

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

Національний університет «Запорізька політехніка»

(повне найменування закладу вищої освіти)

Кафедра іноземних мов

(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан ФЕУ

Владислав КОРОЛЬКОВ

08 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВК

Англійська мова для життя та кар'єри

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

факультет економіки та управління
(найменування інституту, факультету)

мова навчання державна

2022 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни “Англійська мова для життя та кар’єри”
(назва навчальної дисципліни)

для здобувачів вищої освіти

спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління»

(назва освітньої програми (спеціалізації))

«26» 08 _____, 2022 року - 14 с.

Розробники: доцент Адаменко О., старший викладач Войтенко С.В.

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол від «26» 08 2022 року № 1 _____

В.о.завідувача кафедри _____ іноземних мов

(найменування кафедри)

«26» 08 _____ 2022 року _____ (Наталія ЖУКОВА)
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено науково-методичною комісією Факультету економіки та управління
(найменування факультету)

Протокол від «29» 08 _____ 2022 року № 37 _____

«29» 08 _____ 2022 року Голова _____ (Владислав КОРОЛЬКОВ)
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми

« » _____ 2022 року Керівник групи _____ (Петро ГУДЗЬ)
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 2022 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <u>281 Публічне управління та адміністрування</u> (шифр і найменування)	обов'язкова (вибіркова)	
Модулів –	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація) <u>«Регіональне управління»</u> (код і найменування)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин -		5-й, 6-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції	
		Практичні, семінарські	
		60 год.	
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		120 год.	
		Індивідуальні завдання:	
		Вид контролю: залік – 3 семестр залік – 4 семестр	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми навчання – 33%.

1. Мета навчальної дисципліни

Загальною метою дисципліни «Англійська мова для життя та кар'єри» є формування у студентів комунікативної компетенції, що забезпечує вільне соціально-побутове, соціально-культурне та загально-професійне спілкування в усній та письмовій формах.

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких **завдань**:

- Практичні:** формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому академічному та професійному середовищі.
- Освітні:** формувати у студентів загальні компетентності (декларативні знання, вміння та навички, компетентність існування та вміння учитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту.
- Пізнавальні:** залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.
- Розвиваючі:** допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови.
- Соціальні:** сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.
- Соціокультурні**
: досягати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Програма дисципліни «**Англійська мова для життя та кар'єри**» складена з урахуванням освітньо-професійної програми спеціальності і сприяє розвитку таких **загальних компетентностей**:

ЗК2 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

ЗК3 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя

ЗК08 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК10 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК11 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12 Навички міжособистісної взаємодії

ЗК13 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні компетентності:

Компетенції згідно освітньої програми	Складові компетентності
СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно- правових та морально-етичних норм поведінки. СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	Здатність спілкуватися іноземною мовою у знайомому академічному та загально-професійному середовищі
	Здатність до читання літератури за фахом
	Здатність до самостійного пошуку та опрацювання інформації для проведення дослідження, визначення мети та завдань дослідження
	Здатність до пошуку інформації та підготовка її графічної презентації, усна та писемна презентація графічної інформації, планування, структурування, логічне поєднання частин інформації, аргументів для підтримки та розвитку теми дослідження
	Здатність відповідати на питання

	слухачів та приймати участь у обговоренні
	Здатність писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у міжнародних академічних заходах, програмах обміну студентами та для працевлаштування.

Очікувані програмні результати навчання:

ПР2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою

ПР3Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою

ПР7. Вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції

ПР12 Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Спілкування в професійному середовищі (English for career).

Тема 1. Job market (Ринок праці): job descriptions, application forms, contacting potential employer.

Тема 2. Starting work (Початок робочого процесу): employment contracts, introducing (describing yourself, your skills, experience and hobbies), responsibilities and daily routines (time eaters).

Тема 3. Working risks and challenges (Робочі ризики та виклики): communication in tough situations (expressing cause and effect; overcoming misunderstanding in communication), health and safety (talking to the doctor, describing symptoms, responding to questions).

Тема 4. Working together (Взаємодія на роботі): messages and memos, brainstorming new ideas (making suggestions), problem solving (participating in a discussion, talking about changing situations), decision making (be persuasive).

Тема 5. Projects (Проекти): present visual information, asking for and giving opinions.

