

**Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан факультету педагогічної
освіти

_____ Д.Д. Герцюк
“ _____ ” _____ 2020 р.

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)

ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти

Галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка»
Спеціальність: 011 «Освітні, педагогічні науки»
Кваліфікація: магістр освітніх, педагогічних наук; професіонал
з управління та експертизи освітнього простору


РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи факультету педагогічної освіти Львівського національного університету імені Івана Франка.

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Горук Наталія Михайлівна — доцент кафедри загальної та соціальної педагогіки, кандидат педагогічних наук, доцент

Програму обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету педагогічної освіти на засіданні кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

Протокол № 1 від «27» серпня 2020 року

Завідувач кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи


_____ (проф. Квас О.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

« 27 » серпня 2020 року

Затверджено Вченою радою факультету педагогічної освіти

Протокол № 1 від «31» серпня 2020 року


_____ Герцюк Д.Д.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«31» серпня 2020 року

ВСТУП

Програму вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» складено відповідно до освітньої програми підготовки другого (магістерського) рівня спеціальності 011 – освітні, педагогічні науки, кваліфікації: магістр освітніх, педагогічних наук; професіонал з управління та експертизи освітнього простору.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є сучасна англійська мова як засіб професійної усної та писемної комунікації.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Іноземна мова професійного спрямування» пов'язана з іноземною мовою, вступом до фахової дисципліни, педагогікою, психологією, лінгвістикою.

Програма навчальної дисципліни складається з таких **змістових модулів:**

1. Спілкування у професійному середовищі
2. Професійно-орієнтоване читання
3. Писемне професійне спілкування
4. Розробка і участь у проектах та повсякденна професійна діяльність

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є розвиток у студентів здатності іншомовного спілкування в типових академічних і професійних ситуаціях шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності на рівні B2 за Глобальною шкалою (ЗЄР, 2001).

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є

- підготувати студентів до ефективної комунікації / спілкування іноземною мовою на рівні B2 за шкалою ЗЄР (2001), що сприятиме їхній академічній мобільності і навчанню впродовж життя, формуванню професійного критичного мислення та поглиблюватиме фахову підготовку;
- формувати у процесі навчання загальноприйнятту у сучасному світі культуру ділового професійного спілкування;
- формувати у здобувачів уявлення про сучасні реалії здійснення професійної комунікації в англійськомовних країнах;
- сприяти розвитку розуміння культури різних організацій і країн, поваги до духовних цінностей інших народів.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у результаті навчання студенти повинні навчитися:

Знання

- розрізняти та пояснювати лінгвістичні особливості усного професійного мовлення та професійних академічних текстів (ПРН 4. – ФК 3. – ЗК 11);
- ілюструвати знання основних правил оформлення професійної документації та наукових досліджень іноземною мовою (ПРН 4. – ФК 2. – ЗК 12).
- розрізняти особливості іншомовного спілкування (ПРН 7. – ФК 3. – ЗК 10);

Уміння

- вести ділове листування, обговорювати проблеми загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру (ПРН 9. – ФК 9. – ЗК 10).

- опрацьовувати іншомовні джерела з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення завдань наукової та професійно-виробничої діяльності (ПРН 8. – ФК 4. – ЗК 12).

- готувати доповіді-презентації у професійно-орієнтованій галузі у тому числі й іноземною мовою (ПРН 9. – ФК 3. – ЗК 4);

Комунікація

- встановлювати ефективну комунікацію в навчальній групі / проектній команді із врахуванням соціокультурних реалій та основних правил і принципів міжкультурного спілкування (ПРН 19. – ФК 9. – ЗК 10);

- грамотно й послідовно подавати стисло інформацію з різних питань (ПРН 21. – ФК 3. – ЗК 5);

Автономія та відповідальність

- ефективно організовувати власну професійну діяльність, як в автономному режимі, так і в рамках співпраці з іноземними партнерами (ПРН 25. – ФК 8. – ЗК 7).

- розвивати критичне самоусвідомлення і робити вагомий внесок у міжнародне освітнє середовище, що постійно змінюється (ПРН 22. – ФК 3. – ЗК 10).

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 120 годин / 4 кредити ECTS.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Спілкування у професійному середовищі

Тема 1. Персональна та професійна ідентифікація (4 год.)

Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації. Усний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо. Граматика: Загальні та спеціальні запитання.

Граматика: Теперішні часи (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous). Письмо: Лист колезі / другу про себе.

Тема 2. Моє навчання та майбутня професійна діяльність (4 год.)

Навчання у магістратурі та докторантурі: спільне та відмінне в Україні і закордоном. Обговорення та обмін інформацією з проблем, типових для професійного середовища. Участь у дискусії щодо сфери майбутньої діяльності.

Граматика: Майбутні часи (Future Tenses). Письмо: Стаття до студентської газети «Моє навчання та майбутня професія».

Тема 3. Науково-дослідна діяльність студентів в університеті (4 год.)

Наукове дослідження як результат навчальної діяльності. Види студентської наукової роботи. Етапи виконання науково-педагогічного дослідження. Розвиток умінь ведення дискусій та обговорень з проблем педагогічної науки. Правила інтонування запитань і заперечень.

