

Сумський державний педагогічний університет
імені А.С. Макаренка
Факультет іноземної та слов'янської філології
Кафедра іноземних мов



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету іноземної та
слов'янської філології
Андрій КОВАЛЕНКО
«29» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОК 1.01 ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(АНГЛІЙСЬКА МОВА)

другий (магістерський) рівень

галузь знань **01 Освіта / Педагогіка**

спеціальність **016 Спеціальна освіта**

освітня-програма **016 Спеціальна освіта (016.01 Логопедія)**

мова навчання **англійська**

Погоджено науково-методичною
комісією факультету іноземної
та слов'янської філології
«29» серпня 2024 р.

Голова:

Громова Н.В., канд. пед. н., доцент

Розробники:

Клочко Л.І., канд. ф. н., доцент, завідувач кафедри іноземних мов Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри іноземних мов Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри  Лариса КЛЮЧКО

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Освітній ступінь - МАГІСТР	Обов'язкова	
		Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр	
1-й		1-й	
Лекції			
-		-	
Практичні, семінарські			
30 год.		8 год.	
Лабораторні			
-		-	
Самостійна робота			
60 год.		82 год.	
Консультації:			
-	-		
Вид контролю:			
залік			
Загальна кількість годин - 90			

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова)» є обов'язковою навчальною дисципліною, яка вивчається у педагогічному університеті магістрантами денної та заочної форм навчання, що зумовлено професійною значущістю англомовних знань, умінь та навичок. Навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова)» входить до переліку обов'язкових компонентів освітньо-професійної програми **спеціальності 016 Спеціальна освіта (016.01 Логопедія)** підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні. Навчальна дисципліна входить до циклу навчальних дисциплін «1.1. Цикл загальної підготовки» за кодом ОК 1.01.

Програма навчальної дисципліни розроблена з урахуванням **принципів** гуманізації та демократизації освіти, на основі концепції полікультурності; базується на новітніх теоретичних здобутках і практичному досвіді в галузі укладання програм.

Відбір змісту програми (теми, функції, поняття, структури, мовний матеріал) здійснюється за такими **методичними принципами**: систематичності і послідовності, ускладнення, формування позитивної мотивації навчання, професійної орієнтації, свідомості і міцності засвоєння.

Мета вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова)» є формування у магістрантів англомовної комунікативної компетентності в сферах професійного та ситуаційного спілкування шляхом розвитку навичок та вмінь усного та писемного мовлення на основі комунікативно спрямованих підходів.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова)» є:

- 1) вдосконалення умінь говоріння, читання, письма та аудіювання;
- 2) поглиблення лінгвосоціокультурних знань;
- 3) подальше розширення активного лексичного мінімуму;
- 4) формування та розвиток умінь реферування;
- 5) розвиток дискусійних навичок і вмінь;
- 6) формування свідомості для проведення самостійних досліджень.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою **інтегральної компетентності**, а саме: здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері спеціальної та інклюзивної освіти.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **загальних компетентностей**:

ЗК-1. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК-7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК-9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК-10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **спеціальних (фахових) компетентностей спеціальності**:

СК-2. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методики і технології корекційно-розвивальної роботи з особами з особливими освітніми потребами (залежно від спеціалізації).

СК-3. Здатність здійснювати діагностико-аналітичну, корекційно-розвивальну, консультативну діяльність з урахуванням особливих освітніх потреб здобувачів.

СК-4. Здатність ефективно взаємодіяти з батьками, колегами, іншими фахівцями у процесі психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами на засадах партнерства.

СК-6. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності, приймати рішення та продовжувати навчання та/або підвищення професійної кваліфікації відповідно до наявних потреб і запитів.

СК-10. Здатність розробляти і реалізовувати наукові та/або освітні проекти у сфері спеціальної та інклюзивної освіти.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» доцільне після оволодіння здобувачами вищої освіти програмою курсу з іноземної мови протягом першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та успішного проходження рейтингового оцінювання після складання тесту ЄВІ (з англійської мови).

