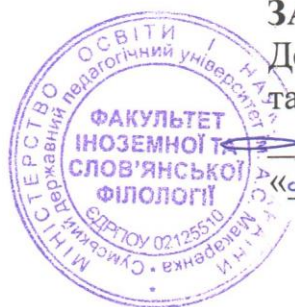


Сумський державний педагогічний університет  
імені А.С.Макаренка

факультет іноземної та слов'янської філології

Кафедра практики англійської мови



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету іноземної  
та слов'янської філології

А.М. Коваленко

«28» серпня 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ОК 2 ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**  
**(АНГЛІЙСЬКА МОВА)**

другий (магістерський) рівень

галузь знань **01 Освіта / Педагогіка**

спеціальність **014 Середня освіта (Інформатика)**

освітня-програма **Освітньо-професійна програма Середня освіта (Інформатика)**

мова навчання **англійська**

Погоджено науково-методичною  
комісією факультету іноземної  
та слов'янської філології

«28» серпня 2020 р.

Голова: Семеног О.М.

Семеног О.М., д. пед. н., професор

Суми - 2020

Розробники:

*Коробова Ю. В.*, канд. пед. наук, старший викладач кафедри практики англійської мови Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

*Клочко Л.І.*, канд. ф. н., доцент, завідувач кафедри практики англійської мови Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри практики англійської мови Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Протокол № 1 від «27» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  
Клочко Л.І. к.ф.н., доцент



## Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Освітній ступінь - МАГІСТР	Обов'язкова	
		<b>Рік підготовки:</b>	
1-й		1-й	
<b>Семестр</b>			
1-й		1-й	
<b>Лекції</b>			
<b>Практичні, семінарські</b>			
30 год.		8 год.	
<b>Лабораторні</b>			
<b>Самостійна робота</b>			
60 год.		82 год.	
<b>Консультації:</b>			
<b>Вид контролю:</b> залік			
Загальна кількість годин - 90			

### 1. Мета вивчення навчальної дисципліни

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова)» є формування у магістрантів англомовної комунікативної компетентності в сферах професійного та ситуаційного спілкування через розвиток умінь усного й писемного мовлення на основі комунікативно спрямованих підходів.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова)» є:

- 1) вдосконалення умінь говоріння, читання, письма та аудіювання;
- 2) поглиблення лінгвосоціокультурних знань;

- 3) подальше розширення активного лексичного мінімуму;
- 4) формування та розвиток умінь реферування;
- 5) розвиток дискусійних навичок і вмій;
- 6) формування свідомості для проведення самостійних досліджень.

## **2. Передумови для вивчення дисципліни**

Вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» доцільне після оволодіння здобувачами вищої освіти програмою курсу з іноземної мови протягом першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та успішного проходження рейтингового оцінювання після складання тесту ЄВІ (з англійської мови).

## **3. Результати навчання за дисципліною**

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **результатів:**

**ІК.** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в освітній галузі, що передбачає застосування теорій та методів освітніх наук, предметної галузі інформатики, характеризується комплексністю та невизначеністю педагогічних умов організації навчального процесу в основній та старшій ланці закладу загальної середньої освіти.

**ЗК 7.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу даних з різних джерел, аналітико-синтетичної діяльності, встановлення та обґрунтування причинно-наслідкових зв'язків.

**ЗК 8.** Здатність спілкуватися іноземною мовою, у тому числі для роботи з іншомовними джерелами.

**ЗК 9.** Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями, вдосконалювати й розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень з високим рівнем самостійності, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, бути критичним і самокритичним.

**СК 9.** Здатність формувати соціальні навички (soft-skills), а саме працювати в команді, бути толерантним, уміти обґрунтовувати власну думку, усвідомлювати актуальність та вчасність виконання задач різного типу (deadline) тощо

**СК 10.** Здатність до безперервного професійного розвитку і рефлексії.

**ПРЗ 2.** Знання з іноземної мови для використання в професійній сфері та науковій комунікації

**ПРУ 2.** Уміння здійснювати пошук наукових джерел, які належать до сфери професійної діяльності, у тому числі іноземною мовою, та правильно використовувати їх з дотриманням вимог доброчесності.

**ПРУ 4.** Уміння виявляти лідерські навички, готовність брати відповідальність, приймати рішення, усвідомлювати їх ризики та наслідки, здатність займати активну життєву та громадянську позицію

**ПРУ 7.** Здатність до ефективної комунікаційної взаємодії, здорового способу

життя, засвоєння нових знань, самоосвіти.

