

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО
Навчально-науковий інститут філології та журналістики
кафедра зарубіжної філології**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор інституту
_____ **С.Л. Кузьміна**

— _____ 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ІНОЗЕМНА МОВА ДЛЯ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ”**

освітній рівень Доктор філософії

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

спеціальність
(спеціалізація) 281 Публічне управління та адміністрування

освітня програма Публічне управління та адміністрування

тип дисципліни Обов'язкова

Київ – 2020 рік

Розробник: Авдєєва С.О., старший викладач кафедри зарубіжної філології
Навчально-наукового інституту філології та журналістики

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри зарубіжної філології
Протокол від 31 серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри зарубіжної філології

Семенець О.С.

Погоджено:
Гарант освітньої програми

С.О.Кравченко

1. Опис навчальної дисципліни

<i>Найменування показників</i>		<i>Розподіл годин за навчальним планом</i>		
Кількість кредитів:	6	Вид занять	Форма навчання	
Загальна кількість годин:	180		Денна	Заочна
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом:	1-2	Лекції:	-	-
Семестр:	1-3	Практичні заняття:	60	24
Тижневe навантаження (год.):		Лабораторні заняття:	-	-
аудиторне:	1	Семінарські заняття:	-	-
самостійна робота:	2	Самостійна робота:	120	156
Форма підсумкового контролю:	заліки і іспит	Консультації:	-	-
Мова навчання:	українська англійська	Індивідуальні заняття:	-	-

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри зарубіжної філології, які безпосередньо проводять заняття або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою: rgphdept@gmail.com

2. Програма навчальної дисципліни

Передумови для вивчення дисципліни:

Препозит:	Постпозит
<u>Вивчення іноземної мови в рамках дисципліни магістерської програми:</u> Ділова іноземна мова	<u>Читання, переклад наукової літератури іноземною мовою в рамках дисциплін:</u> Основи публічного управління та адміністрування Політика в публічному управлінні Публічна служба Механізми державного управління у окремих сферах і галузях суспільного життя Інновації в публічному управлінні Реформи держави та суспільства Право в публічному управлінні Практика прийняття управлінських рішень

Мета вивчення дисципліни:

Формування у аспірантів практичних мовних, мовленнєвих та функціональних компетенцій, достатніх для безперешкодного розуміння англійських текстів та медіа-контенту з відповідної фахової галузі, а також для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи англійською мовою в усній та письмовій формах.

Очікувані програмні результати навчання за дисципліною (за Освітньою

програмою):

ПРН 30. Знання та розуміння ділової іноземної мови у галузі публічного управління та адміністрування.

ПРН 31. Вміння та навички використовувати іноземну мову для представлення наукових результатів в усній та письмовій формах.

ПРН 32. Розуміння іншомовних наукових та професійних текстів.

ПРН 33. Вміння та навички спілкування в іншомовному науковому і професійному середовищах.

ПРН 34. Вміння працювати спільно з дослідниками з інших країн.

Загальні та спеціальні компетентності, що формуються у процесі вивчення дисципліни

Шифр та назва компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння/ навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)				
ЗК 1. Здатність до науково-професійного іншомовного мовлення.	ПРН 30	ПРН 33	ПРН 33	
ЗК 2. Здатність використовувати іноземну мову для представлення наукових результатів в усній та письмовій формах, для розуміння іншомовних наукових та професійних текстів, для спілкування в іншомовному науковому і професійному середовищах.	ПРН 32	ПРН 31 ПРН 33	ПРН 33 ПРН 34	

Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Міжнародні науково-практичні конференції

Розвиток навичок сканування програм конференцій з метою пошуку відповідної інформації. Визначення основної думки або важливої інформації в тексті конференції. Здатність вгадати значення невідомих слів із контексту. Вміння розуміти та використовувати словниковий запас з анонсу конференції.

Тема 1.1. Анонси конференцій

Читання по діагоналі анонсів конференцій з метою визначити головний зміст. Сканування оголошення конференції для отримання ключових деталей. Вміння вгадати значення невідомих слів із контексту.

Тема 1.2. Запрошення до надання доповідей на науково-практичних конференціях

Розуміння структури запрошень. Здібність впевнено обробляти та сканувати тексти доповідей конференцій. Вивчення найбільш поширених сталих словосполучень та прийменників, які використовуються для написання доповідей.

Тема 1.3. Академічні та професійні заходи

Вилучення головної суті з оголошення про конференцію. Розуміння текстів на різноманітних академічних заходах та сесіях конференцій. Вміння знайти конкретну інформацію та перенести її до таблиці

Розділ 2. Усне спілкування в академічному та професійному середовищі

Представляти себе та інших на формальних та неформальних зустрічах. Вміння розпочати розмову і продовжити її. Вміння проявляти інтерес та реагувати на новини, використовуючи усталені словосполучення та фрази. Запрошення людей, приймання/відхилення запрошень. Робити та отримувати компліменти. Вміння подякувати людям, вибачитися і попроситися.