3. Результати навчання за дисципліною

Знання	РН 2. Здійснювати дослідження та/або провадити інноваційну діяльність з метою отримання нових знань, створення нових та удосконалення традиційних технологій викладання і супроводження та в ширших мультидисциплінарних контекстах.	Студент повинен знати на достатньому рівні: <ul style="list-style-type: none">• головні аспекти системи англійської мови (звуки, інтонація, морфологія, синтаксис);• мовний матеріал (лексичний, граматичний) у межах тем «Пошук роботи», «Написання резюме», «Співбесіда з роботодавцем», «Телефонна розмова», «Ділова кореспонденція», «Використання Інтернету», «Навчання в університеті», «Майбутня професія та сьогодення зайнятості» та «Презентація результатів наукового дослідження»;• соціокультурну інформацію;• правила аналізу зразків анотацій на статті; правила написання планів доповідей, офіційних листів, резюме, оголошень, листів до організацій, коротких есе;• навчальні дії та операції, способи найбільш ефективного вивчення мови.
---------------	--	--

Уміння	<p>PH 9. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та іноземною мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері спеціальної та інклюзивної освіти.</p> <p>PH 10. Відшуковувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані.</p>	<p>Студент повинен вміти на достатньому рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аудіювання: в межах тем, які передбачено програмою, розуміти та реагувати на загальну та спеціальну інформацію в таких типах текстів: інтерв'ю / співбесіда, короткі лекції, новини, об'яви, бесіди, розповіді та описи; виділяти в навчальному аудіотексті деталі, які несуть вагоме інформаційне навантаження, володіти мовною здогадкою (рівень B2); • говоріння: використовувати комунікативні стратегії для підтримання бесіди; організовувати та вести діалог-розпитування та діалог-обмін думками; висловлювати власну точку зору (рівень B2); • читання: володіти різними видами читання, а саме: ознайомлювальне читання (розуміти основний зміст тексту, виділяти в тексті різні види змісту: предметний, предметно-логічний, спонукально-вольовий та емоційний); вивчаюче читання (повно розуміти зміст тексту, виділяти в тексті деталі, які несуть вагоме інформаційне навантаження); вибіркоче читання (шукати й знаходити необхідну інформацію); розуміти різні типи текстів (в т.ч. доповіді та статті з газет і журналів); • письмо: занотовувати інформацію, стисло викладати свої думки в письмовій формі, стисло фіксувати чужі думки; в межах тем, які передбачено програмою, писати такі типи текстів: <i>public writing</i> (оголошення, листи до організацій, CV), <i>basic academic writing</i> (плани доповідей, реферування наукової статті) (рівень B2); • соціокультурний аспект: володіти прийомами перекладу реалій іноземної мови на рідну, розуміти фонові знання, відображені у топонімах, власних іменах, предметах і явищах побуту, поняттях, що відображають явища суспільного характеру.
--------	--	---

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала ЄКТС	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
А	<p><u>Говоріння</u>: Одиниця контролю: усне висловлювання репродуктивного, репродуктивно-варіативного чи продуктивного характеру, діалогічного чи монологічного різновиду, що належить до відповідного типу, стилю, жанру мовлення (рівень B2).</p> <p>Студент у цілому оволодів уміннями, що засвідчує достатній рівень володіння мовленням в різноманітних ситуаціях, зокрема вміння дискутувати, переконливо аргументуючи особисту позицію, узгоджуючи її з позиціями співрозмовників, успішно вирішувати різноманітні комунікативні завдання, не порушуючи етикетних та етичних норм; діалогічне мовлення характеризується змістовністю та невимушеністю.</p> <p><u>Читання</u> (вивчаюче, ознайомлювальне, вибіркове): Одиниця контролю: завдання різних видів до текстів різних стилів, типів і жанрів мовлення.</p> <p>Повне та чітко розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у безпомилковому виконанні завдання до тексту та творчих завдань, під час роботи з якими студент виявляє аргументоване, яскраве особистісне ставлення до проблеми.</p> <p><u>Письмо</u>: Одиниця контролю: тексти письмових робіт різних типів визначеного програмою обсягу.</p> <p>Робота є оригінальною, чітко виражена особиста позиція автора; зміст роботи повністю відповідає темі; фактичних помилок немає; зміст викладається послідовно (за сформульованим планом); наявна достатня кількість лексичних одиниць, вивчених за темою, точність слововживання, різноманітність використання морфологічних категорій і синтаксичних конструкцій (з урахуванням обсягу вивчених граматичних відомостей); досягнута стильова єдність і виразність тексту; допускається один мовленнєвий недолік. Допускається одна орфографічна або граматична помилка.</p> <p><u>Аудіювання</u>: Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру.</p> <p>Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
В	<p><u>Говоріння</u>: Студент досить добре володіє навчальним матеріалом, спроможний з незначною допомогою викладача аналізувати, узагальнювати, переказувати його, наприклад, стисло чи вибірково переказувати зміст тексту, помічати й виправляти помилки в чужому та власному мовленні; демонструє досить високий рівень мовленнєвої культури, хоча трапляються окремі помилки різного характеру; діалогічне мовлення є змістовним, набуває рис відповідності етикетним нормам.</p>