**ПРУ 8.** Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах.

**ПРА 2.** Відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів, здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії.

#### 4. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала ЄКТС	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
А	<p><u>Говоріння:</u> Одиниця контролю: усне висловлювання репродуктивного, репродуктивно-варіативного чи продуктивного характеру, діалогічного чи монологічного різновиду, що належить до відповідного типу, стилю, жанру мовлення (рівень B2).</p> <p>Студент у цілому оволодів уміннями, що засвідчує достатній рівень володіння мовленням в різноманітних ситуаціях, зокрема вміння дискутувати, переконливо аргументуючи особисту позицію, узгоджуючи її з позиціями співрозмовників, успішно вирішувати різноманітні комунікативні завдання, не порушуючи етикетних та етичних норм; діалогічне мовлення характеризується змістовністю та невимушеністю.</p> <p><u>Читання</u> (вивчаюче, ознайомлювальне, вибіркове): Одиниця контролю: завдання різних видів до текстів різних стилів, типів і жанрів мовлення.</p> <p>Повне та чітке розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у безпомилковому виконанні завдання до тексту та творчих завдань, під час роботи з якими студент виявляє аргументоване, яскраве особистісне ставлення до проблеми.</p> <p><u>Письмо:</u> Одиниця контролю: тексти письмових робіт різних типів визначеного програмою обсягу.</p> <p>Робота є оригінальною, чітко виражена особиста позиція автора; зміст роботи повністю відповідає темі; фактичних помилок немає; зміст викладається послідовно (за сформульованим планом); наявна достатня кількість лексичних одиниць, вивчених за темою, точність слововживання, різноманітність використання морфологічних категорій і синтаксичних конструкцій (з урахуванням обсягу вивчених граматичних відомостей); досягнута стильова єдність і виразність тексту; допускається один мовленнєвий недолік. Допускається одна орфографічна або граматична помилка.</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру.</p> <p>Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>

В	<p><u>Говоріння:</u> Студент досить добре володіє навчальним матеріалом, спроможний з незначною допомогою викладача аналізувати, узагальнювати, переказувати його, наприклад, стисло чи вибірково переказувати зміст тексту, помічати й виправляти помилки в чужому та власному мовленні; демонструє досить високий рівень мовленнєвої культури, хоча трапляються окремі помилки різного характеру; діалогічне мовлення є змістовним, набуває рис відповідності етикетним нормам.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється в цілому у правильному виконанні завдання до тексту, хоча зустрічаються поодинокі огріхи або 10% неправильних відповідей.</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст роботи в цілому відповідає темі (є незначні відхилення); зміст загалом достовірний, але є деякі фактичні неточності; незначні порушення послідовності викладу думок; наявна достатня кількість лексичних одиниць, вивчених за темою, лексична і граматична будова мовлення в цілому досить різноманітна; стиль роботи загалом відзначається єдністю й достатньою виразністю; у роботі допускаються два недоліки у змісті та два мовленнєві недоліки. Допускаються 2-3 помилки граматичні/орфографічні.</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
С	<p><u>Говоріння:</u> Студент спроможний з незначною допомогою викладача аналізувати, узагальнювати, переказувати його; студент демонструє достатній рівень мовленнєвої культури, хоча трапляються окремі помилки різного характеру; діалогічне мовлення є змістовним, трапляються певні недоліки.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється в цілому у правильному виконанні завдання до тексту, хоча зустрічаються поодинокі огріхи або до 20% неправильних відповідей (або 10% неправильних відповідей та 20% неповних відповідей).</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст роботи в цілому відповідає темі (є незначні відхилення); є деякі фактичні неточності; незначні порушення послідовності викладу думок; наявні лексичні одиниці, вивчених за темою, лексична і граматична будова мовлення різноманітна; допускаються три недоліки у змісті та чотири мовленнєві недоліки. Допускаються 4 помилки граматичні/орфографічні/ 2 орфографічні та 2 граматичні/ 1 орфографічна та 3 граматичні/ 3 орфографічні та 1 граматична.</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
Д	<p><u>Говоріння:</u> Студент задовільно відтворює почуте, прочитане, здатен обґрунтовувати думки; але переважно використовуються шаблонні висловлювання; діалог, у якому бере участь студент, відповідає за обсягом нормі, є змістовним, проте мають місце мовленнєві недоліки.</p>