Тема 6. Conferences and business meetings (Конференції та ділові зустрічі): how to get the venue, registration forms, small talks (types of conversation, responding to questions and comments).

Тема 7. Training/Internship (Тренування/стажування): exchanging information.

Змістовий модуль 2. Спілкування в соціально-побутових ситуаціях (English for life).

Тема 1. Facts and figures (Факти та цифри): asking for and explaining factual and numerical information.

Тема2. Guests and visitors (Гості та відвідувачі): welcoming visitors, making suggestions and offers, talking about rules and regulations.

Тема 3. Customer service (Обслуговування клієнтів): inquiries (making polite requests), reassurance and sympathy.

Тема 4. Ethical issues (Етичні справи): dealing with discrimination, bullying and harassment, mind your manners.

Тема 5. Success and achievements (Успіх та досягнення): talking about results and outcomes (evaluating, comparing).

Тема 6. Breakdowns and faults (Невдачі та помилки): discuss problems and offer advice/recommendations.

Тема 7. Leisure time (Вільний час): eating out, sightseeing, shopping.

Тема 8. Trips/Travelling (Подорожування): ways of travelling, accommodation (a letter of complaint), money talk (attitudes to money).

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усьог о	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Спілкування в професійному середовищі (English for career).												
Тема 1. Job market (Ринок праці)	12		4			8						
Тема 2. Starting work (Початок робочого процесу)	12		4			8						
Тема 3. Working risks and challenges (Робочі ризики та виклики)	13		4			9						
Тема 4. Working together (Взаємодія на роботі)	13		4			9						
Тема 5. Projects (Проекти)	13		4			9						
Тема 6. Conferences and business meetings (Конференції та ділові зустрічі)	15		6			9						
Тема 7. Training/Internship (Тренування/стажув	12		4			8						

ання)												
Разом за змістовим модулем 1	90		30			60						
Модуль 2												
Змістовий модуль 2. Спілкування в соціально-побутових ситуаціях (English for life).												
Тема 1. Facts and figures (Факти та цифри)	8		2			6						
Тема 2. Guests and visitors (Гості та відвідувачі)	12		4			8						
Тема 3. Customer service (Обслуговування клієнтів)	11		4			7						
Тема 4. Ethical issues (Етичні справи)	11		4			7						
Тема 5. Success and achievements (Успіх та досягнення)	12		4			8						
Тема 6. Breakdowns and faults (Невдачі та помилки)	12		4			8						
Тема 7. Leisure time (Вільний час)	12		4			8						
Тема 8. Trips/Travelling (Подорожування)	12		4			8						
Разом за змістовим модулем 2	90		30			60						
Усього годин			60			120						

4. Теми семінарських занять

Не передбачено програмою

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Змістовий модуль 1. Спілкування в професійному середовищі (English for career).	
1.	Тема 1. Job market (Ринок праці)	4
2.	Тема 2. Starting work (Початок робочого процесу)	4
3.	Тема 3. Working risks and challenges (Робочі ризики та виклики)	4

4.	Тема 4. Working together (Взаємодія на роботі)	4
5.	Тема 5. Projects (Проекти)	4
6.	Тема 6. Conferences and business meetings (Конференції та ділові зустрічі)	6
7.	Тема 7. Training/Internship (Тренування/стажування)	4
	Змістовий модуль 2. Спілкування в соціально-побутових ситуаціях (English for life).	
1.	Тема 1. Facts and figures (Факти та цифри)	2
2.	Тема 2. Guests and visitors (Гості та відвідувачі)	4
3.	Тема 3. Customer service (Обслуговування клієнтів)	4
4.	Тема 4. Ethical issues (Етичні справи)	4
5.	Тема 5. Success and achievements (Успіх та досягнення)	4
6.	Тема 6. Breakdowns and faults (Невдачі та помилки)	4
7.	Тема 7. Leisure time (Вільний час)	4
8.	Тема 8. Trips/Travelling (Подорожування)	4