Граматика: Заперечення (Negation). Минулі часи (Past Tenses). Узгодження часів. Письмо: Способи цитування (Quotation).

Тема 4. Наука і суспільство (4 год.)

Значущість науки для розвитку суспільства. Етичні проблеми сучасної науки та етичні проблеми педагогічного дослідження. Обговорення проблем у групах. Презентація обговореного.

Граматика: Іменники. Злічені і незлічені іменники (Countable, Uncountable Nouns). Утворення множини іменників – наукових термінів (Plural forms). Письмо: написання наукової анотації-заявки на конференцію (Scientific Abstract).

Змістовий модуль 2. Професійно-орієнтоване читання

Тема 5. Читання професійно-значущих текстів та текстів, типових для галузі майбутнього фаху (4 год.)

Види читання (переглядове, ознайомче, пошукове, вивчаюче) професійно-значущих текстів та текстів, типових для галузі майбутнього фаху на друкованих та електронних носіях. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації. Інтернет ресурси.

Граматика: Складнопідрядні речення (Complex sentences). Підрядні речення мети, причини, умови і часу. Сполучники у підрядних реченнях. Письмо: Аналіз прочитаного.

Тема 6. Особливості різних жанрів та типів професійно-спрямованої літератури (4 год.)

Особливості різних жанрів та типів професійно-спрямованої літератури (на паперових та електронних носіях): наукова, науково-популярна, публіцистична, художня. Стили написання різних жанрів: формальний (formal, less-formal), неформальний (informal), особистісний (personal), безособовий (impersonal).

Граматика: Ступені порівняння прикметників та прислівників (Comparisons). З'єднувальні слова (Linking words). Співставлення (Contrasting in English). Письмо: Неформальний лист (Informal letter).

Тема 7. Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (4 год.)

Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо). Коментарі цифр, таблиць та графіків. Складання доповіді за результатами кількісних досліджень.

Граматика: Числівники (кількісні і порядкові). Cardinal and ordinal numerals. Письмо: доповідь про проведене опитування (Survey report).

Тема 8. Опрацювання термінології за фахом (4 год.)

Робота із професійними текстами на освітню тематику. Опрацювання професійної термінології: переклад, значення, словотворення. Словотворчі суфікси та префікси. Ключові слова як ідентифікатори дослідницької проблеми.

Граматика: Пасивна форма дієслів (Passive Voice). Письмо: Створення словничка професійних термінів як результат дослідження (Professional Vocabulary).

Змістовий модуль 3. Писемне професійне спілкування

Тема 9. Написання електронних повідомлень, листів професійного характеру (4 год.)

Поняття про формальну письмову комунікацію. Шаблони листів професійного характеру. Правила написання електронних листів. Узгодження зустрічей та розкладів. Запити та відповіді на запити, звертання за порадою. Мовні штампи.

Граматика: Типи питань (загальні, спеціальні, розділові). Письмо: Діловий лист (Formal letter).

Тема 10. Мовні засоби, типові для різних видів професійно-спрямованого письма (4 год.)

Мовні засоби, типові для різних видів професійно-спрямованого письма. Передача та обмін інформацією. Структура різних типів ділового листа. Листи-вибачення. Листи-скарги. Листи-запрошення. Типові скорочення.

Грамматика: Вживання артиклів (Indefinite and definite articles). З'єднувальні слова (Linking words). Письмо: Листи-вибачення. Листи-скарги. Листи-запрошення (Apologies, Complaints, Invitations).

Тема 11. Іншомовне реферування професійної літератури (4 год.)

Складання плану професійного тексту. Тезування статей. Вибір головної інформації та виписування провідних ідей.

Грамматика: Дієслово. Неособові форми дієслова, семантичні особливості, функції та використання у мові інфінітиву (Infinitive). Правила вживання. Письмо: Складання тез наукової статті.

Тема 12. Анотування професійної літератури (4 год.)

Вимоги до складання якісної анотації (стиль, обсяг, врахування читацької аудиторії, думка автора, критерії оцінювання професійного тексту). Структура анотації: вступ, основна частина, висновки.

Грамматика: Дієслово. Неособові форми дієслова, семантичні особливості, функції та використання у мові герундію (Gerund). Правила вживання. Письмо: Написання анотації до наукової статті.

Тема 13. Підготовка презентації в професійній діяльності (4 год.)

Формальні та неформальні презентації. Презентація проекту / дослідження як формальна презентація. Обговорення процесу та результатів. Вимоги до оформлення якісної презентації. Вступ та висновки. Діалог з аудиторією.

Грамматика: Пряма і непряма мова (Direct and Indirect Speech). Правила вживання. Особливості перенесення речень із прямої в непряму мову. Письмо: Підготовка презентації з теми магістерської роботи (7-10 слайдів).

Змістовий модуль 4. Формування соціокультурної компетентності щодо України та країн, мова яких вивчається

Тема 14. Інтернет та мультимедіа як потужні засоби спілкування у сучасному світі. (4 год.)