	<p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у неповному виконанні завдань до нього – 30% неправильних відповідей (або 20% неправильних та 20% неповних).</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст містить фактичні неточності; порушення послідовності викладу думок; недостатня кількість лексичних одиниць, вивчених за темою, неправильне слововживання; стиль роботи не відзначається єдністю; допускаються чотири недоліки у змісті та п'ять мовленнєвих недоліків. Допускаються 7-8 помилок (граматичні/орфографічні).</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
Е	<p><u>Говоріння:</u> Студент задовільно відтворює почуте, прочитане, на елементарному рівні здатен обґрунтовувати думки; але мовлення характеризується одноманітністю; діалог, у якому бере участь студент, містить факти, які не завжди відповідають мовленнєвій ситуації, мають місце мовленнєві недоліки.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у неповному виконанні завдань до нього – до 40% неправильних відповідей (або 30% неправильних та 20% неповних).</p> <p><u>Письмо:</u> Зміст роботи частково відповідає темі, містить фактичні неточності; порушення послідовності викладу думок; незначна кількість лексичних одиниць, вивчених за темою, неправильне слововживання; стиль роботи не відзначається єдністю; допускається до 4-5 недоліків у змісті та мовленнєвих недоліків. Допускається до 8 помилок (граматичні/орфографічні).</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
F	<p><u>Говоріння:</u> Студент відтворює уривчастими реченнями окремі цілісні смислові фрагменти вивченого матеріалу, що становлять лише незначну частину загального обсягу змісту певної теми; його участь у діалозі обмежується однією чи двома елементарними репліками, що не враховують ситуації спілкування, порушують мовленнєві норми.</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у неповному виконанні завдань до нього – 60% неправильних відповідей (або 50% неправильних та 20% неповних).</p> <p><u>Письмо:</u> Робота не відповідає меті завдання, містить лише кілька речень, що стосуються теми; допускаються шість недоліків у змісті та п'ять мовленнєвих недоліків. Допускається 9-10 помилок (граматичні/орфографічні).</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
FX	<p><u>Говоріння:</u> Студент майже не здатен відтворити навчальний матеріал, сприйнятий на слух чи прочитаний, реагує на окремі його елементи</p>

	<p>однослівними висловлюваннями. Діалог він підтримувати не може, відповідає на запитання лише «так» або «ні».</p> <p><u>Читання:</u> Розуміння окремих фрагментів тексту/основного змісту тексту/пошук необхідної інформації, яке/який виявляється у виконанні окремих завдань до нього – 70% неправильних відповідей.</p> <p><u>Письмо:</u> Робота складається з кількох уривчастих речень, що стосуються теми роботи, але відображають лише окремі її фрагменти.</p> <p><u>Аудіювання:</u> Одиниця контролю: тестові завдання різних типів для перевірки розуміння висловлювань певного обсягу, стилю й жанру мовлення, монологічного і діалогічного характеру. Див. табл. «Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання».</p>
--	---

### Критерії оцінювання рівня сформованості вмінь аудіювання

<i>Шкала ЄКТС</i>	<i>Тестові завдання з вибірковими відповідями</i>	<i>Тестові завдання з конструйованими відповідями</i>	<i>Тестові завдання з відповідями змішаного характеру</i>
А	Обрано 100% правильних відповідей	Студент правильно й повно відповідає на запитання, оцінює поставлену проблему, розуміє зміст прослуханого.	10% неповних відповідей
В	Обрано до 10% неправильних відповідей, решта відповідей правильні	Студент здебільшого правильно й повно відповідає на запитання, допускає поодинокі огріхи, загалом правильно оцінює поставлену проблему, до 10% неправильних відповідей.	Обрано 20% неправильних відповідей і 10% неповних відповідей (20%/10%).
С	Обрано до 20% неправильних відповідей, решта відповідей правильні	Студент здебільшого правильно відповідає на запитання, допускає поодинокі огріхи, загалом правильно оцінює поставлену проблему, до 20% неправильних відповідей або 10% неправильних і 20% неповних.	Обрано 30% неправильних відповідей і 20% неповних відповідей (30%/20%).
D	Обрано 30% – 40% неправильних відповідей, решта відповідей правильна.	Студент загалом правильно розуміє прослухане, визначає тему, непоодинокі неправильні відповіді або ж значна кількість неповних відповідей (40%/0, 30%/10%, 20%/30%).	Обрано до 40% неправильних відповідей або 30% неправильних і 30% неточних відповідей (40%/0, 30%/30%).
Е	Обрано 30% – 50% неправильних відповідей, решта відповідей правильна.	Студент загалом правильно розуміє прослухане, непоодинокі неправильні відповіді або ж значна кількість неповних відповідей (50%/0, 40%/20%, 30%/40%).	Обрано до 60% неправильних відповідей або 50% неправильних і 30% неточних відповідей (60%/0, 50%/30%).