	<p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється в цілому у правильному виконанні завдання до тексту, хоча зустрічаються поодинокі огріхи або 10% неправильних відповідей.</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст роботи в цілому відповідає темі (є незначні відхилення); зміст загалом достовірний, але є деякі фактичні неточності; незначні порушення послідовності викладу думок; наявна достатня кількість лексичних одиниць, вивчених за темою, лексична і граматична будова мовлення в цілому досить різноманітна; стиль роботи загалом відзначається єдністю й достатньою виразністю; у роботі допускаються два недоліки у змісті та два мовленнєві недоліки. Допускаються 2-3 помилки граматичні/орфографічні.</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
С	<p><u>Говоріння:</u> Студент спроможний з незначною допомогою викладача аналізувати, узагальнювати, переказувати його; студент демонструє достатній рівень мовленнєвої культури, хоча трапляються окремі помилки різного характеру; діалогічне мовлення є змістовним, трапляються певні недоліки.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється в цілому у правильному виконанні завдання до тексту, хоча зустрічаються поодинокі огріхи або до 20% неправильних відповідей (або 10% неправильних відповідей та 20% неповних відповідей).</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст роботи в цілому відповідає темі (є незначні відхилення); є деякі фактичні неточності; незначні порушення послідовності викладу думок; наявні лексичні одиниці, вивчених за темою, лексична і граматична будова мовлення різноманітна; допускаються три недоліки у змісті та чотири мовленнєві недоліки. Допускаються 4 помилки граматичні/орфографічні/ 2 орфографічні та 2 граматичні/ 1 орфографічна та 3 граматичні/ 3 орфографічні та 1 граматична.</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
Д	<p><u>Говоріння:</u> Студент задовільно відтворює почуте, прочитане, здатен обґрунтовувати думки; але переважно використовуються шаблонні висловлювання; діалог, у якому бере участь студент, відповідає за обсягом нормі, є змістовним, проте мають місце мовленнєві недоліки.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у неповному виконанні завдань до нього – 30% неправильних відповідей (або 20% неправильних та 20% неповних).</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст містить фактичні неточності; порушення послідовності викладу думок; недостатня кількість лексичних одиниць, вивчених за темою,</p>