Тема 2.1. Встановлення соціальних зв'язків

Формальні та неформальні привітання. Формальні та неформальні мовленнєві структури, які використовуються для представлення себе та інших людей. Додаткові питання, їх варіанти, найбільш поширені структури.

Тема 2.2. Організація та участь у професійних та академічних заходах

Планування та створення графіку роботи конференції. Формування переліку найважливіших питань, які слід врахувати під час підготовки конференції. Заповнення графіку роботи конференції. Проведення зборів з підготовки і планування. Задання різних типів запитань доповідачу. Відповіді на запитання та коментарі, використовуючи різні стратегії. Визначення ключових слів у виступі. Вміння перефразувати та узагальнити ідеї доповідача.

Тема 2.3. Дискусія за круглим столом

Будування вагомих аргументів. Оцінювання та реакція на аргументи інших учасників. Використання відповідної мови для ведення круглого столу. Використання відповідної мови для участі у обговоренні на круглому столі.

Розділ 3. Письмове спілкування в академічному та професійному середовищі

Правила офіційного етикету листування. Типи листів. Структура листів.

Тема 3.1. Написання листів (формальних/неформальних; рекомендаційних, супровідних)

Навички дотримання правил офіційного етикету написання електронних листів. Вміння розрізняти різні типи офіційних листів. Вміння упорядковувати та структурувати листи відповідно до їхньої форми та типу.

Тема 3.2. Написання резюме статті/доповіді

Як організувати резюме. Як оцінити резюме. Написання короткого змісту академічної статті.

Тема 3.3. Написання анотацій до наукових статей.

Структура анотації. Вміння з'єднати частини анотації, використовуючи слова-зв'язки.

Особливості написання анотацій для різних сфер дослідження. Практика написання анотацій.

3. Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

ДЕННА ФОРМА

Назви розділів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	Всього	у тому числі			
л		п/л аб.	се м.	с. р.	
1	2	3	4	5	6
Розділ 1. Міжнародні науково-практичні конференції					
Тема 1.1. Анонси конференцій	20		6		10
Тема 1.2. Запрошення до надання доповідей на науково-практичних конференціях	20		6		10
Тема 1.3. Академічні та професійні заходи	20		8		20
Разом за розділом 1	60		20		40
залік					
Розділ 2. Усне спілкування в академічному та професійному середовищі					
Тема 2.1. Встановлення соціальних зв'язків	20		8		10
Тема 2.2. Організація та участь у професійних та академічних заходах	20		6		10
Тема 2.3. Дискусія за круглим столом	20		6		20
Разом за розділом 2	60		20		40
залік					
Розділ 3. Письмове спілкування в академічному та професійному середовищі					
Тема 3.1. Написання листів (формальних/неформальних; рекомендаційних, супровідних)	20		8		10
Тема 3.2. Написання резюме статті/доповіді	20		6		10
Тема 3.3. Написання анотацій до наукових статей.	20		6		20
Разом за розділом 3	60		20		40
екзамен					
Усього годин	180		60		120

ЗАОЧНА ФОРМА

Назви розділів і тем	Кількість годин				
	заочна форма				
	Всього	у тому числі			
л		п/л аб.	се м.	с. р.	
1	2	3	4	5	6
Розділ 1. Міжнародні науково-практичні конференції					
Тема 1.1. Анонси конференцій	20		2		16
Тема 1.2. Запрошення до надання доповідей на науково-практичних конференціях	20		2		18
Тема 1.3. Академічні та професійні заходи	20		4		18
Разом за розділом 1	60		8		52
Залік					
Розділ 2. Усне спілкування в академічному та професійному середовищі					
Тема 2.1. Встановлення соціальних зв'язків	20		2		16
Тема 2.2. Організація та участь у професійних та академічних заходах	20		2		18
Тема 2.3. Дискусія за круглим столом	20		4		18
Разом за розділом 2	60		8		52
Залік					
Розділ 3. Письмове спілкування в академічному та професійному середовищі					
Тема 3.1. Написання листів (формальних/неформальних; рекомендаційних, супровідних)	20		2		16
Тема 3.2. Написання резюме статті/доповіді	20		2		18
Тема 3.3. Написання анотацій до наукових статей.	20		4		18
Разом за розділом 3	60		8		52
Екзамен					
Усього годин	180		24		156

4. Організація самостійної роботи аспірантів

4.1. Підготовка до практичних занять

1. Реферування англійською мовою науково-популярних друкованих та електронних текстів, а також аудіозаписів.
2. Пошук і реферування автентичних англійських наукових статей за фахом.
3. Написання англійською мовою анотацій до власних фахових статей.
4. Аналіз наукових публікацій за темою власного дослідження і складання словника англійської термінології за фахом.