F	Обрано 60% неправильних відповідей.	Відповіді студента свідчать, що більша частина почутого ним не засвоєна (60% неправильних відповідей)	Обрано 70% неправильних відповідей або 60% неправильних і 50% неточних відповідей (70%/0,60%/50%).
FX	Обрано 70% і більше неправильних відповідей.	Студент здатний правильно відповісти лише на деякі із запропонованих запитань – 70% і більше неправильних відповідей	Обрано 80% неправильних відповідей або 70% неправильних і 50% неточних відповідей (80%/0, 70%/50%).

Відповідно до ОПП під час оцінювання результатів навчання застосовується накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання якості виконання студентами всіх видів аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованих на опанування навчального навантаження шляхом поточного контролю.

### Розподіл балів Залік

Поточний контроль									Підсумк тест	Разом	Загальна сума
РОЗДІЛ 1			РОЗДІЛ 2			РОЗДІЛ 3					
T 1.1	T 1.2	T 1.3	T2.1	T 2.2	T 3.3	T3.1	T 3.2	T3.3			
Поточний контроль									10	50	100
15			15			10					
Контроль самостійної (позааудиторної) роботи									50		
20			20			10					

T 1.1, T 1.2 ... T 3.3 – теми розділів

#### 4.1 Критерії оцінювання видів роботи для поточного контролю

Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів.

Поточний контроль у межах одного розділу складається з таких компонентів:

- 15 балів (Розділи 1, 2); 10 балів (Розділ 3): оцінювання навчальних досягнень на практичних заняттях;
- 20 балів (Розділи 1, 2); 10 балів (Розділ 3): контроль самостійної роботи;
- 10 балів (Розділ 3): виконання завдань підсумкової контрольної роботи.

## Критерії оцінювання завдань самостійної роботи

Самостійна робота передбачає виконання самостійних практичних завдань за темами розділів та завдань з індивідуального читання.

### Види самостійної роботи

- 1 Підготовка до практичних занять.
- 2 Підготовка до поточних та підсумкового тестів.
- 3 Робота зі словниками, аудіо- та відеоматеріалами.
- 4 Складання термінологічного глосарію за фахом: пошук еквівалентної рідній мові термінології в словниках.
- 5 Складання англо-українського фахового словника на 100 термінів (з використанням слів з обраної статті).
- 6 Написання письмових робіт.
- 7 Підготовка до презентації результатів наукової роботи.

**Критерії оцінювання** самостійних практичних завдань (оцінюється за 5-бальною шкалою).

5 балів: Завдання повністю виконані без будь яких помилок. Практично відсутні помилки лексичного і граматичного характеру.

4 бали: Завдання повністю виконані але з незначними помилками.

3 бали: Завдання виконані не повністю і з помилками.

2 балів: Завдання виконані не повністю і зі значними помилками.

1 бал: Завдання виконані із суттєвими помилками.

0 балів: Завдання не виконані.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	задовільно
60 - 63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## **5. Засоби діагностики результатів навчання**

Система оцінювання є адитивною і передбачає накопичення балів за різними видами робіт:

- виконання практичних робіт (максимум –40 балів),
- виконання самостійних робіт (максимум –50 балів),
- комп'ютерне тестування (виконання завдань підсумкової контрольної роботи, а саме: тестові завдання різних типів (з вибіркковими відповідями, з вільно конструйованими відповідями, з відповідями змішаного характеру) для перевірки рівня сформованості професійної англомовної комунікативної компетентності) (максимум –10 балів).

## **6. Програма навчальної дисципліни**

### **Розділ 1. Пошук роботи.**

Тема 1.1 Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії.  
Вимоги до кваліфікації.

Тема 1.2 Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.

