

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Кафедра мовної підготовки

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«АНГЛІЙСЬКА МОВА»

рівень вищої освіти	другий (магістерський)
спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Назва освітньої програми	Державна служба
статус	вибіркова

Краматорськ
ДДМА
2019

Робоча програма навчальної дисципліни «Англійська мова» для підготовки фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, освітня програма «Державна служба».

Розробники:

Є.Д. Коротенко, канд. філос. наук

Погоджено з групою забезпечення освітньої програми (лише для обов'язкових дисциплін):

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри мовної підготовки, протокол № 1 від 28.08.2019 р.

Завідувач кафедри:

Є.Д. Коротенко, канд. філос. наук

Розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради факультету економіки та менеджменту, протокол № 1/08-19 від 28.08.2019 р.

Голова Вченої ради факультету:

Є.В. Мироненко, д-р техн. наук, професор

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Внаслідок постійно зростаючої інтенсивності англомовного спілкування в різних сферах діяльності особливу актуальність набуває вивчення англійської мови. Сучасна парадигма освіти розглядає англійську мову як важливий засіб міжкультурного спілкування. Такий підхід зорієнтовує процес навчання на формування у магістрів здатності до соціального контакту з представниками іншої лінгвокультури в найтиповіших ситуаціях мовленнєвої взаємодії. Досягнення цього рівня сформованості навичок та вмінь забезпечується взаємопов'язаним комунікативним, когнітивним і соціокультурним розвитком магістрів.

Зміст завдань для здійснення навчання та контролю якості сформованості іншомовної комунікативної компетенції уніфікується за видами і формами виконання та враховує особливості англійської мови.

Об'єктами навчання та контролю є аудіювання, читання і письмо як види мовленнєвої діяльності, а також лексичний і граматичний аспекти іншомовної комунікації (використання мови).

Зміст навчальних та тестових завдань подається на автентичних зразках літературного мовлення, прийнятого у Великій Британії та Сполучених Штатах Америки і відповідає сферам і тематиці ситуативного спілкування, зазначеним у навчальній програмі.

Завдання для визначення рівня сформованості іншомовної компетенції в читанні орієнтується на різні його стратегії: з розумінням основної інформації (ознайомлювальне читання), повної інформації (вивчаюче читання) та пошук окремих фактів (вибіркове читання). Джерелами для добору текстів слугують інформаційно-довідкові, рекламні, газетно-журнальні матеріали, уривки з художніх творів, зміст яких узгоджується з навчальною програмою. Тексти (для ознайомлювального читання) можуть містити незнайомі слова – до 5%, а для вивчаючого та вибіркового читання – до 3%, про значення яких можна здогадатись із контексту, за словотворчими елементами, за співзвучністю з рідною мовою (слова-інтернаціоналізми).

Завдання для визначення рівня сформованості компетенції в письмі зорієнтовані на виконання комунікативно-творчих видів діяльності: писати повідомлення, опис, роздум на різні теми, пов'язані з інтересами та комунікативними потребами, що узгоджуються із змістом навчальної програми. Загальний обсяг письмового завдання не менше 100 слів.

Контроль лексичної та граматичної компетенції (використання мови) передбачає визначення рівня сформованості мовних навичок: здатності самостійно добирати і формоутворювати лексичні одиниці та граматичні явища відповідно до комунікативних потреб спілкування у межах сформульованих завдань. Основними засадами для вибору видів і змісту тестів слугують завдання комунікативно-когнітивного спрямування.

1.1. Мета дисципліни – формувати у студентів загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі;

розвивати компетенцію з іноземної мови, що має свою специфіку з точки зору їхньої спеціалізації; сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання після отримання диплому; зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також зміцнювати їх позитивне ставлення до вивчення мови; досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

1.2. Завдання дисципліни:

Практичне володіння мовою в межах матеріалу, передбаченого програмою, означає мовну діяльність, що досягається шляхом виконання наступних завдань.