	<p>неправильне слововживання; стиль роботи не відзначається єдністю; допускаються чотири недоліки у змісті та п'ять мовленнєвих недоліків. Допускаються 7-8 помилок (граматичні/орфографічні).</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
Е	<p><u>Говоріння:</u> Студент задовільно відтворює почуте, прочитане, на елементарному рівні здатен обґрунтовувати думки; але мовлення характеризується одноманітністю; діалог, у якому бере участь студент, містить факти, які не завжди відповідають мовленнєвій ситуації, мають місце мовленнєві недоліки.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у неповному виконанні завдань до нього – до 40% неправильних відповідей (або 30% неправильних та 20% неповних).</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст роботи частково відповідає темі, містить фактичні неточності; порушення послідовності викладу думок; незначна кількість лексичних одиниць, вивчених за темою, неправильне слововживання; стиль роботи не відзначається єдністю; допускається до 4-5 недоліків у змісті та мовленнєвих недоліків. Допускається до 8 помилок (граматичні/орфографічні).</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
Е	<p><u>Говоріння:</u> Студент відтворює уривчастими реченнями окремі цілісні смислові фрагменти вивченого матеріалу, що становлять лише незначну частину загального обсягу змісту певної теми; його участь у діалозі обмежується однією чи двома елементарними репліками, що не враховують ситуації спілкування, порушують мовленнєві норми.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у неповному виконанні завдань до нього – 60% неправильних відповідей (або 50% неправильних та 20% неповних).</p> <p><u>Письмо:</u> Робота не відповідає меті завдання, містить лише кілька речень, що стосуються теми; допускаються шість недоліків у змісті та п'ять мовленнєвих недоліків. Допускається 9-10 помилок (граматичні/орфографічні).</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
ЕХ	<p><u>Говоріння:</u> Студент майже не здатен відтворити навчальний матеріал, сприйнятий на слух чи прочитаний, реагує на окремі його елементи однослівними висловлюваннями. Діалог він підтримувати не може, відповідає на запитання лише «так» або «ні».</p>

	<p><u>Читання:</u> Розуміння окремих фрагментів тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у виконанні окремих завдань до нього – 70% неправильних відповідей.</p> <p><u>Письмо:</u> Робота складається з кількох уривчастих речень, що стосуються теми роботи, але відображають лише окремі її фрагменти.</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
--	--

Таблиця

Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання

Шкала ЄКТС	Тестові завдання з вибірковими відповідями	Тестові завдання з конструйованими відповідями	Тестові завдання з відповідями змішаного характеру
А	Обрано 100% правильних відповідей	Студент правильно й повно відповідає на запитання, оцінює поставлену проблему, розуміє зміст прослуханого.	10% неповних відповідей
В	Обрано до 10% неправильних відповідей, решта відповідей правильні	Студент здебільшого правильно й повно відповідає на запитання, допускає поодинокі огріхи, загалом правильно оцінює поставлену проблему, до 10% неправильних відповідей.	Обрано 20% неправильних відповідей і 10% неповних відповідей (20%/10%).
С	Обрано до 20% неправильних відповідей, решта відповідей правильні	Студент здебільшого правильно відповідає на запитання, допускає поодинокі огріхи, загалом правильно оцінює поставлену проблему, до 20% неправильних відповідей або 10% неправильних і 20% неповних.	Обрано 30% неправильних відповідей і 20% неповних відповідей (30%/20%).
Д	Обрано 30% –40% неправильних	Студент загалом правильно розуміє прослухане, визначає тему, непоодинокі неправильні відповіді або ж значна кількість	Обрано до 40% неправильних відповідей або 30% неправильних і 30%

	відповідей, решта відповідей правильна.	неповних відповідей (40%/0, 30%/10%, 20%/30%).	неточних відповідей (40%/0, 30%/30%).
Е	Обрано 30% –50% неправильних відповідей, решта відповідей правильна.	Студент загалом правильно розуміє прослухане, непоодинокі неправильні відповіді або ж значна кількість неповних відповідей (50%/0, 40%/20%, 30%/40%).	Обрано до 60% неправильних відповідей або 50% неправильних і 30% неточних відповідей (60%/0, 50%/30%).
Ф	Обрано 60% неправильних відповідей.	Відповіді студента свідчать, що більша частина почутого ним не засвоєна (60% неправильних відповідей)	Обрано 70% неправильних відповідей або 60% неправильних і 50% неточних відповідей (70%/0,60%/50%).
ФХ	Обрано 70% і більше неправильних відповідей.	Студент здатний правильно відповісти лише на деякі із запропонованих запитань – 70% і більше неправильних відповідей	Обрано 80% неправильних відповідей або 70% неправильних і 50% неточних відповідей (80%/0, 70%/50%).

Відповідно до ОПП під час оцінювання результатів навчання застосовується накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання якості виконання студентами всіх видів аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованих на опанування навчального навантаження шляхом поточного контролю.