Тема 1.3 Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету.  
Рекомендації щодо успішного проходження співбесіди.

### **Розділ 2. Особливості міжкультурних контактів.**

Тема 2.1 Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.

Тема 2.2 Ділова кореспонденція. Структура, змістові частини та оформлення ділового листа. Лист-запит. Види ділових листів.

Тема 2.3 Інтернет. Електронна пошта.

### **Розділ 3. Моя професія.**

Тема 3.1. Навчання в СумДПУ ім. А.С.Макаренка.

Тема 3.2. Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар'єра.

Тема 3.3 Моя наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.

## **6.1. Інформаційний зміст навчальної дисципліни**

### **Розділ 1. Пошук роботи.**

Тема 1.1 Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії.  
Вимоги до кваліфікації.

Тема 1.2 Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.

Тема 1.3 Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету.  
Рекомендації щодо успішного проходження співбесіди.

*Читання:*

Text “The kind of job you want”; text “Want Ads”; analyzing ads for job openings; text “The resume”, Ex. 3. Text “Knowing what to exclude from your resume is as important as knowing what to include”; the sample of a resume; text “Before you start: five basic principles for a good CV”, the example of European CV; text “The job interview”, List of Active Vocabulary and Useful Collocations, text “The list of 10 questions with useful tips”.

*Аудіювання:* video “Example of Good Answers during the interview”  
<http://www.youtube.com/watch?v=qR-IhZJOq3U>;

*Писемне мовлення:* a letter of application, a Resume or Curriculum Vitae (CV), European CV, answers for a job interview.

*Граматичний матеріал:* Модальні дієслова. Present Perfect. Умови за яких вживається Present Perfect. Правильні, неправильні дієслова.

*Теми для обговорення:*

1. The first step in a successful search for a job. Methods of finding a job.
2. How important are the salary, environment, benefits, and job stability?
3. What is your idea of a perfect job? A perfect boss? A perfect colleague?
4. Using want ads effectively.
5. The basic requirements for a good resume.
6. Types of resumes.
7. Writing a perfect resume.
8. Guidelines for a Successful Job Interview.

## **Розділ 2. Особливості міжкультурних контактів.**

Тема 2.1 Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.

Тема 2.2 Ділова кореспонденція. Структура, змістові частини та оформлення ділового листа. Лист-запит. Види ділових листів.

Тема 2.3 Інтернет. Електронна пошта.

*Читання:*

Text “Telephone Etiquette”, Text “Making an Appointment”;

Texts “Golden Rules” For Writing Business Letters”, “Structure of a Business Letter”, Text “The Types of Business Letters”; Text “Internet”, Text “E-Mail”, text “Netiquette”, text 4 “Studies identify internet addiction”.

*Аудіювання:* “My Internet hell” (Ideas and Issues Advanced), Rec. 37 from Unit 8 “Cyberspace” (Inside Out Advanced, SB, P. 147).

*Писемне мовлення:* the business letter; есе «What the Internet Means to Me».

*Граматичний матеріал:* Інфінітив. Форми інфінітиву. Вживання частки *to* з інфінітивом. Active Infinitive, Passive Infinitive. Passive Voice. Present Simple Passive. Past Simple Passive. Future Simple Passive.

*Теми для обговорення:*

1. The main rules of a business call.
2. “Golden rules” of writing a business letter.
3. The structural components of a business letter.
4. Types of business letters.
5. Creating of the Internet.
6. The main spheres/branches of using the Internet.
7. Multimedia and Information Technologies in Today’s World.
8. What the Internet Means to Me.
9. The Role of the Internet in Professional Development of a Teacher.
10. Netiquette: Does it Matter?
11. Writing an e-mail.
12. Name abbreviations used when writing an e-mail message.

### **Розділ 3. Моя професія.**

Тема 3.1. Навчання в СумДПУ ім. А.С. Макаренка.

Тема 3.2. Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар’єра.

Тема 3.3 Моя наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.

*Читання:*

text “Studying At University”, text “Exams And Qualifications”, Text “Sumy A.S. Makarenko State Teachers’ Training University”;

texts “Life At School” “Psychological Test A Map Of Interests”, “My Future Profession”;

Text “How To Speak About Your Research Work”.

*Аудіювання:* video text “What are universities for?”

<https://www.youtube.com/watch?v=jFCFqjovH3s>; audio text 'What's a university education worth?' <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/uk-culture/whats-university-education-worth>; video text “What are the best universities in the world?”

