відсилаючи автобіографію за кордон?

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [2, 4, 5, 6]

Додаткові:[2, 6, 7]

Інтернет-ресурси:[1, 4, 5, 6, 7, 8, 12]

Міжнародні видання[1, 2, 3, 4]

Тема 7. Написання резюме

План практичного заняття

1. Резюме.
2. Порядок викладення інформації під час написання біографії.
3. Написання з великої літери.

План практичного заняття

1. Складові елементи при написанні резюме (Summary / Objective, Experience, Education, Additional Skills and Certifications, Interests & Hobbies)
2. Написання резюме (враховуючи специфіку вакансій і власну кваліфікацію)

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Різниця між автобіографією та резюме.

Перелік питань для самоконтролю

1. Автобіографія - резюме - в чому відмінність?
2. Яку інформацію повинне містити резюме?

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [2, 4, 5, 6]

Додаткові:[2, 6, 7]

Інтернет-ресурси:[1, 4, 5, 6, 7, 8, 12]

Міжнародні видання[1, 2, 3, 4]

Тема 8. Ділове листування:структура та порядок складання листів. Пунктуація.

План лекційного заняття

1. Ділове листування.
2. Структура та порядок складання ділових листів.

3. Помилки, які виникають при написанні ділових листів

План практичного заняття

2. Написання листа-запиту.
3. Написання листа-звертання.
4. Написання листа електронного листа.
5. Написання листа-рекомендації.
6. Пунктуація.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Структура ділових листів.
2. Написання листа-запиту з тематики.
3. Написання листа-звернення з тематики.

План індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти

1. Підготувати лист-звернення з тематики
2. Підготувати лист-рекомендацію з тематики

Перелік питань для самоконтролю

1. Визначте особливості ділового листування.
2. Охарактеризуйте лист-запит.
3. Складіть структуру листа-звернення.
4. Електронний лист - що це?
5. Використання листа-рекомендації.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [2, 4, 5, 6]

Додаткові:[2, 6, 7]

Інтернет-ресурси:[7, 8,9]

Міжнародні видання[1, 2, 3, 4]

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, представлено в табл. 4.1.

Максимальна кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти на практичному занятті, становить 2 бали.

Виконання самостійної роботи, як правило, оцінюється під час проведення практичного заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання УДФСУ MOODLE (максимально до 5 балів).

**Розподіл балів з навчальної дисципліни «ПРАКТИКА НАУКОВОГО ТА ДІЛОВОГО
СПІЛКУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»**

Денна форма навчання

Модулі	Змістовий модуль 1 - (14 балів)				Контрольний захід №2 -10 балів	Диференційований залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів (Залік)
Загальна кількість балів за змістовим модулем №1							
Теми	Т.1	Т.2	Т.3	Т.4			
Відповідь на семінарському занятті	2	4	4	4			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи						
Модулі	Змістовий модуль 2 - (30 балів)						
Загальна кількість балів за змістовим модулем №2							
Теми	Т.5	Т.6	Т.7	Т.8			
Відповідь на семінарських заняттях	4	4	4	4			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи						
Індивідуальна робота	5						
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання УДФСУ MOODLE	5						

Заочна форма навчання

Модулі	Змістовий модуль 1 - (10 балів)							
Загальна кількість балів за змістовим модулем №1								
Теми	T.1	T.2	T.3	T.4				
Відповідь на занятті	-	10	-	-				
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів							
Модулі	Змістовий модуль 2 - (25 балів)				Контрольний захід -10 балів			
Загальна кількість балів за змістовим модулем №2								
Теми	T.5	T.6	T.7	T.8				
Відповідь на занятті	10	-	-	10				
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів							
Індивідуальна робота	10							

Диференційований залік - 50 балів

Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів (Залік)

Таблиця 4.2

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
Максимальний бал відповідно до розподілу балів на одне заняття – 2 (10) бали	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
Мінімальний бал відповідно до розподілу балів на одне заняття – 1 бал	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Критерії оцінювання контрольних робіт.

Формою проміжного поточного контролю є контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 10 балів.

