



## Силабус курсу

### «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)»

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань: 01 – Освіта / Педагогіка

Спеціальність: 014 Середня освіта (Природничі науки)

Освітньо-наукова програма: «Середня освіта (Природничі науки)»

Кількість кредитів – 4

Рік підготовки, семестр – I рік, I-II семестр

Компонент освітньої програми: вибіркова

Дні занять: згідно з розкладом занять заліково-екзаменаційної сесії

Консультації: згідно з графіком індивідуальної роботи

Мова викладання: англійська

### Керівник курсу

ППП

Кандидат педагогічних наук, доцент Закордонєць Наталія Іванівна

Контактна інформація [nataliia.zakordonets@tnpu.edu.ua](mailto:nataliia.zakordonets@tnpu.edu.ua) (+380) 673505295

### Анотація дисципліни

Навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» є одним із освітніх компонентів, що забезпечують отримання комплексу професійних знань випускників Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 014 Середня освіта (Природничі науки).

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» спрямована на формування у здобувачі вищої освіти загальних та професійно орієнтованих комунікативних компетентностей (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в професійному середовищі на рівні «Незалежний користувач» (B2+).

Зміст дисциплін «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» розроблено на основі відповідних положень щодо підготовки фахівців у сфері природничих наук, норм та традицій вищої університетської освіти, а також профілю освітньо-професійної програми.

### Навчальний контент

	Теми	Результати навчання
	<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. СПІЛКУВАННЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СЕРЕДОВИЩІ</i>	
1	ТЕМА 1. ЕЛЕКТРОННІ ЗАСОБИ ПЕРЕДАЧІ ІНФОРМАЦІЇ: ТЕЛЕФОН. ПАСИВНИЙ СТАН.	Знати: широкий лексикон з тем змістового модуля; мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення; способи використання сучасних електронних засобів передачі інформації у професійній сфері; протокол та етику
2	ТЕМА 2. ЕЛЕКТРОННІ ЗАСОБИ ПЕРЕДАЧІ ІНФОРМАЦІЇ: ФАКС, Е-МЕЙЛ. ПАСИВНИЙ СТАН.	

		ділового стилю, граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування текстів професійного спрямування; правила синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і створювати тексти. Вміти: здійснювати усну й письмову комунікацію в ситуативних моделях спілкування, передбачених темами змістового модуля.
	<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ІНОЗЕМНИЙ ДІЛОВИЙ ДИСКУРС</i>	
3	ТЕМА 3. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ: РЕЗЮМЕ, ЗАЯВА. ІНФІНІТИВ.	Знати: протокол та етику ділового стилю, дотичний до тем змістового модуля вокабуляр; поняття резюме, типи резюме, структура, правила написання резюме; правила заповнення заяви при прийомі на роботу; правила укладання розгорнутої та табличної автобіографії; граматичні структури, що є необхідними для вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування текстів професійного спрямування; правила синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і генерувати тексти. Вміти: здійснювати усну й письмову комунікацію в контексті професійної діяльності (писати резюме, заяву автобіографію; вести співбесіду з працевлаштування на роботу, формулювати запитання і відповіді на них, описувати особисті та професійні навички та вміння, планування особистої професійної діяльності з використанням фахової термінології; проводити ділові зустрічі та робочі наради з обговорення професійних питань іноземною мовою); чітко, послідовно та логічно висловлювати свої думки та переконання, вести результативні ділові бесіди, підтримувати гармонійну соціальну мережу ділових та особистісних контактів; критично оцінювати власні продукти мовленнєвої діяльності та своїх колег.
4	ТЕМА 4. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ: АВТОБІОГРАФІЯ, ІНТЕРВ'Ю. ЕТИКА НА РОБОТІ.	

	<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. ЗАСОБИ ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ. ДІЛОВЕ ЛИСТУВАННЯ</i>	
5	ТЕМА 5. ДІЛОВІ ЛИСТИ: ЛИСТ-ЗАПИТ, ЛИСТ-ПРОПОЗИЦІЯ. ДІСПРИКМЕТНИКИ	Знати: широкий лексикон з тем змістового модуля; поняття, структуру, види ділових листів, практичні рекомендації щодо їх написання; граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і генерування кола текстів професійного спрямування; правила синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і продукувати тексти;
6	ТЕМА 6. ДІЛОВІ ЛИСТИ: ЛИСТ-ЗАМОВЛЕННЯ, ЛИСТ-РЕКЛАМАЦІЯ. ДІСПРИКМЕТНИКИ ТА ЇХ ФУНКЦІЇ У РЕЧЕННІ	Вміти: здійснювати письмову комунікацію у формі ділового листування з професійною метою – укладати лист-запит, лист-пропозицію, лист-замовлення, лист-рекламацію, демонструючи володіння активною лексикою, використовуючи коректну нормативну термінологію, граматично правильні та комунікативно ефективні мовні моделі; критично оцінювати власні продукти мовленнєвої діяльності та своїх колег.
	<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. НАУКОВЕ ДОСЛІДЖЕННЯ. ІННОВАЦІЇ В ГАЛУЗІ МАЙБУТНЬОГО ФАХУ</i>	
7	ТЕМА 7. ПОВІДОМЛЕННЯ З ТЕМИ НАУКОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ.	Знати: професійний дискурс, термінологію свого фаху; коректні мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення, нормативну термінологію; граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, для розуміння і продукування текстів професійного спрямування.
8	ТЕМА 8. ІННОВАЦІЇ В ГАЛУЗІ МАЙБУТНЬОГО ФАХУ.	Вміти: здійснювати пошук наукових і спеціалізованих джерел, які належать до сфери професійної діяльності, розуміти й аналізувати наукові публікації за обраною спеціалізацією з німецькомовних джерел, відслідковувати найновіші досягнення за спеціалізацією; робити підготовлену тематичну презентацію та вести дискусію на ситуативно зумовлену тематику, висловлюючи й відстоюючи при цьому власну думку, демонструючи володіння активною лексикою; використовувати коректну нормативну