Розподіл балів

Залік

Поточний контроль									Підсумковий	Разом	Загальна сума
РОЗДІЛ 1			РОЗДІЛ 2			РОЗДІЛ 3					
Т 1.1	Т 1.2	Т 1.3	Т 2.1	Т 2.2	Т 3.3	Т 3.1	Т 3.2	Т 3.3	10	50	100
Поточний контроль											
15			15			10					
Контроль самостійної (позааудиторної) роботи									50		
20			20			10					

Т 1.1, Т 1.2 ... Т 3.3 – теми розділів

4.1 Критерії оцінювання видів роботи для поточного контролю

Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів. Поточний контроль у межах одного розділу складається з таких компонентів:

- 15 балів (Розділи 1, 2); 10 балів (Розділ 3): оцінювання навчальних досягнень на практичних заняттях;
- 20 балів (Розділи 1, 2); 10 балів (Розділ 3): контроль самостійної роботи;
- 10 балів (Розділ 3): виконання завдань підсумкової контрольної роботи.

4.1.1 Критерії оцінювання завдань самостійної роботи

Самостійна робота передбачає виконання самостійних практичних завдань за темами розділів.

Види самостійної роботи

- 1 Підготовка до практичних занять.
- 2 Підготовка до поточних та підсумкового тестів.
- 3 Робота зі словниками, аудіо- та відеоматеріалами.
- 4 Складання термінологічного глосарію за фахом: пошук еквівалентної рідній мові термінології в словниках.

- 5 Складання англо-українського фахового словника на 100 термінів (з використанням слів з обраної статті).
- 6 Написання письмових робіт.
- 7 Підготовка до презентації результатів наукової роботи.

Критерії оцінювання самостійних практичних завдань (оцінюється за 5-бальною шкалою).

5 балів: Завдання повністю виконані без будь яких помилок. Практично відсутні помилки лексичного і граматичного характеру.

4 бали: Завдання повністю виконані але з незначними помилками.

3 бали: Завдання виконані не повністю і з помилками.

2 балів: Завдання виконані не повністю і зі значними помилками.

1 бал: Завдання виконані із суттєвими помилками.

0 балів: Завдання не виконані.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	задовільно
60 - 63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів навчання

Система оцінювання є адитивною і передбачає накопичення балів за різними видами робіт:

- виконання практичних робіт (максимум –40 балів),

- виконання самостійних робіт (максимум –50 балів),
- комп'ютерне тестування (виконання завдань підсумкової контрольної роботи, а саме: тестові завдання різних типів (з вибірковими відповідями, з вільно конструйованими відповідями, з відповідями змішаного характеру) для перевірки рівня сформованості професійної англомовної комунікативної компетентності) (максимум –10 балів).

6. Програма навчальної дисципліни

Розділ 1. Пошук роботи.

Тема 1.1 Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії. Вимоги до кваліфікації.

Тема 1.2 Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.

Тема 1.3 Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету. Рекомендації щодо успішного проходження співбесіди.

Розділ 2. Особливості міжкультурних контактів.

Тема 2.1 Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.

Тема 2.2 Ділова кореспонденція. Структура, змістові частини та оформлення ділового листа. Лист-запит. Види ділових листів.

Тема 2.3 Інтернет. Електронна пошта.

Розділ 3. Моя професія.

Тема 3.1. Навчання в СумДПУ ім. А.С. Макаренка.

Тема 3.2. Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар'єра.

Тема 3.3 Моя наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.

6.1. Інформаційний зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Пошук роботи.

Тема 1.1 Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії. Вимоги до кваліфікації.

Тема 1.2 Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.

Тема 1.3 Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету. Рекомендації щодо успішного проходження співбесіди.

Читання:

Text “The kind of job you want”; text "Want Ads"; analyzing ads for job openings; text “The resume”, Ex. 3. Text “Knowing what to exclude from your resume is as important as knowing what to include”; the sample of a resume; text “Before you start: five basic principles for a good CV”, the example of European CV; text “The job interview”, List of Active Vocabulary and Useful Collocations, text “The list of 10 questions with useful tips”.

