

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра іноземних мов
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПРАКТИЧНИЙ КУРС
З ІНШОМОВНОГО ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: _____ «Мікро- та наноелектронні прилади і пристрої»
(назва освітньої програми)

Спеціальність: _____ 153 «Мікро- та наносистемна техніка»

Галузь знань: _____ 15 «Автоматизація та приладобудування»
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: _____ магістр
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри
іноземних мов
(найменування кафедри)

Протокол № _____ від _____ 2021 р.

м. Запоріжжя, 2021

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	ОК 04 Практичний курс з іншомовного ділового спілкування <i>характеристика навчальної дисципліни: обов'язкова</i>
Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський) рівень</i>
Викладач	<i>Жукова Наталія Михайлівна, кандидат філологічних наук посада – доцент кафедри іноземних мов</i>
Контактна інформація викладача	<i>Телефон кафедри: 769-82-48</i>
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>Заняття з навчальної дисципліни проводиться відповідно до розкладу занять</i>
Обсяг дисципліни	<i>Кількість: годин – 90, кредитів – 3, розподіл годин: практичні заняття – 30 г, самостійна робота - 60 г, вид контролю – залік</i>
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<p><i>Перелік дисциплін, вивчення яких має передувати дисципліні</i></p> <p>Іноземна мова</p> <p><i>Перелік конкретних тем, компетентностей, які полегшують засвоєння дисципліни</i></p> <p>здатність вчитися і засвоювати нові знання, працювати в команді, критично мислити, виявляти творчий підхід до вирішення поставленого завдання</p> <p><i>Перелік дисциплін, для вивчення яких є обов'язковими знання, здобуті при вивченні цієї дисципліни.</i></p> <p>Вивчення усіх дисципліни тісно пов'язане зі знанням іноземної мови, яке є запорукою доступу до інформації про новітні розробки, тенденції в галузі мікро- та наноелектронних приладів і пристроїв і дає можливість налагодити контакти з колегами на міжнародному рівні для обміну досвідом та ефективної співпраці.</p>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни основна загальна компетентність, яку удосконалять здобувачі вищої освіти, — К03. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>Крім того, студенти розвинуть такі загальні компетентності:</p> <p>ЗК3. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК05. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК07. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>Очікувані програмні результати навчання.</p> <p>Після успішного навчання за програмою дисципліни «Практичний курс з іншомовного ділового спілкування» здобувачі вищої освіти повинні досягти таких програмних результатів у частині, що стосується іноземної мови:</p> <p>Р5. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем і результатів діяльності у сфері мікро- та наноелектроніки, презентації результатів досліджень та інноваційних проєктів.</p> <p>Р8. Збирати необхідну інформацію, використовуючи науково-технічну літературу, бази даних та інші джерела, аналізувати і оцінювати її.</p>	
4. Мета вивчення навчальної дисципліни	
<p>Метою вивчення навчальної дисципліни «Практичний курс з іншомовного ділового спілкування» є формування у здобувачів вищої освіти комунікативної компетентності для спілкування в академічному та професійному контексті.</p>	
5. Завдання вивчення дисципліни	
<p>Програма курсу реалізується шляхом виконання таких завдань:</p> <ul style="list-style-type: none"> • розвивати у студентів комунікативні мовленнєві компетентності для забезпечення їхнього успішного спілкування в академічному та професійному середовищі; • розвивати у студентів загальні компетентності, вміння учитися, сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту і після закінчення ЗВО впродовж усього життя; 	

- залучати студентів до академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;
- допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови;
- сприяти укріпленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити внесок у міжнародну співпрацю;
- поглиблювати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

6. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1. Ділове спілкування іноземною мовою

Змістовий модуль 1. Працевлаштування та навчання впродовж життя

1. М'які навички. Пошук вакансій, створення профілю на платформі для пошуку вакансій (e.g. LinkedIn). Особистий бренд.
2. Підготовка резюме та супровідного (мотиваційного) листа.
3. Рекомендації для успішної співбесіди.
4. Академічна доброчесність. Уникнення плагіату. Цитування. Референс-менеджери.
5. Міжнародні іспити для навчання та кар'єри: призначення, структура, екзаменаційні стратегії.

Змістовий модуль 2. Створення мережі контактів та співпраця у професійному середовищі

1. Етика ділового спілкування. Налагодження контакту. Спілкування у складних ситуаціях. Ділова кореспонденція. Нетікет
2. Конференції та ділові зустрічі (світські бесіди, створення мережі професійних контактів). Спілкування по телефону. Голосові повідомлення.
3. Генерування та презентація ідей. Ключові елементи презентації, мова тіла, зоровий контакт, зворотній зв'язок, допоміжні візуальні засоби.
4. Робота на онлайн ринку Презентація інноваційних продуктів компанії.
5. Спілкування з клієнтами.
6. Пошук грантових програм та проєктів. Вимоги до кандидатів. Написання грантової/проєктної заявки.
7. Безпека на робочому місці.

7. План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1-6	Змістовий модуль 1. Працевлаштування та навчання впродовж життя	практичні заняття, самостійна робота студента	36
7-15	Змістовий модуль 2. Створення мережі контактів та співпраця у професійному середовищі	практичні заняття, самостійна робота студента	54

8. Самостійна робота

Модуль 1. Ділове спілкування іноземною мовою

Змістовий модуль 1. Працевлаштування та навчання впродовж життя

- Читання тексту про персональний брендинг, виконання вправ на перевірку розуміння прочитаного.
- Аудіювання «Talking about priorities», виконання вправ на перевірку розуміння прочитаного та закріплення відповідних функціональних фраз.
- Виконання вправ на закріплення граматичного матеріалу за темою «Narrative tenses».
- Написання електронного листа 'Introducing yourself'.
- Написання електронного листа 'Action points'.
- Написання електронного листа 'Requesting an update'.
- Читання тексту з порадами щодо успішної співбесіди.
- Читання тексту про академічну доброчесність, написання анотації.
- Виконання тестових завдань іспиту IELTS з використанням вивчених стратегій.