- продовжувати формувати вміння читати оригінальну літературу за фахом для одержання необхідної інформації;
- продовжувати формувати у студентів навичок та вмінь анотування і реферування текстів іноземною мовою;
- сформувати вміння підготовки докладів із фаху, а також уміння вести бесіду професійного спрямування;
- брати участь в усному спілкуванні мовою в обсязі матеріалу, передбаченого програмою.

1.4. Передумови для вивчення дисципліни: вивчення даної навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши навчальну дисципліну «Англійська мова за професійним спрямуванням».

1.5. Мова викладання: англійська.

1.6. Обсяг навчальної дисципліни та його розподіл за видами навчальних занять:

Загальний обсяг становить 90 годин / 3,0 кредитів, в т.ч.:

- денна форма навчання: лекції – 0 годин, практичні (семінарські) – 30 годин, самостійна робота студентів – 60 годин.

II ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

Знати і розуміти:

основні терміни, що використовуються в галузі дослідження,
основні функціональні фрази для ведення дискусій та презентацій,
участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю,
особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях,
граматичні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури,
правила англійського синтаксису, мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування,
міжкультурні відмінності між Україною і країнами світу, зокрема країнами мовою яких вивчається,

стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук.

Вміти:

адекватно реагувати на основні ідеї та брати активну участь у обговореннях, бесідах, що пов'язані з навчанням, роботою та особистим життям,

розуміти і продукувати особисту кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо),

правильно заповнювати бланки різних форматів відомостями про себе та організацію, здійснювати безпосереднє усне й писемне спілкування в академічному та професійному середовищі з урахуванням особливостей міжкультурної комунікації,

розуміти зміст письмової наукової інформації та рівень релевантності для власної теми дослідження,

організовувати інформацію, отриману з письмових джерел, у вигляді конспектів та нотаток для подальшого використання,

аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей,

продувати зв'язні та послідовні усні монологи на основі прочитаної професійної літератури,

підтримувати розмову та аргументувати відносно тем, що обговорюються під час дискусій та семінарів, представляти та обґрунтовувати свої погляди на теми обговорення, використовуючи мовні форми, властиві для ведення дискусій,

адекватно реагувати на питання під час співбесіди, знати основні елементи та види співбесіди та вимоги до пошукувачів,

викладати власні думки та аналіз результатів роботи під час нарад, зборів та семінарів,

розрізняти різні жанри автентичних текстів, пов'язаних зі спеціальністю, з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет джерел та визначати позицію і точки зору автора,

Опанувати навиками:

виконувати анотування та реферування джерел наукової інформації на належному рівні граматичної та академічної коректності,

аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей,

розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису засобів візуалізації,

писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки,

складати ділову документацію (звіт, огляд тощо) з високим рівнем граматичної коректності,

складати ефективне резюме, лист супроводу та інші документи, потрібні для працевлаштування.

Студенти, вивчаючи навчальну дисципліну «Англійська мова» набувають необхідних знань і практичних навичок щодо успішного оволодіння навиками читання, аудіювання, мовлення та письма англійською мовою.

В узагальненому вигляді їх можна навести наступним чином:

у когнітивній сфері:

студент здатний продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження;

студент здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях;

студент здатний продемонструвати знання основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю;

студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування;

студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури;

в афективній сфері:

студент здатний критично осмислювати навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу власну позицію щодо практичного використання теоретичних знань;

студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем в процесі обговорення навчальних матеріалів на практичних заняттях, при виконанні індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики;

у психомоторній сфері:

студент здатний самостійно застосовувати науковий підхід щодо основних принципів побудови діалогу та монологу;

студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей;

студент здатний контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу;

студент здатний самостійно здійснювати пошук і систематизацію літературного матеріалу.