Таблиця 4.3

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	4
Тестовий блок	6
Всього	10

Таблиця 4.4

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	4
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	2
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Таблиця 4.5

Критерії оцінювання тестового блоку

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який повністю розкрив всі питання та використовував для цього наукову літературу та власну думку.	6
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який розкрив сутність лише окремих питань та використовував для цього наукову літературу та власну думку.	3
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який взагалі не розкрив сутність визначень.	0

Критерії оцінювання індивідуальної роботи.

У робочій програмі зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання

Індивідуальна робота здійснюється у формі реферату, презентації, проекту або інших формах описаних робочою програмою або методичною розробкою і оцінюється від 0 до 5 (10 балів для заочної форми навчання).

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
5 (10)	Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовка презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.
2,5 (5)	Послідовність, логічність написання реферату, але без презентації.
0	Не написано реферат та не зроблено презентацію по ньому.

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та екзамену (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі заліку.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку (табл.4.7):

Таблиця 4.7

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Екзамен	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній (конструктивний)	добре	
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати			

			її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній (репродуктивний)	задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивний-продуктивний)	незадовільно	Не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Критерії оцінювання відповідно до виду робіт, необхідно конкретизувати.

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

- залік;
- тести;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE УДФСУ;

- аналітичні звіти, реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Формою поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є модульна контрольна робота за окремою частиною навчальної дисципліни (модулем). Формою підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти є диференційований залік який передбачає оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу дисципліни за всіма темами.

Перелік питань до поточного контролю.

Змістовний модуль 1.

Лексичний матеріал:

- 1.Офіційний стиль.
- 2.Виважене письмо.
- 3.Академічний словник.
- 4.Логічні коннектори.
5. Нові лексичні тенденції в англійській мові.
- 6.Написання імен, правила транслітерації.
- 7.Написання заголовків.
- 8.Цитування, примітки, список літератури - правила оформлення.
9. Розширена анотація.
10. Рекомендації щодо написання есе, доповіді.
11. Елементи анотації.
12. Корисні фрази.
13. Лінгвістичні та текстуальні характеристики анотації.
14. Структура статті.
- 15.Корисні фрази.
16. Результати, демонстраційні матеріали.
17. Тези доповіді.

Грамматичний матеріал:

1. Порядок слів у реченні.
2. Артикль.
3. Узгодження підмета і присудка.
4. Множина іменників.

Змістовий модуль 2.

Лексичний матеріал:

1. Структура проєкту.
2. Корисні поради.
- 3.Автобіографія.
4. Резюме.
5. Написання з великої літери.
- 6.Ділове листування.
7. Лист-запит.
8. Лист-звертання.
9. Електронний лист.
10. Лист-рекомендація.

Грамматичний матеріал:

1. Відносні займенники.
2. Написання з великої літери.
3. Пунктуація.

Перелік питань до підсумкового контролю

Лексичний матеріал:

1. Особливості наукового стилю англійської мови.
2. Складові наукового стилю.
3. Логічні коннектори.
4. Нові лексичні тенденції в англійській мові.
5. Написання імен, правила транслітерації.
6. Написання заголовків.
7. Цитування, примітки, список літератури - правила оформлення.
8. Написання есе, доповідей.
9. Презентація науково-дослідного проекту.
10. Написання автобіографії.
11. Написання резюме.
12. Ділові листи.
13. Лист-запит.
14. Лист-звертання.
15. Електронний лист.
16. Порядок слів у реченні.
17. Артикль.
18. Узгодження підмета і присудка.
19. Множина іменників.
20. Відносні займенники.
21. Написання з великої літери.
22. Пунктуація.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Английский язык для научного общения / И.Ф.Ухванова, О.И.Моисеенко, Е.П.Смыковская и др. – Мн.: БГУ, 2001.
2. Голуб Н. М. Основы письма англійською мовою / Н. М. Голуб., Н. А. Шамхалова : [навч. посібник]. – К. : КНЕУ, 2014. – 760 с.
3. Михельсон Т.Н., Успенская Н.В. Какписать по-английски научные статьи, рефераты и рецензии. – СПб.: Наука, 2015.
4. Наукова та інноваційна діяльність в Україні. Стат. сб. – К.: Держкомстат. – 2006. – 312 с.
5. Пук Н. В. EnglishWriting / Н. В. Пук : [навч. посібник]. – Ірпінь, 2010. – 215 с.
6. Яхонтова Т.В. Основы англомовного наукового письма: навч. посібник для студентів аспірантів і науковців. - Вид. 2-ге. - Львів: ПАІС, 2003. - 220 с

