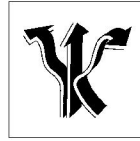


МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук



МАУП

Кафедра іноземної філології та перекладу

Затверджую:

Директор ННІПСН

_____ Раєвська Я.М.
“ ____ ” _____ 2024 р.

Схвалено на засіданні кафедри

іноземної філології та перекладу _____

Протокол № 1 від 29.08.2024 р.

Завідувач кафедри _____ І. С. Бахов

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова у професійній діяльності

Галузь знань: 03 «Гуманітарні науки»

спеціальності: 035 Філологія
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня – другий (магістерський) рівень
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: 035 Філологія
(шифр і назва освітньої програми)

спеціалізації: 035.041 Германські мови і літератури (переклад включно),
перша - англійська
(назва спеціалізації)

Розробник (-и) робочої програми навчальної дисципліни:

І.С.Бахов, доктор педагогічних наук, професор

Викладач:

І.С.Бахов, доктор педагогічних наук, професор

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри іноземної філології і перекладу

Протокол від 29 серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри _____ Бахов І. С.
(підпис)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми
(керівником освітньої програми Англійська мова і література (друга мова – німецька). _____ 20__ р.
(назва освітньої програми)

Керівник освітньої програми _____ Бахов І.С.
(підпис)

Робочу програму перевірено _____. 20__ р.

Заступник директора _____ Т.В.Нич.
(підпис)

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Кафедра іноземної філології та перекладу**

Назва дисципліни	Іноземна мова у професійній діяльності
Викладач (-і)	Бахов Іван Степанович
Контактний тел.	0674587255
E-mail:	i.bakhov59@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	
Консультації	Понеділок, 1 година, 10.00-11.00, ауд. 27/1, корп.1

1. Коротка анотація до дисципліни. Сучасні вимоги до підготовки магістра потребують від нього перш за все бути плідним учасником міжкультурної комунікації і мати необхідні навички та вміння професійного, ділового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників, які вільно володіють іноземною мовою, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Іноземна мова у професійній діяльності» (англійська мова).

2. Мета: здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності усній і письмовій формах.

3. Завдання: набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержання новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах фахової тематики; переклад з іноземної мови на рідну текстів фахового спрямування; реферування та анотування фахової літератури рідною та іноземною мовами.

4.Формат курсу: очний та заочний

5.Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Загальні компетентності – здатність спілкуватися з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті; використовувати інформаційні і комунікаційні технології.

Інтегральні компетентності – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері управління або у процесі навчання.

Фахові компетентності – здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту у відповідності до міжнародних стандартів; створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. застосовувати знання у практичних ситуаціях.

6. Тривалість курсу. 90 годин (3 кредити ЄКТС), з них: 34 години аудиторної роботи; 56 годин – самостійної роботи, екзамен – 2 години.

7. Статус дисципліни: вибіркова

8. Політика курсу:

- Передбачає роботу в команді.
- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивного диспуту.
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.

- Дотримання академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

9. Зміст дисципліни: Курс складається з 3-х змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з практичних занять, самостійних та індивідуальних завдань:

- Змістовий модуль 1 «Introduction to Business English. General business aspects» (6 практичних занять);

- Змістовий модуль 2 «Documents, correspondence and communication» (9 практичних занять);

10. Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є **практичні заняття, консультації.**

Використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, бесіда, презентація; наочні – демонстрація, ілюстрація; практичні – проектна робота, вправи; творчі та проблемно-пошукові –, групове обговорення, кейс-метод; стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності – ділові ігри, дискусії, перегляд навчальних та фрагментів художніх фільмів інше.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (див. *рекомендовану літературу*), під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях. Програмою курсу передбачено такі проекти:

- Виступ за темою *індивідуального завдання* (тематика і критерії оцінювання див.: *Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. ____*).

- Виступ-інформування за темами практичних занять.

11. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>).

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Форма контролю
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	
Відвідування практичних занять	1	6	6	9	9	Екзамен
Робота на семінарському занятті	10	6	60	9	90	
Виконання завдань для самостійної роботи	10	1	10	2	20	
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	
Виконання ІНДЗ	10	1	10	-	-	
Разом	-		111		144	
Максимальна кількість балів: 255						100
255:100=2,55. Студент набрав Х балів; Розрахунок: Х:2,55 = загальна кількість балів.						

Система оцінювання навчальних досягнень

12. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються 3 *самостійні роботи* (завдання до самостійної роботи див.: *Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. ____*).

