

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
Факультет романо-германської філології
Кафедра іноземних мов природничих факультетів

Силабус курсу
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Обсяг	Загальна кількість: кредитів 7,0; годин - 210; модулів - 4
Семестр, Рік	I-VII/ 1-4-й
Дні, Час, Місце	за розкладом занять
Викладач (і)	Гарчева Ірина Олександрівна – кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов природничих факультетів
Контактний телефон	098-943-29-93
E-mail:	garcheva.irina@onu.edu.ua
Робоче місце	Кафедра іноземних мов природничих факультетів Французький бульвар 24/26
Консультації	очні консультації: середа з 14.00-16.00 ZOOM, за попереднім узгодженням часу в групі Telegram

КОМУНІКАЦІЯ

Комунікація зі студентами буде здійснюватися наступним чином:

e-mail: garcheva.irina@onu.edu.ua

телефон: 0989432993

аудиторія: за розкладом

АНОТАЦІЯ КУРСУ (місце даної дисципліни в програмі навчання; мета курсу; тематика)

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

Пререквізити курсу: дисципліна «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) займає вихідне місце у структурно-логічній схемі і спирається на загальноосвітній курс вивчення іноземної мови.

Мета - формування у студентів комунікативної компетентності, необхідної для спілкування у знайомих/ типових ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.

Завдання:

- Освітні:**
- сформувати 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: • сформувати у студентів загальні фахові комунікативні компетентності для забезпечення спілкування в знайомому академічному та професійному середовищі.

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-. Артикли. 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 дискурсі.

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 середовищах;
- 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 граматика) і невербальні (мелодика, паузи, жестикуляція, постава, дрес-код, макіяж тощо) засоби комунікації.

ОПИС КУРСУ

Форми і методи навчання

Курс буде викладений у формі лабораторно-практичних робіт (140 год) та самостійної роботи студентів (70 год), загальним обсягом 210 год, що становить 7,0 кредити ЄКТС.

Перелік тем (загальні блоки)

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.

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>

Політика оцінювання

- Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.
- Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба,

працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

- Контрольні роботи проводяться шляхом тестування чи надання розгорнутої відповіді на питання, або поєднання декількох видів контролю.

Поточний контроль						Контроль	Сума балів		
Змістовий модуль № 1.									
T1	T2	T3	T4	T5	T6	40	100		
10	10	10	10	10	10				
Змістовий модуль № 2.									
T7		T8		T9		40	100		
20		20		20					
Змістовий модуль № 3									
T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	40	100
7	7	7	7	8	8	8	8		
Змістовий модуль № 4									
T18		T19		T20		T21		40	100
12		12		12		12			
Підсумковий контроль: Портфоліо студента.						Загалом за Портфоліо			
ІЗ 1		ІЗ 2		ІЗ 3		ІЗ 4		100	
10		5		15		25			
						ІЗ 5			
						45			

Підсумковий контроль за дисципліною – екзамен. Екзамен складає студент, який виконав усі обов'язкові види робіт, які передбачаються навчальною програмою дисципліни та під час опанування дисципліни набрав 60 і більше балів. Для студентів, які набрали впродовж семестру сумарно меншу кількість балів, ніж мінімум для іспиту (60) допускається написання реферату за темами практичних занять чи самостійної роботи, за які отримана незадовільна оцінка або оцінка взагалі відсутня.

Самостійна робота студентів.

Робота студентів складається з самостійного вивчення з певного переліку тем або тем, що потребують поглибленого вивчення. Самостійна робота студентів (СРС) контролюється у вигляді тестів, контрольних робіт, колоквиумів і звітів. Питання з тем, що відведені на самостійне вивчення, включені до контрольних заходів. Увесь обсяг СРС містить завдання, які вимагають від студента систематичного самостійного виконання.