Аудіювання: video “Example of Good Answers during the interview”
<http://www.youtube.com/watch?v=qR-IhZJOq3U>;

Писемне мовлення: a letter of application, a Resume or Curriculum Vitae (CV), European CV, answers for a job interview.

Граматичний матеріал: Модальні дієслова. Present Perfect. Умови за яких вживається Present Perfect. Правильні, неправильні дієслова.

Теми для обговорення:

1. The first step in a successful search for a job. Methods of finding a job.
2. How important are the salary, environment, benefits, and job stability?
3. What is your idea of a perfect job? A perfect boss? A perfect colleague?
4. Using want ads effectively.
5. The basic requirements for a good resume.
6. Types of resumes.
7. Writing a perfect resume.
8. Guidelines for a Successful Job Interview.

Розділ 2. Особливості міжкультурних контактів.

Тема 2.1 Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.

Тема 2.2 Ділова кореспонденція. Структура, змістові частини та оформлення ділового листа. Лист-запит. Види ділових листів.

Тема 2.3 Інтернет. Електронна пошта.

Читання:

Text “Telephone Etiquette”, Text “Making an Appointment”;

Texts “Golden Rules” For Writing Business Letters”, “Structure of a Business Letter”, Text “The Types of Business Letters”; Text “Internet”, Text “E-Mail”, text “Netiquette”, text 4 “Studies identify internet addiction”.

Аудіювання: “My Internet hell” (Ideas and Issues Advanced), Rec. 37 from Unit 8 “Cyberspace” (Inside Out Advanced, SB, P. 147).

Писемне мовлення: the business letter; есе «What the Internet Means to Me».

Граматичний матеріал: Інфінітив. Форми інфінітиву. Вживання частки *to* з інфінітивом. Active Infinitive, Passive Infinitive. Passive Voice. Present Simple Passive. Past Simple Passive. Future Simple Passive.

Теми для обговорення:

1. The main rules of a business call.
2. “Golden rules” of writing a business letter.
3. The structural components of a business letter.
4. Types of business letters.
5. Creating of the Internet.
6. The main spheres/branches of using the Internet.
7. Multimedia and Information Technologies in Today’s World.
8. What the Internet Means to Me.
9. The Role of the Internet in Professional Development of a Teacher.
10. Netiquette: Does it Matter?
11. Writing an e-mail.
12. Name abbreviations used when writing an e-mail message.

Розділ 3. Моя професія.

Тема 3.1. Навчання в СумДПУ ім. А.С. Макаренка.

Тема 3.2. Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар’єра.

Тема 3.3 Моя наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.

Читання:

text “Studying At University”, text “Exams And Qualifications”, Text “Summy A.S. Makarenko State Teachers’ Training University”;

texts “Life At School” “Psychological Test A Map Of Interests”, “My Future Profession”;

Text “How To Speak About Your Research Work”.

Аудіювання: video text “What are universities for?”
<https://www.youtube.com/watch?v=jFCFqjovH3s>; audio text 'What's a university education worth?' <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/uk-culture/whats-university-education-worth>; video text “What are the best universities in the world?”
https://www.youtube.com/watch?v=OXR_4NkYZbU

Писемне мовлення: реферування статті.

Граматичний матеріал: Indirect Speech. Особливості зміни часів у підрядному додатковому реченні при головному реченні в минулому часі. Випадки заміни обставини часу.

Теми для обговорення

1. Pluses and minuses of teaching profession.
2. My idea of a good teacher.
3. My Future Profession and Current Occupation.
4. Presenting the research results.

6.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		Лекції	Практ.	Конс.	Самост.р		Лекції	Практ.	Конс.	Самост.р
Розділ 1. Пошук роботи.										
Тема 1.1. Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи /вакансії. Вимоги до кваліфікації.	10		4		6	10		1		9
Тема 1.2. Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.	10		4		6	10		1		9
Тема 1.3. Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету.	12		4		8	12		1		11
Разом	32		12		20	32		3		29
Розділ 2. Особливості міжкультурних контактів.										
Тема 2.1. Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.	10		4		6	10		1		9
Тема 2.2. Ділова кореспонденція. Види ділових листів.	10		4		6	10		1		9
Тема 2.3. Інтернет. Електронна пошта.	12		4		8	12		1		11
Разом	32		12		20	32		3		29
Розділ 3. Моя професія.										