13. Критерії оцінювання:

- змістовність – 2 бали
- відповідність темі та вимогам оформлення – 1 бал.

- використання лексики (лексична наповнюваність, правильність вживання лексичних засобів) – 4 бали
 - використання граматики (правильність вживання граматичних засобів) – 3 бали
- Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **10 балів**.

14. Індивідуальне завдання та критерії його оцінювання.

Під час вивчення курсу виконується *Індивідуальне*.

Критерії оцінювання:

- змістовність – 2 бали
 - відповідність темі та вимогам оформлення – 1 бал.
 - використання лексики (лексична наповнюваність, правильність вживання лексичних засобів) – 4 бали
 - використання граматики (правильність вживання граматичних засобів) – 3 бали
- Максимальна кількість балів за індивідуальне – **10 балів**.

15. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання **20 завдань у тестовій формі та одного завдання з відкритою відповіддю**. Тест складається з 21 завдання. Критерії оцінювання:

Завдання 1-10 – 0,5 бали за кожну правильну відповідь.

Завдання 1-20 – 1 бал за кожну правильну відповідь

Завдання 21 – від 1 до 10 балів.

Максимальна кількість балів - 25 балів.

16. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Екзамен

Відбувається у формі надання письмових відповідей та в разі потреби додаткового усного спілкування (Методологічні рекомендації до проведення й оцінювання екзамену див. «Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти»

17. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п.).

18. Шкала відповідності оцінок

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	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

19. Рекомендовані джерела (література):

ОСНОВНА

1. Бахов І.С. English for Your Career. Навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів./ І.С.Бахов, Л.А.Люлька, І.В.Редзюк.-К.: ДП "Вид.дім "Персонал", 2009.- 380 с.

2. Allison, J. The Business B2 Upper Intermediate SB. / John Allison, Jeremy Townend, Paul Emmerson. – Macmillan Education, 2013. – 159 с.
3. The Job Hunting Process. Режим доступа: <http://crean-everett.com/Job.htm>
4. How to improve your English writing skills. Режим доступа: <http://www.ukstudentlife.com/English/Writing.htm>
5. Business Correspondence: Overview. Режим доступа: <https://www.tu-chemnitz.de/phil/english/sections/linguist/independent/kursmaterialien/TechComm/achtml/genlett.html>

ДОДАТКОВА

1. Cambridge Dictionaries Online. Режим доступа: <http://dictionary.cambridge.org/>
2. The Longman Dictionary of Contemporary English Online. Режим доступа: <http://www.ldoceonline.com/>
3. Encyclopædia Britannica. Режим доступа: <http://www.britannica.com/>

Приклад: V. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Іноземна мова у професійній діяльності»

Разом: 90 год., з них 34 год. Аудиторної роботи, самостійна робота – 56 год.

Кількість балів за семестр	255 балів									
Модулі	Змістовний модуль I					Змістовний модуль II				
Назва модуля	«Introduction to Business English. General business aspects»					«Documents, correspondence and communication»				
Практичні заняття	1 (10 балів)	2 (10 балів)	3 (10 балів)	4 (10 балів)	5 (10 балів)	1 (10 балів)	2 (10 балів)	3 (10 балів)	4 (10 балів)	5 (10 балів)
Теми практичних занять	Jobs. Business Communication. Present Simple. Possessives.	Products and services. Company types and activities.	Location and company buildings. There is/There are. Some/Any	Technologies and functions. Adverbs of frequency. Question formation.	Main steps of applying for jobs.	The main characteristics of e-mails. Format and structure of e-mails.	Business letters etiquette. Language clichés.	Writing a CV. Components and rules of writing applications. Drawing up a statement.	Rules of business correspondence. Types of letters: formal, semi-formal, informal. Components of a business letter, the rules of its writing	Components and rules of writing cover letters to CV.
Практичні заняття	6 (10 балів)					6 (10 балів)	7 (10 балів)		8 (10 балів)	9 (10 балів)
Теми практичних занять	Job interview^ questions and strategy of behavior					Commercial letters. Letter of inquiry. Respond to query. Letter of complaint. Response to the complaint.	How to apologize. Solving communication problems. Past Simple.		Arranging a meeting. Present Simple VS Present Continuous.	Working in teams. How to respond to news. Giving opinions. Comparatives and superlatives.
Самостійна робота	1 (10 балів)					2 (10 балів)		3 (10 балів)		
Виконання ІНДЗ	1 (10 балів)									
Поточний контроль	модульна контрольна робота №1 (25 балів)					модульна контрольна робота №2 (25 балів)				

Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 2,55
-------------------------	--------------------------------