

Одеський національний університет імені І.І. Мечникова

(повна назва закладу вищої освіти)

Факультет/інститут геолого-географічний

Кафедра ґрунтознавства і географії ґрунтів



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

Запорожченко О. В.

20__ р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова за професійним спрямуванням

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 014.07 Середня освіта (Географія)
(код і назва спеціальності (тей))

2017 р.

Розробник:(вказати прізвища, наукові ступені, вчені звання та посади розробників)
Гарчева Ірина Олександрівна – кандидат філологічних наук, доцент кафедри природничих факультетів.

Навчальна програма затверджена на засіданні кафедри ґрунтознавства і географії ґрунтів
Протокол № 1 від "31" серпня 2017 року

Завідувач кафедри



(підпис)

Біланчин Я.М.

(прізвище та ініціали)

Обговорено та рекомендовано до затвердження навчально-методичною комісією (НМК)
геолого-географічного факультету:

Протокол № 1 від "05" вересня 2017 року

Голова НМК



(підпис)

Біланчин Я.М.

(прізвище та ініціали)

Вступ

Навчальна програма дисципліни «Іноземна мова (англійська) за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки першого (бакалаврського) рівня спеціальності 014 «Середня освіта (Географія)»

Предметом вивчення навчальної дисципліни є **лексика та граматика іноземної мови**, що надає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

Місце навчальної дисципліни в структурі освітнього процесу. Дисципліна «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) займає вихідне місце у структурно-логічній схемі і спирається на загальноосвітній курс вивчення іноземної мови.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному та професійному середовищах (Socialising in Academic and Professional Environments).
2. Змістовий модуль 2. Пошук та обробка інформації (Searching for and Processing Information).
3. Змістовий модуль 3. Презентація інформації (Presenting Information).
4. Змістовий модуль 4: Участь в академічній програмі обміну студентами, працевлаштування (Application Procedure).

Мета курсу «Іноземна мова (англійська) за професійним спрямуванням» є формування у студентів комунікативної компетентності, необхідної для спілкування у знайомих/ типових ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.

Завдання:

- Освітні:**
- сформувані у студентів загальні компетентності (знання, вміння та навички: вміння вчитися та продовжувати навчання впродовж життя);
 - 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 пізнавальних здібностей.
- Розвивальні:**
- допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку 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.
- Соціо-культурні:**
- сприяти розумінню різнопланових міжнародних соціо-культурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.
- Практичні:**
- сформувані у студентів загальні фахові комунікативні компетентності для забезпечення спілкування в знайомому академічному та професійному середовищі.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

а) загальних (ЗК):

- ЗК7 - Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- ЗК9 - Здатність використовувати знання іноземної мови в освітній діяльності.

Очікувані результати навчання. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

1) знати та вміти використовувати наступні **мовні одиниці, структури та поняття**:
Словотворення: Префікси: *un-, in-, il-, im-, ir-, extra-, counter-, under- co-, re-, mis-, dis-, out-*; суфікси: *en-, ee-, ish-, y-*. Артиклі. Вживання артиклів з власними назвами. Ступені порівняння прикметників та прислівників. Звороти типу: *the more ... the better..., the less ... the worse...*. Часи дієслова: *теперішній, майбутній, минулий. Дійсний та пасивний стан дієслова. Непряма мова. Безособові форми дієслова: інфінітив, герундій, дієприслівник. Модальні дієслова та вирази для висловлення можливості, імовірності, вірогідності впевненості. Умовні речення. Прийменники місця та часу. Лексико-синтаксичні засоби поєднання інформації (додавання, послідовності, протиставлення, причини/наслідку, цілі, поступки, порівняння) у логічно об'єднаній дискурсу.*

2) вміти:

- встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, типових для повсякденного життя студентів, використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації;
- обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання для досягнення порозуміння;
- готувати публічні виступи з низки загальних питань у політичній, економічній, культурній і професійній сферах із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з загальною академічною та професійною діяльністю, що міститься в іншомовних матеріалах (як у надрукованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;
- аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань;
- писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у міжнародних академічних заходах, програмах обміну студентами та/або для працевлаштування.

Передбачається, що по завершенню Модуля 1 студенти будуть здатні:

- підтримувати розмову на знайомі теми, пов'язані з навчанням та майбутньою спеціальністю, висловлювати та обмінюватись думками та фактичною інформацією про події, пов'язані з освітою та навчанням;
- демонструвати розуміння чітких і простих повідомлень, включаючи попередження, оголошення та інструкції в ситуаціях, пов'язаних з навчанням та майбутньою професією;
- домовлятися про зустріч по телефону в ситуаціях, що виникають в академічному та професійному середовищах, включаючи з'єднання з адресатом, залишення та приймання повідомлень, за умови, що мова співрозмовника чітко артикульована і відповідає загально прийнятому акценту;
- писати електронні листи з навчальними цілями, передаючи просту інформацію, безпосередньо пов'язану з навчанням та повсякденним життям; писати коментарі на форумах в соціальних мережах та віртуальному академічному середовищі, висловлюючи власну думку і коментуючи висловлювання інших, погоджуючись або заперечуючи;
- правильно заповнювати заяви та форми для проживання та / або участі у конференціях з відповідним рівнем грамотності та адекватності.