Перегляд TedTalks за темами модуля, ведення читацького щоденника.

Змістовий модуль 2. Створення мережі контактів та співпраця у професійному середовищі

Перегляд відео 'Dealing with disagreement', виконання вправ на перевірку розуміння побаченого та почутого, закріплення функціональних фраз.

Аудіювання 'Dealing with conflict', виконання вправ на перевірку розуміння почутого, закріплення функціональних фраз.

Аудіювання 'Generating and presenting ideas', виконання вправ на перевірку розуміння почутого, закріплення функціональних фраз.

Читання тексту 'Product testing', виконання вправ на перевірку розуміння прочитаного, повторення граматичної структури Present Perfect.

Аудіювання 'Selling a product', виконання вправ на основі прослуханого.

Описання товару.

Написання листа-підтвердження замовлення.

Написання короткого звіту.

Написання листа-подяки.

Аудіювання 'Who funded you?', виконання вправ на основі прослуханого.

Перегляд TedTalks за темами модуля, ведення читацького щоденника.

9. Система та критерії оцінювання курсу

При організації навчального процесу передбачено проведення контрольних заходів, які включають у себе *вхідний, поточний, рубіжний та семестровий* контроль.

Вхідний контроль (Placement assessment: formative, summative) має вигляд діагностичного (вхідного) тестування та передбачає з'ясування рівня володіння студентами базовими знаннями, вміннями і навичками, їхньої готовності до сприймання нового матеріалу. За результатами вхідного тестування викладач вносить корективи в організацію навчального процесу, обирає форми індивідуальної роботи, ухвалює рішення щодо технологій групового навчання.

Поточний контроль (Continuous assessment: formative, summative) здійснюється під час практичних занять. Поточний вид контролю має на меті з'ясувати успішність засвоєння навчального матеріалу. На підставі його результатів оперативно вносяться корективи в навчальний процес, визначаються напрями індивідуальної та колективної роботи зі студентами, проводиться педагогічна діагностика чинників складностей.

Рубіжний контроль (Interim assessment: formative, summative) – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни.

Результати рубіжного контролю виставляються за 100-бальною шкалою.

За підсумками першого та другого рубіжного (модульного) контролю формується підсумкова оцінка знань студентів, яка оголошується до початку екзаменаційної сесії. Під час екзаменаційної сесії студенти, які бажають підвищити оцінку за підсумками рубіжного контролю, складають залік.

Підсумкова оцінка: залік.

Форми контролю: усне опитування студентів; виконання письмових завдань; залік.

Контроль та оцінювання знань студентів здійснюються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (затверджене на засіданні вченої ради (протокол від 30.08.2019 р. № 1), надано чинності наказом ректора від 30 серпня 2019 р. № 228).

У разі, якщо студент самостійно або під час стажування або роботи, академічної мобільності, навчання в закладах освіти, на курсах або на підприємствах, тощо. вивчив частково або повністю матеріал, що відповідає компетентностям та результатам навчання з дисципліни або модуля або теми, відповідний матеріал може бути зарахований замість вивчення передбаченого матеріалу з дисципліни, модуля або теми. Студент має подати викладачу документи, що підтверджують вивчення ним відповідного обсягу дисципліни, та продемонструвати викладачу отримані компетенції та результати навчання шляхом написання письмової контрольної роботи / тесту / проведення усної співбесіди / складання заліку.

Підсумкова оцінка та окремі оцінки за складові дисципліни можуть бути перескладені. Перескладання поточних та рубіжних форм контролю здійснюється під час проведення

консультацій відповідно до графіку. Викладач повинен на вимогу студента пояснити поставлену оцінку. Підсумкова оцінка з курсу може бути оскаржена студентом шляхом перескладання викладачу або подання заяви декану факультету з зазначенням конкретних причин і фактів. Декан, у разі згоди, призначає комісію щодо прийняття заліку з дисципліни. У разі незгоди декан надає обґрунтування відмови студенту щодо оскарження оцінки. Рішення декана може бути оскаржене шляхом подання відповідної заяви ректору. Рішення ректора може бути оскаржене у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

10. Політика курсу

При вивченні дисципліни відвідування студентом практичних занять, а також контрольних заходів за затвердженим розкладом є обов'язковим. За згоди викладача студенту може бути надана можливість вільного відвідування занять та проходження форм контролю з дисципліни за індивідуальним графіком. Також допускається використання системи дистанційного навчання НУ "Запорізька політехніка" Moodle, електронної пошти, телефону, засобів відеоконференцзв'язку, відеоканалів і месенджерів для вивчення дисципліни, консультацій, подання звітів та проведення контрольних заходів з надійною ідентифікацією особи студента.

Студент повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності при вивченні дисципліни та підготовці академічних текстів (звітів, презентацій тощо). У разі виявлення викладачем порушень академічної доброчесності студентом (зокрема плагіату, списування, фальшування, підробки підпису / оцінки викладача), оцінка, отримана студентом за відповідний вид робіт, скасовується і потребується його повторне виконання та повторне складання відповідних контрольних заходів.

11. Література

1. O'Keeffe, M., Lansford, L., Wright, R., Frendo, E., Wright, L. (2018) Business Partner B1. Pearson
2. Stephenson, H., Lansford, L., Dummet, P. (2016) Keynote Upper-intermediate. National Geographic, Cengage learning