Тема 3.1. Навчання в університеті.	8		2		6	8		1		7
Тема 3.2. Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар'єра.	8		2		6	8		1		7
Тема 3.3. Наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.	10		2		8	10				10
Разом	26		6		20	26		2		24
Усього годин	90		30		60	90		8		82

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії. Вимоги до кваліфікації.	4	1
2	Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.	4	1
3	Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету. Рекомендації щодо успішного проходження співбесіди.	4	1
4	Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.	4	1
5	Ділова кореспонденція. Структура, змістові частини та оформлення ділового листа. Види ділових листів.	4	1
6	Інтернет. Електронна пошта.	4	1
7	Навчання в СумДПУ ім. А.С.Макаренка.	2	1
8	Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар'єра.	2	1
9	Моя наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.	2	-
	Разом	30	8

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії. Вимоги до кваліфікації. Написання a letter of application.	6	9

2	Види резюме. Основні вимоги до складання резюме. Написання резюме (див. <i>ECV Template</i>)	6	9
3	Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету. Підготовка до інтерв'ю з роботодавцем. Writing: answers for a job interview. Використовуючи мережу Інтернет, провести пошук англomовної статті за фахом для реферування (сайти наукових збірників, журналів, газет), надати статтю або лінк викладачу для погодження . Термінологічний глосарій за фахом: пошук еквівалентної рідній мові термінології в словниках. Складання англо-українського фахового словника на 100 термінів (з використанням слів з обраної статті)	8	11
4	Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч. Телефонний етикет. Ведення ділових переговорів. - Text 1 "Mobile Phone Etiquette" p. 9, - answer the questions in the text; - Text 2 (article) "You and Your Mobile Phone" p.12 - Ex. 3, 5, 6 p.12 <i>Див. Clarke S. In Company. Elementary.</i>	6	9
5	Ділова кореспонденція. Структура, змістові частини та оформлення ділового листа. Види ділових листів.	6	9
6	Інтернет. Електронна пошта. Реферування англomовної статті за фахом (сайти наукових збірників, журналів, газет). (див. <i>Article Review шаблон, Article Review Example</i>) Надати ключові слова зі статті.	8	11
7	Навчання в СумДПУ ім. А.С.Макаренка.	6	7
8	Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар'єра. Розробка ефективної презентації.	6	7
9	Моя наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою. Презентація магістерської роботи/бакалаврської роботи/наукової роботи за обраною темою (див. <i>Презентація наукової роботи, зразок</i>)	8	10
	Разом	60	82

8. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Fabré E. M., Esteras S. R. Professional English in use : ICT : [for computers and the Internet] intermediate to advanced. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 118 p.

2. Flinders S. Test your professional English : business : general. Harlow: Pearson Education, 2011. 106 p.

3. Vince M., Nature S. Language Practice for Advanced : English grammar and vocabulary. – London: Macmillan Education, 2018. – 344 p.

4. Murphy R., Smalzer W. R., Chapple J. Grammar in use. Intermediate: self study reference and practice for students of English. - Cambridge University Press, 2018. – 374 p.

5. Коробова Ю. В., Гуменюк І. Л. Іноземна мова (англійська) за професійним спрямуванням : методичні рекомендації до практичних занять для магістрантів 1 року денної форми навчання. Суми: Видавництво СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2021. 59 с.

6. Коробова Ю.В., Коваленко С.М., Подосиннікова Г.І., Давидова Т.В., Свердленко О.А. On the Move: English for Sophomores : навч. посібн. з практичного курсу англ. мови для студ. ЗВО. – Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2020. – 156 с.

7. Дорда С. В., Ключко Л. І. Communication Skills at Work. – Суми: Поліграф, 2009. – 155 с.

8. Дорда С. В., Миленкова Р. В., Ключко Л. І. English for Business Communication. – Суми: університетська книга, 2011. – 151 с.