Передбачається, що по завершенню Модуля 2 студенти будуть здатні:

- виокремлювати загальну та конкретну інформацію з першоджерел академічної та професійної спрямованості, ефективно використовуючи різноманітні стратегії читання;

- розрізняти фактичну та непідтверджену фактами, важливу та менш важливу, доцільну та недоцільну інформацію в писемних джерелах, пов'язаних з навчальною та професійною діяльністю;
- розпізнавати значення незнайомих слів в усному мовленні та друкованих текстах, пов'язаних з навчальною та професійною діяльністю, зважаючи на контекст та лінгвістичні засоби;
- виділяти головні ідеї, визначати загальну та детальну інформацію з аудіо - /відеоресурсів у повсякденному, навчальному та професійному середовищі;
- визначати мету та/або точку зору мовця/автора у першоджерелах на навчальні/професійні теми;

Передбачається, що по завершенню Модуля 3 студенти будуть здатні:

- готувати та робити структуровані презентації професійної спрямованості, використовуючи відповідні вербальні та невербальні засоби комунікації;
- вміти логічно та зв'язно представляти інформацію на академічні та професійні теми;
- демонструвати володіння достатнім та відповідним словниковим запасом з теми презентації;
- інтерпретувати графічну інформацію з використанням відповідних лінгвістичних засобів;
- вміти адекватно відповідати на питання стосовно змісту презентації.

Передбачається, що по завершенню Модуля 4 студенти будуть здатні:

- вибирати і сортувати релевантну інформацію стосовно навчання і працевлаштування з відповідних Інтернет-джерел;
- виявляти практичне розуміння мети, структури, загального і конкретного змісту і вимог щодо оформлення академічної і пов'язаної з працевлаштуванням документації;
- складати пов'язані з навчанням і працевлаштуванням матеріали (мотиваційний лист, лист до приймаючої сторони, резюме, супровідний лист) на відповідному рівні володіння граматичним і лексичним матеріалом; аналізувати та коригувати їх;
- демонструвати розуміння існуючих правил і стандартних процедур під час проходження пов'язаного з працевлаштуванням інтерв'ю;
- успішно презентувати себе під час співбесіди: гідно відповідати на питання інтерв'юерів, виявляючи достатній рівень володіння ситуативною лексикою; ставити відкриті запитання відповідно до ситуації; принагідно використовувати вербальні (лексика і граматики) і невербальні (мелодика, паузи, жестикуляція, постава, дрес-код, макіяж тощо) засоби комунікації.

Програмними результатами вивчення дисципліни є:

ПРН12 - застосовує набуті географічні і психолого-педагогічні компетентності, сучасні методики і освітні технології, в тому числі і інформаційні, для забезпечення для формування в учнів загальних і предметних компетентностей, здійснення міжпредметних зв'язків та формування основ цілісної природничо-наукової картини світу відповідно до вимог державного стандарту;

ПРН15 - здійснює відбір, аналіз, представлення і поширення географічної інформації, використовуючи різноманітні письмові, усні та візуальні засоби, картографічні методи, застосовує ГІСтехнології для вирішення задач, пов'язаних з простороворозподіленою інформацією та створенням тематичних карт використовує програмні засоби в комп'ютерних мережах, створює бази даних і використовує інтернет-ресурси;

ПРН25 - володіє комунікативною мовленнєвою компетентністю з української мови, однією з іноземних мов в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; здатний удосконалювати й підвищувати власний професійний рівень у вітчизняному та міжнародному контексті.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться **210** годин, що становить **7** кредитів ЄКТС.

2. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному та професійному середовищах (Socialising in Academic and Professional Environments).

Тема 1. Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації. (Getting to Know Each Other. Filling in the Forms Including Personal Information.)

Тема 2. Усний або писемний опис повсякденного життя та навчального досвіду. (Describing Daily Life and Learning Experience in Oral and Writing)

Тема 3. Читання інструкцій, повідомлень, оголошень, інструкцій тощо. (Reading and Understanding Instructions, Announcements).

Тема 4. Домовлення про зустріч по телефону. (Making Arrangements by Phone).

Тема 5. Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин. (Exchanging Information and Discussing News in Oral and Writing)

Тема 6. Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі. (Networking / Socialising in VLE).

Модульний контроль за Змістовим модулем 1.

Змістовий модуль 2. Пошук та обробка інформації (Searching for and Processing Information).

Тема 1. Розвиток навичок проглядового та пошукового читання: визначення загальної та конкретної інформації (Developing skimming and scanning skills: extracting main and detailed information using task-based materials).