[https://www.youtube.com/watch?v=OXR\\_4NkYZbU](https://www.youtube.com/watch?v=OXR_4NkYZbU)

*Писемне мовлення:* реферування статті.

*Граматичний матеріал:* Indirect Speech. Особливості зміни часів у підрядному додатковому реченні при головному реченні в минулому часі. Випадки заміни обставини часу.

Теми для обговорення

1. Pluses and minuses of teaching profession.
2. My idea of a good teacher.
3. My Future Profession and Current Occupation.
4. Presenting the research results.

## 6.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		Лекції	Практ.	Конс.	Самост.р		Лекції	Практ.	Конс.	Самост.р
<b>Розділ 1. Пошук роботи.</b>										
Тема 1.1. Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи /вакансії. Вимоги до кваліфікації.	10		4		6					
Тема 1.2. Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.	10		4		6					
Тема 1.3. Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету.	12		4		8					
<b>Разом</b>	<b>32</b>		<b>12</b>		<b>20</b>					
<b>Розділ 2. Особливості міжкультурних контактів.</b>										
Тема 2.1. Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.	10		4		6					
Тема 2.2. Ділова кореспонденція. Види ділових листів.	10		4		6					
Тема 2.3. Інтернет. Електронна пошта.	12		4		8					
<b>Разом</b>	<b>32</b>		<b>12</b>		<b>20</b>					
<b>Розділ 3. Моя професія.</b>										
Тема 3.1. Навчання в університеті.	8		2		6					
Тема 3.2. Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар'єра.	8		2		6					
Тема 3.3. Наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.	10		2		8					
<b>Разом</b>	<b>26</b>		<b>6</b>		<b>20</b>					
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>		<b>30</b>		<b>60</b>					

## 7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи/вакансії. Вимоги до кваліфікації.	4	
2	Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.	4	
3	Співбесіда з роботодавцем. Основні вимоги та норми етикету. Рекомендації щодо успішного проходження співбесіди.	4	
4	Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.	4	
5	Ділова кореспонденція. Структура, змістові частини та оформлення ділового листа. Види ділових листів.	4	
6	Інтернет. Електронна пошта.	4	
7	Навчання в СумДПУ ім. А.С. Макаренка.	2	
8	Моя сьогоднішня зайнятість та майбутня кар'єра.	2	
9	Моя наукова (магістерська) робота. Презентація наукових результатів іноземною мовою.	2	
	<b>Разом</b>	<b>30</b>	

## 8. Рекомендовані джерела інформації

### Основні:

1. Fabré E. M., Esteras S. R. Professional English in use : ICT : [for computers and the Internet] intermediate to advanced. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 118 p.

2. Flinders S. Test your professional English : business : general. Harlow: Pearson Education, 2011. 106 p.

3. Murphy R., Smalzer W. R., Chapple J. Grammar in use. Intermediate: self study reference and practice for students of English. - Cambridge University Press, 2018. – 374 p.

4. Vince M., Nature S. Language Practice for Advanced : English grammar and vocabulary. – London: Macmillan Education, 2018. – 344 p.

5. Дорда С. В., Ключко Л. І. Communication Skills at Work. – Суми: Поліграф, 2009. – 155 с.

6. Дорда С. В., Миленкова Р. В., Ключко Л. І. English for Business Communication. – Суми: університетська книга, 2011. – 151 с.

7. Коробова Ю.В., Коваленко С.М., Подосиннікова Г.І., Давидова Т.В., Сverdlenko O.A. On the Move: English for Sophomores : навч. посібн. з практичного курсу англ. мови для студ. ЗВО. – Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2020. – 156 с.

**Додаткові:**

8. Clarke S., Powell M., Sharma P. In Company. Elementary. Oxford: Macmillan Education, 2010. 129 p.

9. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Upper-Intermediate. Coursebook. – Pearson Longman, 2016. 184 p.

10. IT Magazine. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://itmagazine.com.pk/>

11. McCarthy M., O'Dell F. English Vocabulary in Use. Upper-intermediate: vocabulary reference and practice. Cambridge: Cambridge University Press, 2017. 280 p.

12. PC Magazine. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.pcmag.com/>

13. Багацька О.В., Козлова В.В., Коваленко А.М. Лінгвістичний довідник наукового дослідження: практикум (англійською мовою): навчальний посібник для студентів, магістрантів та аспірантів. – Суми: Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2020. – 300 с.