6. Теми лабораторних занять

Не передбачено програмою

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Змістовий модуль 1. Спілкування в професійному середовищі (English for career). Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого використання в усній та письмовій формах. Робота з різноманітними ресурсами мережі Інтернет для знаходження інформації про працевлаштування, програми обміну студентами, практичні конференції тощо. Читання масиву автентичних текстів професійного спрямування з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації. Написання електронних повідомлень, коментарів з дотриманням правил кібер-етикету. Заповнення та редагування анкет та реєстраційних форм, заяв, відгуків, складання тез.	60
2.	Змістовий модуль 2. Спілкування в соціально-побутових ситуаціях (English for life). Читання оригінальних матеріалів у форматі повідомлень, запитів, опитувань, та контрактів, а також текстів побутової сфери (меню, блогів, листівок тощо). Перегляд та аналіз автентичних відеоматеріалів з метою сприйняття лексичних одиниць, усталених словосполучень та граматичних конструкцій в	60

	адекватному аудіовізуальному контексті; створення сприятливих умов для формування комунікативної і соціокультурної компетенції студентів. Написання електронних листівок, скарг та претензій, письмове оформлення привітань та запрошень.	
	Разом	120

8. Індивідуальні завдання

Не передбачено програмою.

9. Методи навчання

Методи навчання визначають способи цілеспрямованої реалізації навчального процесу, тобто взаємопов'язаної діяльності викладача та студентів, які спрямовані на розв'язання навчально-виховних завдань. З урахуванням освітньо-професійної програми спеціальності рекомендується використання наступних методів та форм роботи:

- підготовка доповідей;
- узагальнення інформації (текстової, аудіо-, відеозаписів);
- виконання творчих завдань;
- підготовка презентацій (індивідуально і в командах);
- оцінка власних робіт та робіт інших студентів;
- рольові ігри;
- тематичне/цільове дослідження (case studies);
- моделювання ситуацій (simulations);
- дискусії;
- пошук інформації в інтернеті, використання мобільних застосунків;
- написання анотацій;
- спілкування з носіями мови (за наявності такої можливості).

10. Очікувані результати навчання з дисципліни

Після вивчення змістового модуля 1 студенти повинні вміти:

- вести розмову на загальні теми і теми, пов'язані з фаховою діяльністю, висловлювати і обмінюватись думками та фактичною інформацією про події у професійній сфері;
- демонструвати розуміння чітких і простих повідомлень, попереджень, інструкцій у професійних та соціально-побутових ситуаціях;
- писати електронні повідомлення, передавати інформацію, що має безпосереднє відношення до професійного середовища;
- письмово висловлювати свою думку, коментувати думки інших, погоджуватись/не погоджуватись з інформацією в соціальних мережах і віртуальному середовищі;
- заповнювати заявки, реєстраційні форми, анкети з відповідним ступенем точності і адекватності.

Після вивчення змістового модуля 2 студенти будуть здатні:

- розпізнавати фактичну/нефактичну, важливу/менш важливу, актуальну/неактуальну інформацію у текстах соціально-побутового змісту;
- розуміти основні ідеї та розпізнавати загальну/конкретну інформацію з аудіо та відео джерел у типових ситуаціях, пов'язаних з соціально-побутовою та соціально-культурною сферами;
- демонструвати розуміння значення лексичних одиниць, усталених словосполучень та стійких фраз, а також вдало вживати їх у відповідних контекстах;
- складати скарги та претензії, оформлювати привітання та запрошення у письмовій формі;
- реагувати на запитання, організовувати обговорення, висловлювати свої думки за тематикою бесіди, користуючись відповідними лінгвістичними засобами.

11.Засоби оцінювання

При організації навчального процесу в НУ «Запорізька політехніка» передбачено проведення контрольних заходів, які включають *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 (multiple-choice, interview). 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/екзамен.

Підсумкова оцінка виставляється за 100-бальною.

Форми контролю:

- усне опитування студентів (Interviewing);
- рубіжний контроль (Interim assessment);
- залік.

Змістовий модуль 1. Спілкування в професійному середовищі.