Topics: The Big Chill; Mallorca; Rainforests [1], [2].

Тема 2. Розпізнавання фактичної / нефактичної, важливої / менш важливої інформації (Distinguishing between factual/ non-factual, important/ less important using task-based materials).

Topics: Animal Invaders; Volcanoes; Rainforests of the World [1], [2].

Тема 3. Сприйняття мови на слух з метою отримання загальної та детальної інформації (Listening for main and detailed information using task-based materials).

Topics: People of the Rainforests; The Discovery of New Zealand; Uses of Gold Industry [1], [2].

Модульний контроль за Змістовим модулем 2.

Змістовий модуль 3. Презентація інформації (Presenting Information).

Тема 1. Структурування матеріалу для усного виступу. (Structuring the Material for a Presentation).

Тема 2. Підготовка вступу до виступу та практикування у його виголошенні. (Preparing and Practising Introduction).

Тема 3. Організація основної частини виступу та практикування у її виголошенні. (Organizing and Practicing the Body).

Тема 4. Пояснення інформації, представленої у графічній формі. (Interpreting Visual Aids).

Тема 5. Підготовка висновків та практикування у їх виголошенні. (Preparing and Practicing the Conclusion).

Тема 6. Вивчення правил виголошення усного виступу. (Studying the Rules of Delivery).

Тема 7. Відповіді на питання слухачів та організація обговорення. (Handling Questions and Organizing Discussion).

Тема 8. Виголошення повних індивідуальних виступів. (Delivering Full Individual Presentations).

Presentation Topics:

1. Minerals in Everyday Life.

2. Altai Republic.

3. Rural green tourism in Odessa region: its present state and perspectives of its development.

4. Lviv like a cultural center and places of interest.
6. Ukrainian natural resources.
7. History of geographical science).
8. UAE details of tourism.
9. Plants and animals world of Bali island.
10. Japan.
11. Easter island.

Модульний контроль за Змістовим модулем 3.

Змістовий модуль 4: Участь в академічній програмі обміну студентами, працевлаштування (Application Procedure).

Тема 1. Написання мотиваційного листа для проходження академічного курсу за програмою обміну студентів. (Writing a motivation letter for an academic course on an exchange student programme.)

Тема 2. Написання листа до приймаючої сторони (в рамках участі в академічній програмі за обміном). (Writing a letter to a host family).

Тема 3. Написання резюме. (Writing a CV/resume).

Тема 4. Написання супровідного листа. (Writing a cover letter).

Тема 5. Проходження співбесіди з метою працевлаштування (з використанням як вербальних, так і невербальних засобів комунікації). Performing during a job-interview (using both verbal and nonverbal communication means).

Модульний контроль за Змістовим модулем 4.

3. Рекомендована література

Основна

1. Language Leader Language Reference and Extra Practice by Diane Hall- Pearson Longman, 2008.- 168p.
2. Rainforest Fact files by Rowena Akinyemi- Oxford University Press, 1995.-22p.
3. Topics / Science by Horacio Libarona- Pearson Longman, 47p.

Додаткова

1. New Opportunities/ Education for life by Michael Harris- Pearson Longman, 2006.-177 p.
2. Chris Redston & Gillie Cunningham. Face2face. Cambridge University Press 2010.
3. Keith Kelly. Geography. Macmillan. 2009.
4. Virginia Evans. Round-up. Longman. 1994.
5. Bill Bowler, Lesley Tompson. Mary Glasgow Magazines. Timesaver. British History. Highlights.- 96 p.
6. Comfort, J. (1996) Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
7. Murphy R., English Grammar in Use. Cambridge University Press. Quick Placement Test (2001) Oxford: Oxford University Press. – 26 p.

Електронні інформаційні ресурси

1. WWW.Geology.com
2. WWW.ScienceDaily.com
3. WWW.RGS.ORG.com
4. WWW.NationalGeographic.org
5. www.englishforacademicstudy.com
6. <http://www.ielts.org>

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання

Поточний контроль – залік; підсумковий контроль – екзамен наприкінці всього періоду навчання.

5. Методи діагностики успішності навчання

- попередній (вхідний) контроль (placement test);
- попередній (вхідний), поточний, рубіжний і підсумковий контроль;
- перевірка перебігу виконання домашніх завдань, науково-дослідних робіт;
- усний, письмовий тестовий контроль;
- метод самоконтролю студента.

Примітки:

1. Програма навчальної дисципліни розробляється закладом вищої освіти. Програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь.
2. Програма навчальної дисципліни розробляється на основі освітньо-професійної/освітньо-наукової програми.
3. Форма призначена для складання робочої програми навчальної дисципліни.
4. Зкладами вищої освіти можуть вноситися зміни до форми та змістового наповнення «Програми навчальної дисципліни» залежно від специфіки та профілю закладу вищої освіти.
5. Формат бланка – А4 (210 × 297 мм).