Допоміжна:

1. Ашеро́в А. Т. Подготовка, экспертиза и защита диссертаций / А. Т. Ашеро́в : [учебно-пособие]. — Харьков : Изд. УИПА, 2002. – 107 с.
2. Вейзе А.А., Чиркова Н.В. Реферирование технических текстов. – Мн.: Вышэйшая школа, 1983.
3. Для научного общения / И.Ф.Ухванова, О.И.Моисеенко, Е.П.Смыковская и др. – Мн.: БГУ, 2001.
4. Карабан В. Переклад англійської наукової і технічної літератури : Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми / В. Карабан. – 4-е вид., виправлене. – Вінниця : Нова книга, 2004. – 574 с.
5. Курс английского языка для аспирантов / Н.И.Шахова и др. – М.: Наука, 1980
6. Лейхіф Дж. М Бізнес-комунікації. Стратегії та навички / Дж. М. Лейхіф, Дж. М. Пенроуз – Спб. : Пітер, 2001. – 688 с.
7. Мультимедійний посібник з англійської мови для організації самостійної роботи з відеоматеріалами (для студентів, магістрів і аспірантів). Укл. Наумова І.О., Бучковська С.А. – Харків: ХНАМГ, 2008 – 46 с. англ. мовою. (з додатком відео, CD)

Інтернет-ресурси:

1. Academic English resources [Електронне видання]. – Режим доступу: http://www2.warwick.ac.uk/fac/soc/al/learning_english/activities/aez/resources/
2. Advice on Academic Writing [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.utoronto.ca/writing/>
3. Academic Presentations [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.youtube.com/watch?v=43IRMkTV1LA&feature=related>
4. Business Correspondence [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.carthage.edu>
5. CV Writing, How to Write Your Resume [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.youtube.com/watch?v=qyLO1PEt1CI&feature=related>
6. English for Science Links [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.hut.fi/rvilmi/EST>
7. Guide to Basic Business Letters [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://esl.about.com>
8. How to Write the Perfect Request Letter [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.writeexpress.com>
9. Introductory Sales Letters [Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.businessballs.com>

10. Intro to Academic Research, Writing, and Presentations[Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.youtube.com/watch?v=YYOVgzeJqiY&feature=related>
11. Reforming of Scientific Sphere in Ukraine[Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.anvsu.org.ua>
12. Scientific and Technical Translation[Електронне видання]. – Режим доступу: <http://www.info-works.com.ua>

Міжнародні видання

1. Butler Linda Fundamentals of Academic Writing: Level 1.- Longman Academic Writing Series, 2014. - 227 p
2. Cordell Jane Cambridge Business English Activities: Serious Fun for Business English Students - Cambridge University Press, 2015. - 128 p.
3. Free English Grammar Exercises and Tests Worksheets by Mary Ansell Express Publishing, 2016. – 488 p.
4. Hogue Ann, Oshima Alice Introduction to Academic Writing - Paperback, 2012. - 342 p.
5. Loughhead L. Business Correspondence. Addison: Wesley Publishing Company, Inc, 1993.
6. McCartney Michael, McCartney Jeanne, Clark David, Clark Rachel Grammar for Business with Audio - Cambridge University Press, 2014. - 164 p.
7. Murphy R. Practical Grammar in Use: for Intermediate Students. – Oxford University Press, 1995.
8. Newson Mark Basic English Syntax with Exercises - Bölcsas Kozorcium, 2015 - 477 p.
9. Thomson A.J., Martinet A.V. A Practical English Grammar. – Oxford: OUP, 1996.
10. Virginia Evans. Successful Writing // Teacher's Book. – Express Publishing, 2006. – 110 p.