Поточний контроль (Continuous Assessment: formative-summative)

- виконання практичних завдань на заняттях та завдань для самостійної роботи;
- написання електронного повідомлення та/або коментар для веб-сторінки на соціально-побутову чи професійну тематику;
- заповнення аплікаційних та реєстраційних форм для участі у конференції та/або освітній програмі;
- презентування інформації з зоровою підтримкою

Підсумковий контроль: (Final assessment)

Контрольна робота (Multiple-choice test). Презентація

Змістовий модуль 2 Спілкування в соціально-побутових ситуаціях

Поточний контроль

Тести для перевірки навичок читання/аудіювання таких типів:

- множинного вибору (multiple choice);
- позначення речень, як таких, що відповідають/не відповідають змісту (вірно/невірно) або таких, що взагалі не містять інформації з прочитаного чи прослуханого тексту (not given);
- доповнення речення: заповнення пропусків, вибір закінчення речення;
- правильне розташування слів у реченні (ordering);
- знаходження відповідності (matching) (абзаців тексту до заголовків, термінів до їх визначень);
 - участь в обговоренні змісту статті з газети, відео сюжету на соціально-побутову та професійну теми;
 - ведення блогу;
 - написання листа-скарги.

Підсумковий контроль:

Контрольна робота (Тест на перевірку вмінь використання мови за тематикою модуля).

12. Критерії оцінювання

Залік

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий модуль 1							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	
10	12	14	14	16	16	18	100

Екзамен

Поточне тестування та самостійна робота								Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1									
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15		
12	12	12	12	12	12	14	14		100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

13. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів II-III курсу денної форми навчання з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» / укл. : С.В. Войтенко, Т.М. Суворова . – Запоріжжя : ЗНТУ, 2016. – 46 с.
2. Методичні вказівки для вдосконалення навичок аудіювання англійською мовою студентів денної форми навчання всіх спеціальностей (Upper-Intermediate Level) / укл. : Н.М. Жукова. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2015. – 54 с.

14. Рекомендована література**Базова**

1. Baade K., Holloway C., Schrivener J., Turner R. Business Result. Advanced student's book. Oxford, 2009. 168p.
2. Clare A., Wilson J. Language to go. Students' book. Pearson, Longman. - 128p
3. Cunningham S., Moor P. Cutting Edge . Student's book. Pearson Longman, 2008. 167 p.
4. Doff A., Craig T. Empower. Students' book. Cambridge University Press, 2015. 176 p.
5. Duckworth M., Turner R. Business Result. Upper-intermediate student's book. Oxford, 2009. 167p.
6. Hughes J., Naunton J. Business Result. Intermediate student's book. Oxford, 2008. 160p.
7. Pile Louise. E-mailing. Business Communication Skills. – Delta Publishing, 2004. – 64 p.
8. Кострицька С.І., Зуєнок І.І., Швець О.Д, Поперечна Н.В.. Англійська мова для навчання і роботи: підручник для студ. вищ. навч. закл.: у 4 т. Т. 1. Спілкування в соціальному, академічному та професійному середовищах =

English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 1 Socialising in Academic and Professional Environment / С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Дніпропетровськ : НГУ, 2015. – 162 с.

Допоміжна

1. Dooley J., Evans V. New Round-up 6. Edinburgh, 2011. 257 p.
2. Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
3. Fine D. The fine art of small talk. Hachette Books, 2005. 202 p.
4. Jay R. How to handle tough situations at work. Pearson Education, 2003. 201 p.
5. Kay F. Working with others. Smart skills. Legend press ltd, 2011. 130 p.
6. Kay F. Your savings: how to assess your savings, plan ahead and budget, Kogan Page Publishers. 2009. 128 p.
7. Loughheed L. Business correspondence. A guide to everyday writing. NY, 2003. 149 p.
8. Swan M., Walter C. How English works. A grammar practice book. Oxford, 2000. 358 p.
9. Wolfson R. The spirituality of welcoming. How to transform your congregation into a sacred community. Jewish Lights Publishing, 2006. 207 p.

15. Інформаційні ресурси

1. Job descriptions. URL: <https://resources.workable.com/job-descriptions/> (дата звернення: 124.02.2020).
2. Application forms. URL: <https://www.jotform.com/form-templates/category/application-form> (дата звернення: 24.02.2020).
3. Employment contracts. URL: <https://www.thebalancecareers.com/what-is-an-employment-contract-2061985> (дата звернення: 24.02.2020).
4. Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org/> (дата звернення: 15.02.2019).
5. Collins English Dictionary. URL: <https://www.collinsdictionary.com/> (дата звернення: 15.02.2019).
6. Longman Dictionary of Contemporary English Online. URL: <http://https://www.ldoceonline.com/> (дата звернення: 15.02.2019).