Інтернет як засіб спілкування та пошуку інформації. Використання соціальних мереж у роботі керівника / науковця-дослідника / викладача: за і проти. Переваги та недоліки електронного спілкування.

Грамматика: Модальні дієслова (Modal Verbs of Ability, Possibility, Probability, Permission, Necessity and Obligation). Особливості вживання. Письмо: Написання аргументативного есе (Argumentative essay).

Тема 15. Міжнародна наукова комунікація: правила для дослідника початківця (4 год.)

Пошуки грантів на навчання та дослідження. Програми обміну для студентів та молодих дослідників. Особливості та правила публічного виступу. Прийоми захоплення уваги, наголоси, візуалізація.

Грамматика: Наголос та інверсія. Види інверсій (Emphasis and Inversion). Письмо: Стилїстичне оформлення доповіді-виступу (Public speech).

Тема 16. Самопрезентація для успішного працевлаштування (4 год.)

Працевлаштування та кар'єра. Вимоги працедавців. Знання і уміння майбутнього. Правила успішного інтерв'ю для працевлаштування. Резюме, його структура, формати та вимоги до написання.

Граматика: Умовний спосіб та умовні речення (Conditionals). Письмо: Написання резюме (CV).

3. Рекомендована література

Базова

1. Англійська мова для навчання і роботи. (English for Study and Work) Навчальний посібник з англійської мови / Кострицька С.І., Зуєнок І.І., Швець О.Д., Поперечна Н.В., Дніпропетровськ, РВК НГУ, 2010. – Т. 1 - 343 с., Т. 2 – 254 с., Т. 3 – 313 с.

2. Badger I. English for work. Everyday Business English / I. Badger. – Longman, 2003. – 94 p.

3. Greenan J. Business one to one / James Greenan. – UK : Oxford University Press, 2006. – 71 p.

4. Evans V. Successful writing. Upper-intermediate. / Virginia Evans. – Longman, 2011. – 105 p.

5. Evans V., Dooley J. New Round UP. Part 4 / V. Evans, J. Dooley. – Longman, 2011. – 210 p.

6. Johnson, C. Intelligent Business: Skills book. Intermediate business English / Christine Johnson. – UK: Pearson Education Limited, 2018. – 112 p.

7. Tullis G., Trappe T. New insight into business – Graham Tullis, Tonya Trappe. – Longman, 2010. – 175 p.

8. Taylor J., Zeter J. Business English 1, 2, 3 / John Taylor, Jeff Zeter. – Express Publishing, 2011. – 117 p.

9. Wilcox Peterson, P. Developing writing: Writing skills practice book for ESL / Patricia Wilcox Peterson. – Washington, DC: Office of English Language Programs United States Department of State, 2003. – 145 p.

Допоміжна

1. Богацький І. С. Бізнес-курс англійської мови / І. С. Богацький, Н. М. Дюканова. – К.: ТОВ “ВП Логос”, 2005. – 352 с.

2. Буданова С.І., Борисова А.О. Ділова англійська мова. 2-ге вид. – Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. – 128 с.

3. Збірник текстів і завдань з англійської мови для студентів гуманітарних факультетів. / Левченко Т. М., Поміркована Т. В., – Івано-Франківськ, 2005. – 85 с.

4. Пінська О.В. Ділова англійська мова. Частина 1. – К. 1998. – 63 с.

5. David McDowall. Britain in close-up. – Longman, 2008. – 210 p.

6. Eckhard Fiedler, Reimer Jansen, Mil Norman-Risch. America in close-up. – Longman, 2001. – 285 p.

7. John H. Practical Business English. Books 1-2 / H. John, M. Butler. – Hulton Educational Publications, 2000. – 127 p.

8. J. S. McKellen. Test your Business English. General Usage. – Penguin Books, 1990. – 94 p.

9. Mascull B. Business Vocabulary in Use / Bill Mascull. – Cambridge University Press, 2002. – 174 p.

10. Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 1994. – 294 p.

11. Oxford Guide to British and American Culture. – Oxford University Press, 1992.
12. Sharman E. Across Cultures / Elizabeth Sharman. – Longman, 2004. – 160 p.

Інтернет ресурси

1. <http://www.rpi.edu/dept/llc/writecenter/wed/handouts.html>
2. <http://splavc.spjc.cc.fl.us/hooks/hookessays-htrnl>
3. <http://www.better-english.com.exerciselist.html>
5. <http://www.stir.ac.uk/celt/staff/higdox/Vallance/Diss/PI.html>
6. <http://www.longman.com>
7. <http://www.longman-elt.com/cuttingedge>
8. <http://www.intercom.au/intercom/newsprs/index.htm>
9. <http://www.altavista.com>
10. <http://ppp.net/links/news>
11. <http://www.jaist.ac.jp/~mark/Scientific Presentation.html>

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання: іспит

5. Засоби діагностики успішності навчання: поточне оцінювання, написання письмових робіт (словникові диктанти, твори, есе, ділові листи), тести проміжного контролю, демонстрація та захист презентацій, творчі самостійні завдання.