14. Балащенко Л. М. A New Face of Teaching = Нове обличчя навчання. Навчальний посібник для студентів 5 курсу фак.-ту ін. мов заочного відділення. – Суми: СумДПУ ім. А.С. Макаренка, 2012. – 144с. (англ. мовою)

15. Буданов С. І., Борисова А. О. Ділова англійська мова. – Torsing publishing House, 2009. – 288 с.

16. Голубкова Н.Л., Коваленко А.М., Свердленко О.А. Практикум з граматики англійської мови. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів (англ. мовою). – Суми: ФОП Цьома, 2017. – 160 с.

17. Коваленко С.М., Коробова Ю.В. та ін. Getting started: English for Freshmen. Навч. посібник з практичного курсу англійської мови для студентів ЗВО.– Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2019. –144 с.

18. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Англійська мова» для здобувачів ВО першого рівня 121 «Інженерія програмного забезпечення» / Укл. – Лещенко О.П., Кам'янське: ДДТУ, 2018, 46 с.

19. Програма з англійської мови для професійного спілкування / Колектив авторів: Г.Є. Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок, В.О. Іваніщева, Л.Й. Клименко, Т.І. Козимирська, С.І. Кострицька, Т.І. Скрипник, Н. Ю. Тодорова, А.О. Ходцева. – К: Ленвіт, 2005. – 119 с.

20. Янсон В. В., Свистун Л. В. A Practical Guide for Learners of English = Практичний курс англійської мови для студентів ВНЗ. Книга II: Навч. посібник. – Англ. мовою. – Київ: ТОВ «ВП Логос», 2003. – 352 с.



## Інформаційні ресурси

Навчальний портал	<a href="http://www.mygrammarlab.com/">http://www.mygrammarlab.com/</a>
Навчальний портал/відео підкасти	<a href="http://www.pearsonlongman.com/speakout">www.pearsonlongman.com/speakout</a>
Інтерактивний словник	<a href="http://www.merriam-webster.com/dictionary/accept">http://www.merriam-webster.com/dictionary/accept</a>
Словник із інтерактивними завданнями	<a href="http://dictionary.reference.com/">http://dictionary.reference.com/</a>
Он-лайн пошук тлумачення слів та фраз	<a href="http://www.onelook.com/">http://www.onelook.com/</a>
Орфографічна гра	<a href="http://www.spellingbee.com/">http://www.spellingbee.com/</a>
Відео, аудіо та новини	<a href="http://www.bbc.com">www.bbc.com</a>
Відео, аудіо та новини	<a href="http://www.cnn.com">www.cnn.com</a>
Чат -спільнота	<a href="https://www.facebook.com/groups/HellolingoSharedTalk">https://www.facebook.com/groups/HellolingoSharedTalk</a>

1. [www.jobsearch.about.com/od/interviewquestionsanswers/a/interviewquest.htm](http://www.jobsearch.about.com/od/interviewquestionsanswers/a/interviewquest.htm)
2. [www.career.vt.edu/interviewing/AskQuestions.html](http://www.career.vt.edu/interviewing/AskQuestions.html)
3. [www.jobinterviewquestions.org](http://www.jobinterviewquestions.org)
4. <http://csportal.engr.wisc.edu/students/interview.php>
5. [www.englishtips.org](http://www.englishtips.org)
6. [www.ego4u.com](http://www.ego4u.com)
7. [www.edufind.com](http://www.edufind.com)
8. [www.englishpage.com](http://www.englishpage.com)
9. [grammar.ccc.comment.edu](http://grammar.ccc.comment.edu)
10. <http://freerice.com/>
11. [americanenglish.state.gov/](http://americanenglish.state.gov/)
12. <http://www.englishclub.com/esl-lesson-plans/authentic.htm>
13. <http://www.eslmonkeys.com/student/storyroom/storyroom.html>
14. [www.manythings.org/reading](http://www.manythings.org/reading)
15. [whyfiles.org](http://whyfiles.org)

### **9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

1. Підручники та навчальні посібники (перелік у п. 8 чинної програми).
2. Платформа для дистанційної освіти MOODLE.
3. Мультимедійне обладнання для презентації.
4. Технічне обладнання для прослуховування та перегляду програмного матеріалу.
5. Тематичні ілюстрації, плакати, таблиці.