Додаткові:

9. McCarthy M., O'Dell F. English Vocabulary in Use. Upper-intermediate: vocabulary reference and practice. Cambridge: Cambridge University Press, 2017. 280 p.

10. Clarke S., Powell M., Sharma P. In Company. Elementary. Oxford: Macmillan Education, 2010. 129 p.

11. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Upper-Intermediate. Coursebook. – Pearson Longman, 2016. 184 p.

12. IT Magazine. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://itmagazine.com.pk/>

13. PC Magazine. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.pcmag.com/>

14. Програма з англійської мови для професійного спілкування / Колектив авторів: Г.Є. Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок, В.О. Іваніщева, Л.Й. Клименко, Т.І. Козимирська, С.І. Кострицька, Т.І. Скрипник, Н. Ю. Тодорова, А.О. Ходцева. – К: Ленвіт, 2005. – 119 с.

15. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Англійська мова» для здобувачів ВО першого рівня 121 «Інженерія програмного забезпечення» / Укл. – Лещенко О.П., Кам'янське: ДДТУ, 2018, 46 с.

16. Багацька О.В., Козлова В.В., Коваленко А.М. Лінгвістичний довідник наукового дослідження: практикум (англійською мовою): навчальний посібник для студентів, магістрантів та аспірантів. – Суми: Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2020. – 300 с.

17. Буданов С. І., Борисова А. О. Ділова англійська мова. – Torsing publishing House, 2009. – 288 с.

18. Коваленко С.М., Коробова Ю.В. та ін. Getting started: English for Freshmen. Навч. посібник з практичного курсу англійської мови для студентів ЗВО.– Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2019. –144 с.

19. Янсон В. В., Свистун Л. В. A Practical Guide for Learners of English = Практичний курс англійської мови для студентів ВНЗ. Книга II: Навч. посібник. – Англ. мовою. – Київ: ТОВ «ВП Логос», 2003. – 352 с.

20. Голубкова Н.Л., Коваленко А.М., Свердленко О.А. Практикум з граматики англійської мови. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів (англ. мовою). – Суми: ФОП Цьома, 2017. – 160 с.

21. Балащенко Л. М. A New Face of Teaching - Нове обличчя навчання. Навчальний посібник для студентів 5 курсу фак.-ту ін. мов заочного відділення. – Суми: СумДПУ ім. А.С. Макаренка, 2012. – 144с. (англ. мовою)

Інформаційні ресурси

Навчальний портал	http://www.mygrammarlab.com/
Навчальний портал/відео підкасти	www.pearsonlongman.com/speakout
Інтерактивний словник	http://www.merriam-webster.com/dictionary/accept
Словник із інтерактивними завданнями	http://dictionary.reference.com/
On-line пошук тлумачення слів та фраз	http://www.onelook.com/
Орфографічна гра	http://www.spellingbee.com/
Відео, аудіо та новини	www.bbc.com
Відео, аудіо та новини	www.cnn.com
Чат -спільнота	https://www.facebook.com/groups/HellolingoSharedTalk

1. www.jobsearch.about.com/od/interviewquestionsanswers/a/interviewquest.htm
2. www.career.vt.edu/interviewing/AskQuestions.html
3. www.jobinterviewquestions.org
4. <http://csportal.engr.wisc.edu/students/interview.php>
5. www.englishtips.org
6. www.ego4u.com
7. www.edufind.com
8. www.englishpage.com
9. grammar.ccc.comment.edu
10. <http://freerice.com/>
11. americanenglish.state.gov/
12. <http://www.englishclub.com/esl-lesson-plans/authentic.htm>
13. <http://www.eslmonkeys.com/student/storyroom/storyroom.html>
14. www.manythings.org/reading
15. whyfiles.org

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

1. Підручники та навчальні посібники (перелік у п. 8 чинної програми).
2. Платформа для дистанційної освіти MOODLE.
3. Мультимедійне обладнання для презентації.
4. Технічне обладнання для прослуховування та перегляду програмного матеріалу.
5. Тематичні ілюстрації, плакати, таблиці.