Формулювання спеціальних результатів із їх розподілом за темами представлені нижче:

Тема	Зміст програмного результату навчання
1	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний розуміти основні функціональні фрази для усного та писемного опису життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний брати участь у колективному обговоренні опису життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний застосовувати на практиці усний та писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо
2	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний розуміти структуру писемної комунікації; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний пояснювати правила заповнення бланків з відомостями про себе та організацію (візи, участь у конференції тощо); <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний заповнювати бланки з відомостями про себе та організацію.
3	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати знання основ писемного спілкування; • студент здатний розрізняти види мовлення; • студент здатний розумітися на алгоритмі писемного спілкування; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний обговорювати форми вербальної комунікації та культуру мовлення; • студент здатний вести діалог і монолог; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний розрізняти зовнішню і внутрішню мови; • студент здатний володіти усною і письмовою мовами; студент здатний застосовувати на практиці мовні прийоми, зворотній зв'язок.
4	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати знання стратегій ефективного читання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний розуміти зміст письмової наукової інформації та рівень релевантності для власної теми дослідження; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
5	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний розуміти правила англійського синтаксису, мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей; <i>у психомоторній сфері:</i>

Тема	Зміст програмного результату навчання
	• студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
6	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний розуміти міжкультурні відмінності між Україною і країнами світу, зокрема країнами мова яких вивчається; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний підтримувати розмову та аргументувати відносно тем, що обговорюються під час дискусій та семінарів, представляти та обґрунтовувати свої погляди на теми обговорення, використовуючи мовні форми, властиві для ведення дискусій; <i>у психомоторній сфері:</i> студент здатний продемонструвати знання основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю.
7	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати знання основних граматичних структур, необхідних для іншомовного спілкування; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати навички розуміння змісту письмової інформації та рівня її релевантності; <i>у психомоторній сфері:</i> розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису засобів візуалізації.
8	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний продукувати зв'язні та послідовні письмові висловлення; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
9	<i>У когнітивній сфері:</i> • стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук; <i>в афективній сфері:</i> • організовувати інформацію, отриману з письмових джерел, у вигляді конспектів та нотаток для подальшого використання; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей.
10	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний розуміти особливості граматичних структур, типових для академічного письма; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний розрізняти різні жанри автентичних текстів, пов'язаних зі спеціальністю, з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет джерел та визначати позицію і точки зору автора; <i>у психомоторній сфері:</i>

Тема	Зміст програмного результату навчання
	• студент здатний скласти ділову документацію (звіт, огляд тощо) з високим рівнем граматичної коректності.
11	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати знання стратегій ефективного читання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний розуміти зміст письмової наукової інформації та рівень релевантності для власної теми дослідження; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
12	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний відрізнити формат різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати навички продукування текстів презентацій та доповідей з використанням технічних засобів та наочності; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний скласти тексти презентацій та доповідей з високим рівнем граматичної коректності.
13	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент розуміється на складанні резюме та заповненні документів, необхідних для працевлаштування та пошуку роботи; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати навички адекватно реагувати на питання під час співбесіди, знати основні елементи та види співбесіди та вимоги до пошукувачів; <i>у психомоторній сфері:</i> • студент здатний скласти ефективне резюме, лист супроводу та інші документи, потрібні для працевлаштування.
14	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати знання основних граматичних структур, необхідних для іншомовного спілкування; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний продемонструвати навички розуміння змісту письмової інформації та рівня її релевантності; <i>у психомоторній сфері:</i> • розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису засобів візуалізації.
15	<i>У когнітивній сфері:</i> • студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; • студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури; <i>в афективній сфері:</i> • студент здатний критично осмислювати навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу власну позицію щодо практичного використання теоретичних знань;

Тема	Зміст програмного результату навчання
	у психомоторній сфері: студент здатний контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу.

III ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна форма)				
		Усього	в т.ч.			
			Л	П (С)	Лаб	СРС
Змістовий модуль 1 Спілкування в академічному середовищі						
1.	Персональна та професійна ідентифікація.	6	0	2	0	4
2.	Передача та обмін науковою інформацією на основі читання текстів з фаху.	6	0	2	0	4
3.	Участь у конференціях, наукових диспутах тощо (доповіді, дискусії на професійні теми).	6	0	2	0	4
4.	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	0	2	0	4
5.	Загальне робоче оточення і повсякденна робота (співбесіда).	6	0	2	0	4
6.	Міжнародні конференції, зустрічі, дискусії. Типи академічної друкованої літератури.	6	0	2	0	4
7.	Модульний тест.	6	0	2	0	4
Змістовий модуль 2 Академічне іншомовне письмо						
8.	Організація роботи науковця. Питання професійного та академічного характеру.	6	0	2	0	4
9.	Робота з професійною літературою та діловою документацією.	6	0	2	0	4
10.	Особливості медіації академічної інформації.	6	0	2	0	4
11.	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	0	2	0	4
12.	Участь у конференціях, наукових диспутах (презентації).	6	0	2	0	4
13.	Працевлаштування (резюме, супровідний лист тощо).	6	0	2	0	4
14.	Модульний тест.	6	0	2	0	4
15.	Підсумкове заняття	6	0	2	0	4
Усього годин		90	0	30	0	60

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

3.2. Тематика практичних занять

№ з/п	Тема заняття
1.	Усний та писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо
2.	Заповнення бланків з відомостями про себе та організацію (візи, участь у конференції тощо)
3.	Передача та обмін науковою інформацією. Вивчаюче читання текстів з фаху. Ведення конспектів, складання нотаток.
4.	Індивідуальне позааудиторне читання.
5.	Професійні усні доповіді (монологи з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням) на основі прочитаної професійної літератури. Інтерв'ювання. Участь у вчених нарадах, зборах та семінарах.
6.	Участь у дискусіях на теми навчання, наукових диспутів, засіданнях круглого столу тощо. Особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації
7.	Контрольна робота.
8.	Написання електронних повідомлень, листів академічного характеру. Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо)
9.	Іншомовне реферування і анотування професійної літератури.
10.	Особливості медіації академічної інформації. Особливості граматичних структур, типових для академічного письма. Особливості академічного та професійного реєстру.
11.	Індивідуальне позааудиторне читання.
12.	Підготовка та проведення презентацій (виступів - доповідей). Підготовка текстів презентацій та доповідей. Технічні засоби та наочність.
13.	Складання резюме та заповнення документів, необхідних для працевлаштування та пошуку роботи.
14.	Контрольна робота.
15.	Огляд засвоєного матеріалу.

3.3. Перелік індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми або тем, з яких виконується індивідуальне завдання	Назва і вид індивідуального завдання
1.	1. Публічне управління та адміністрування в англійській мові наукових працях	Індивідуальне позааудиторне читання
2.	2. Англійська наукова література з публічного управління та адміністрування	Індивідуальне позааудиторне читання

IV КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

1.1. Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань студентів денної форми навчання

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Мак балів	Характеристика критеріїв досягнення результату навчання для отримання максимальної кількості балів
1.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
2.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
3.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
4.	Індивідуальне завдання	20	Відмінне виконання комплексу завдань з позааудиторноо читання лише з незначною кількістю помилок
5.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
6.	Модульна контрольна робота	40	Студент виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля
Поточний контроль		100	-
Підсумковий контроль		100	Студент виконав тестові та теоретичні завдання та навів аргументовані відповіді на ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
Всього		100	-

1.2. Критерії оцінювання сформованості програмних результатів навчання під час підсумкового контролю

Синтезований опис компетентностей	Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмного результату навчання
Когнітивні: - студент здатний продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження; - студент здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; - студент здатний продемонструвати знання основних	75-89% - студент припускається суттєвих помилок відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування
	60-74% - студент некоректно формулює основні граматичні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури
	менше 60% - студент не може продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження; не здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; не здатний продемонструвати знання основних