5. Написання англійською мовою резюме доповіді на науковій конференції.
6. Написання рекомендаційного листа.
7. Написання супровідного листа.

4.2. Матеріали для самоконтролю

Тренувальні вправи і завдання по підручникам: *English for Academics. Book 1 / British Council. - Cambridge University Press, 2014. - 174 p.*; *English for Academics. Book 2 / British Council. - Cambridge University Press, 2014. - 170 p.*

4.3. Індивідуальні завдання

Не передбачено.

4.4. Самостійна робота

План-проспект дисертаційного дослідження англійською мовою.

4.5. Перелік питань для підготовки до підсумкового контролю

1. Найбільш вживані фрази при анотуванні та структура анотації.
2. Найбільш поширені сталі словосполучення та прийменники, які використовуються для написання доповідей.
3. Як знайти конкретну інформацію та перенести її до таблиці.
4. Типові фрази для представлення себе на формальних і неформальних зустрічах.
5. Вислови, якими традиційно починається розмова.
6. Вислови, якими продовжується розмова.
7. Сталі фрази та вислови, за допомогою яких ми проявляємо інтерес до співрозмовника і реагуємо на новини.
8. Типові вислови для запрошення людей, приймання/відхилення запрошень.
9. Вислови та фрази, які використовуються щоб зробити комплімент, відповісти на нього.
10. Усталені словосполучення та вислови, якими дякують, вибачаються, прощаються.
11. Які формальні та неформальні мовленнєві структури використовуються для представлення себе та інших людей.
12. Типи додаткових питань, їх варіанти, найбільш поширені структури.
13. Структура будовання вагомих аргументів під час дискусії за круглим столом.
14. Типові вислови/фрази для написання формальних листів.
15. Типові вислови/фрази для написання неформальних листів.
16. Типові вислови/фрази для написання рекомендаційних листів.

5. Критерії та система оцінювання результатів навчання

5.1. Політика курсу

Всі заняття з курсу є практичними. Відвідування практичних занять є обов'язковим, їх пропуск автоматично знижує підсумкову оцінку за курсом, оскільки на відповідних заняттях аспірант не отримує балів.

Політика академічної доброчесності визначається згідно з Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського.

5.2. Шкала та схема формування підсумкової оцінки для денної і заочної форми

I семестр

Поточний контроль				Підсумковий контроль	Сума
Розділ 1					
Тема 1.1.	Тема 1.2.	Тема 1.3.			
20	20	20		40	100

II семестр

Поточний контроль				Підсумковий контроль	Сума
Розділ 2					
Тема 2.1.	Тема 2.2.	Тема 2.3.			
20	20	20		40	100

III семестр

Поточний контроль				Підсумковий контроль	Сума
Розділ 3					
Тема 3.1.	Тема 3.2.	Тема 3.3.			
20	20	20		40	100

5.3. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79	добре	C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29	незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

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

Для набуття здобувачами освіти практичних навичок з іноземної мови є спеціалізовані аудиторії з таким обладнанням.

Аудиторії 412, 413:

Робоче місце викладача: системний блок INTEL Core i5 6400, DDR4 8GB 2400 MHz, SSD, HDD 1000GB, GeForce GT420 2048Mb; монітор V226HQLBB, 21,5".

Інтерактивна дошка SMART Board SMB 680V.

Мультимедійний проектор ACER 1283hne.

Аудиторія 420 (комп'ютерний клас):

Робоче місце викладача: системний блок INTEL Core i5 6400, DDR4 8GB 2400 MHz, SSD, HDD 1000GB, GeForce GT420 2048Mb; монітор V226HQLBB, 21,5".

Робоче місце студента: системний блок INTEL Pentium G4400, DDR4 4GB 2400 MHz, SSD, HDD 1000GB, відеоадаптер інтегрований; Монітор ACER V196HQL, 18,5".

Маршрутизатор Wi-Fi TP-Link TL-WR842N.

Комутатор мережевий D-Link DES-1100-24.

Рік введення в експлуатацію усього зазначеного обладнання – 2017.

