

Одеський національний університет імені І.І. Мечникова
кафедра лексикології та стилістики англійської мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи

(П.І.Б.)

“ 01 09 20 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАВИЧКИ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)

Спеціальність: 035 філологія

Спеціалізація: 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно),
перша – англійська

Факультет романо-германської філології

2020-2023

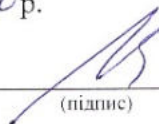
Робоча програма складена на основі навчальної програми з дисципліни
“Навички професійної комунікації”

Розробник: Розанова О.А., к.філол.н., доц., доцент кафедри лексикології і
стилістики англійської мови

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри лексикології та стилістики англійської
мови

Протокол № 10 від “26” червня 2020 р.

Завідувач кафедри


(підпис)

(Колегатєва І.М.)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) факультету РГФ

Протокол № 1 від “31” серпня 2020 р.

Голова НМК
(підпис)


(підпис)

(Телецька Т.В.)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри
лексикології та стилістики англійської мови

Протокол № 1 від “30” серпня 2021 р.

Завідувач кафедри



(підпис)

Колегатєва І.М.
(прізвище та ініціали)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри
лексикології та стилістики англійської мови

Протокол № 1 від “01” вересня 2022 р.

Завідувач кафедри


(підпис)

Колегатєва І.М.
(прізвище та ініціали)

ДОДАТОК

до робочої програми навчальної дисципліни

НАВИЧКИ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

(Зміни затверджено на засіданні кафедри лексикології та стилістики англійської мови, протокол № 1 від 01.09.2022р.)

Розробник:

Розанова О.А., кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри лексикології та стилістики англійської мови

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>очна форма навчання</i>	<i>заочна форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3 годин – 90 змістових модулів –2	Галузь знань 03 Гуманітарні науки Спеціальність: 035 Філологія Спеціалізація: 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)	Дисципліна вільного вибору	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		3-й	3-й
		<i>Семестр</i>	
		6-й	6-й
		<i>Лекції</i>	
		-	-
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		36 год.	14 год.
		<i>Самостійна робота</i>	
		54 год.	76 год.
		Форма підсумкового контролю:	
		залік	залік

2. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Oral Types of Communication.

Тема 1. General VS Professional Types of Communication.

Тема 2. Presentation as an Oral Type of Professional Communication.

Тема 3. Meeting as an Oral Type of Professional Communication.

Змістовий модуль 2. Oral and Written Types of Professional Communication

Тема 4. Negotiation as an Oral Type of Professional Communication.

Тема 5. Telephoning as an Oral Type of Professional Communication.

Тема 6. Socializing as an Oral Type of Professional Communication. Cultural Awareness.

Тема 7. Writing Business Documentation as a Type of Written Form of Professional Communication.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	Очна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		о	л	п	лаб		Ср	л	п	лаб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Змістовий модуль 1. Oral Types of Communication										
Тема 1. General VS Professional Types of Communication	8		2		6	10				10
Тема 2. Presentation as an Oral Type of Professional Communication	14		6		8	12		2		10
Тема 3. Meeting as an Oral Type of Professional Communication	14		6		8	12		2		10

Разом за ЗМ 1	36		14		22	34		4		30
Змістовий модуль 2. Oral and Written Types of Professional Communication										
Тема 4. Negotiation as an Oral Type of Professional Communication	12		4		8	12		2		10
Тема 5. Telephoning as an Oral Type of Professional Communication	12		4		8	12		2		10
Тема 6. Socializing as an Oral Type of Professional Communication. Cultural Awareness	12		6		6	12		2		10
Тема 7. Writing Business Documentation as a Type of Written Form of Professional Communication	12		6		6	12		2		10
Підсумкове заняття	6		2		4	8		2		6
Разом за ЗМ 2	54		22		32	56		10		46
Усього годин	90		36		54	90		14		76

6. Теми практичних занять

№	Назва теми	Кількість годин
---	------------	-----------------

з/п		Очна форма	Заочна форма
Змістовий модуль 1. Oral Types of Communication.			
1	Тема 1. General VS Professional Types of Communication.	2	
2	Тема 2. Presentation as an Oral Type of Professional Communication.	6	2
3	Тема 3. Meeting as an Oral Type of Professional Communication.	6	2
Змістовий модуль 2. Oral and Written Types of Professional Communication			
4	Тема 4. Negotiation as an Oral Type of Professional Communication.	4	2
5	Тема 5. Telephoning as an Oral Type of Professional Communication.	4	2
6	Тема 6. Socializing as an Oral Type of Professional Communication. Cultural Awareness.	6	2
7	Тема 7. Writing Business Documentation as a Type of Written Form of Professional Communication.	6	2
8	Підсумкове заняття	2	2
Всього		36	14

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість годин	
		очна	заочна
1	ЗМ 1. Тема 1. General VS Professional Types of Communication. / Написання реферату на тему "General communication skills. Oral and written types of communication".	6	10
2	ЗМ 1. Тема 2. Presentation as an oral type of professional communication. / Підготовка до практичного заняття. Конспект на тему "Types of presentation". Написання реферату на тему "Main principles of a successful presentation"	8	10
3	ЗМ 1. Тема 3. Meeting as an Oral Type of Professional Communication. / Підготовка до практичного заняття. Написання реферату на тему "Main principles of a	8	10

	successful meeting”.		
4	ЗМ 2. Тема 4. Negotiation as an Oral Type of Professional Communication. / Підготовка до практичного заняття. Написання реферату на тему “Main principles of a successful negotiation”.	8	10
5	ЗМ 2. Тема 5. Telephoning as an Oral Type of Professional Communication. / Підготовка до практичного заняття. Написання реферату на тему “Main principles of successful telephoning”.	8	10
6	ЗМ 2. Тема 6. Socializing as an Oral Type of Professional Communication. Cultural Awareness. / Підготовка до практичного заняття. Доповідь на тему “Socializing. First impression and its influence on the development of business relation”.	6	10
7	ЗМ 2. Тема 7. Writing Business Documentation as a Type of Written Form of Professional Communication. / Підготовка до практичного заняття. Написання реферату на тему “Types of business documentation”.	6	10
8	Підготовка до підсумкового практичного заняття	4	6
Всього		54	76