Синтезований опис компетентностей	Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмного результату навчання
функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю; • студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; • студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури.	функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю.
Афективні: • студент здатний критично осмислювати навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу власну позицію щодо практичного використання теоретичних знань; • студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем в процесі обговорення навчальних матеріалів на практичних заняттях, при виконанні індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики	75-89% - студент припускається певних логічних помилок в аргументації власної позиції в дискусіях на заняттях та під час захисту індивідуальних завдань 60-74% - студент припускається істотних логічних помилок в аргументації власної позиції, слабо виявляє ініціативу до участі у дискусіях та індивідуальних консультаціях за наявності складності у виконанні індивідуальних завдань менше 60% - студент не здатний продемонструвати володіння логікою та аргументацією у виступах, не виявляє ініціативи до участі у дискусії, до консультування з проблемних питань виконання індивідуальних завдань
Психомоторні: • студент здатний самостійно застосовувати науковий підхід щодо основних принципів побудови діалогу та монологу; • студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей; • студент здатний контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу; • студент здатний самостійно здійснювати пошук і систематизацію літературного матеріалу.	75-89% - студент припускається певних помилок у стандартних методичних підходах та відчуває ускладнення при їх модифікації за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації 60-74% - студент відчуває ускладнення при модифікації стандартних методичних підходів за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації менше 60% - студент нездатний самостійно здійснювати пошук та опрацювання необхідного матеріалу, не виконує індивідуальні завдання, проявляє ознаки академічної недоброчесності при підготовці індивідуальних завдань та виконанні контрольних робіт, не сформовані навички самооцінки результатів навчання

V ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Характеристика змісту засобів оцінювання
1.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	- фронтальне опитування за тематикою дисципліни; - оцінювання активності участі у виконанні завдань
2.	Індивідуальні завдання	оцінювання самостійності та якості виконання завдання в ході звіту-захисту та співбесіди
3.	Модульні контрольні роботи	стандартизовані тести
Підсумковий контроль		стандартизовані тести

VI РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Основна література

1. Рушинская И.С. About sociology in English. О социологии: Практикум по английскому языку / И.С. Рушинская. – М. : Флинта : Наука, 2000. – 112 с.
2. Сімкова І.О. Англійська мова професійного спрямування. Методичні вказівки до практичних занять для студентів III курсу ФСП напрямів підготовки 8.18010018 «Адміністративний менеджмент» і 7.040202 «Соціальна робота» / І.О. Сімкова, С.І. Неїжко. – [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://library.ntu-kpi.kiev.ua:8080/handle/123456789>
3. Baade K. Business Result. Advanced Student's Book / K. Baade, Ch. Holloways, J. Scrivener, R. Turner – Oxford : Oxford University Press, 2010. – 168 p.
4. British Council [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm> – Заголовок з екрану.

6.2. Допоміжна література

1. Dooley J. Grammarway. Practical English Grammar / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 1999. – 224 p. 248
2. English for Specific Purposes (ESP) National Curriculum for Universities / [Бакаєва Г.Є., Борисенко О.А., Зуєнок І.І. та ін.]. – К. : Ленвіт, 2005. – 119 с.
3. Goodale M. The language of meeting / M. Goodale – Boston : Thomson Learning Inc., 2006. – 128 p.
4. Lebeau I. Language Leader. Course book / I. Lebeau, G. Rees. – Essex : Pearson Education Limited, 2008. – 168 p.
5. Multitran System for translators [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://www.multitran.ru/c/m.exe?CL=1&l1=1&s=acceptable+>
6. Powell M. In Company Upper Intermediate / M. Powell. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 160 p.

6.3. Інформаційні ресурси

1. <http://www.gsas.harvard.edu>
2. <http://owl.english.purdue.edu/>
3. <http://europass.cedefop.europa.eu>