7. Рекомендовані джерела інформації

Електронні ресурси:

1. Academic English Online // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://aeo.sllf.qmul.ac.uk/>
2. BBC Learning English // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. British Council Learning English (Вивчення англійської з Британською Радою) // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://learnenglish.britishcouncil.org>
4. Архів медійних ресурсів із додатковими лексико-граматичними вправами // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.onestopenglish.com>
5. Архів онлайн літератури англійською мовою // [Електронний ресурс]. С Режим доступу : <http://www.online-literature.com>
6. Архів тематичних відео ресурсів // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.englishcentral.com/>
7. Візуальний онлайн словник. Visual Dictionary Online. – <http://visual.merriam-webster.com>
8. Доповіді конференції TECHNOLOGY ENTERTAINMENT DESIGN (TED-TALKS). Speaking at TED. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.ted.com/about/conferences/speaking-at-ted>
9. Онлайн ресурс для вивчення англійських терміносистем // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://quizlet.com/>
10. Онлайн ресурс для розвитку навичок аудіювання // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.elllo.org/>
11. Онлайн ресурс для удосконалення навичок академічного письма // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://owl.english.purdue.edu>
12. Онлайн ресурси для підготовки до міжнародного іспиту IELTS //

[Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.roadtoielts.com

13. Онлайн-ресурс видавництва «МакМіллан» для вдосконалення англійської мови // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.macmillanpracticeonline.com

Література

1. Підготовка докторів філософії (PhD) у Запорізькому національному університеті: навчально-методичний посібник/ В.І.Меняйло та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 152 с.
2. English for Academics. Book 1 / British Council. - Cambridge University Press, 2014. - 174 p.
3. English for Academics. Book 2 / British Council. - Cambridge University Press, 2014. - 170 p.
4. Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти : вивчення, викладання, оцінювання / Науковий редактор : доктор пед. наук, проф. С. Ю. Ніколаєва. - К. : Ленвіт, 2003. - 273 с.
5. Cunningham G., Redston Ch. Face2face. Elementary. Second Edition. Students' Book. - Cambridge University Press, 2012. - 168p.
6. Cunningham G., Redston Ch. Face2face. Elementary. Second Edition. Workbook. - Cambridge University Press, 2012. - 92p.
7. Cunningham S., Moor P., Crace A. Cutting Edge. Pre-Intermediate. Third Edition. Students' Book. - Pearson Education, 2013. - 176 p.
8. Cunningham S., Moor P., Cosgrove A. Cutting Edge. Pre-Intermediate. Third Edition. Workbook. - Pearson Education, 2013. - 96 p.
9. Cunningham S., Moor P., Bygrave J. Cutting Edge. Intermediate. Third Edition. Students' Book. - Pearson Education, 2013. - 177 p.
10. Carr J.C., Eales F., Williams D. Cutting Edge. Intermediate. Third Edition. Workbook. - Pearson Education, 2013. - 96 p.
11. Carr J.C., Eales F., Williams D. Cutting Edge. Upper-Intermediate. Third Edition. Workbook With Key. - Pearson Education, 2013. - 112p.
12. Cunningham S., Moor P., Bygrave J. Cutting Edge. Upper-Intermediate. Third Edition. Students' Book. Pearson Education, 2013. - 182p.
11. O'Connell S. Focus on IELTS. New Edition. - Pearson Education, 2010. - 264 p.
13. Terry M., Wilson J. Focus on Academic Skills for IELTS. New Edition. - Pearson Education, 2010. - 177 p.
14. Brook-Hart G., Jakeman V. Complete IELTS. Bands 6.5 - 7.5. Student's book. Cambridge University Press, 2013. - 189p.
15. Gower J, Hyde R. Advanced Expert CAE (New Edition) Coursebook with iTest

CD-ROM & iTests.com. - Longman, 2012. - 186p.

Додаткова:

1. Evans V., Dooley J. New Round-Up 5. - Students' Book. - Pearson Education, 2011. - 208 p.
2. Evans V., Dooley J. New Round-Up 6. - Students' Book. - Pearson Education, 2011. - 257 p.
3. Aish F., Tomlinson J. Grammar for IELTS. – Collins, 2007. – 126 p.
4. Mann M., Taylore-Knowles S. IELTS for Academic Purposes. Students' Book. - McGraw-Hill, 2009. - 147 p.
5. Coe N. Oxford Living Grammar. An Intermediate Course. – Oxford University Press, 2009. - 153p.
6. McCarthy M., O'Dell F. English Vocabulary in Use. Advanced. / Cambridge University Press, 2002. - 193p.
7. Cambridge IELTS Practice Tests 1-9. - Cambridge University Press, 2000-2010.
8. Cambridge IELTS Academic. Student's book. - Cambridge University Press, 2016. - 143p.
9. McCarthy M. and O'Dell F. Academic Vocabulary in Use. - Cambridge University Press, 2012. – 167 p.
10. Jakeman V. Action plan for IELTS: academic module. – Cambridge University Press, 2006. - 129 p.