		термінологію; використовуючи граматично правильні та комунікативно ефективні мовні моделі; критично оцінювати власні продукти мовленнєвої діяльності та своїх колег.
--	--	--

### Формування програмних компетентностей

Індекс у матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 1	Володіння технологіями усного і писемного мовлення державною та іноземною мовами, навичками міжособистісного спілкування і критичним ставленням до інформації, отриманої із різних джерел.
ЗК 2	Здатність застосовувати інформаційні та комунікаційні технології навчання.
ЗК 4	Здатність проводити дослідження, моделювати та виконувати проекти автономно чи в команді, мотивувати людей та рухатись до загальної мети.
ЗК 5	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, діагностування власних станів та почуттів для забезпечення ефективної та безпечної професійної діяльності, генерувати нові ідеї, проявляти ініціативу, оцінювати результати своєї праці.
СК 1	Здатність критично осмислювати сучасну термінологію, наукові поняття, закони, концепції, вчення і теорії, методи дослідження природничих наук, фізики, хімії, біології, розкривати загальні тенденції, закономірності розвитку природничих наук для формування світоглядних установок, природничо-наукової картини світу.
СК 8	Здатність застосовувати набуті знання з предметної галузі, сучасних методик і освітніх технологій для формування ключових і предметних компетентностей здобувачів освіти.
СК 12	Здатність до виконання функцій сучасного вчителя (ментора, тьютора, модератора, фасилітатора, коуча), конкурентоздатної адаптації до змінних умов освітнього менеджменту та вимог суспільства.
СК 17	Здатність до критичного аналізу, діагностики й корекції власної професійної діяльності, оцінки педагогічного досвіду, рефлексії та самоорганізації професійної діяльності.
РН 1	Знання та тлумачення сучасної термінології, наукових понять, законів, концепцій, учень і теорій, методів дослідження педагогічних та природничих наук. Розуміння та тлумачення загальних тенденцій, закономірностей розвитку педагогічної та природничих наук, їх ролі у формуванні природничо-наукової картини світу.
РН 5	Знання теорії та методики навчання природничих предметів, інноваційних та інформаційно-комунікаційних та комп'ютерних технологій навчання.
РН 8	Уміння працювати в полікультурному середовищі для забезпечення успішної взаємодії у сфері науки та освіти, володіння технологіями усного і писемного спілкування державною та іноземною мовами у професійній діяльності, інформаційними технологіями і критичним

	ставленням до соціальної інформації.
PH 10	Уміння інтегрувати методи емпіричного та теоретичного рівнів пізнання в освітньому процесі, застосувати припущення, гіпотези, теорії та концепції на рівні, необхідному для вирішення науково-дослідних завдань та проблем діяльності вчителя природничих наук, фізики, хімії, біології.
PH 11	Уміння застосовувати методи природничих та педагогічних наук, сучасні цифрові технології та пристрої для розв'язання природничо-наукових та освітніх проблем, створення інформаційних продуктів та методикою їх використання у шкільній практиці.
PH 13	Уміння виконувати функції сучасного вчителя: ментора, тьютора, модератора, фасилітатора, коуча, консультувати суб'єктів педагогічного впливу (учнів, батьків, громаду) щодо освітніх проблем, стратегії сталого розвитку людства, популяризації природничої освіти.
PH 15	Уміння застосовувати м'які навички (soft skills) та їх формувати в школярів у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.
PH 16	Уміння актуалізувати власний потенціал, проектувати та реалізувати індивідуальні освітні траєкторії особистісного зростання.
PH 17	Уміння адаптуватись та діяти в новій ситуації, діагностувати власні стани та почуття для забезпечення ефективної та безпечної професійної діяльності, збереження власного здоров'я та здоров'я інших, генерувати нові ідеї, оцінювати результати своєї праці.
PH 18	Соціальна активність, відповідальність за стан довкілля та суспільства, толерантне ставлення до різних думок і поглядів в умовах полікультурного середовища, дотримуватись морально-етичних аспектів професійної діяльності, академічної доброчесності.
<b>Індекс у матриці ОП</b>	<b>Програмні компетентності</b>
ЗК 1	Володіння технологіями усного і писемного мовлення державною та іноземною мовами, навичками міжособистісного спілкування і критичним ставленням до інформації, отриманої із різних джерел.
ЗК 2	Здатність застосовувати інформаційні та комунікаційні технології навчання.

### Літературні джерела

1. Деркач Г.С., Олендр Т.М. Master Your English. Навчально-методичний посібник для слухачів підготовчих курсів з англійської мови до вступу на навчання за рівнем вищої освіти «магістр». Видання друге, перероблене та доповнене. Тернопіль: ТНПУ, 2019. – 117 с.
2. Олендр Т. М., Закордонець Н. І. English for Specific Purposes for Non-specialized Language Users – II: навч. посібник для студентів неспеціальних факультетів вищих навчальних закладів за рівнем вищої освіти «магістр». Тернопіль : «Вектор», 2019. – 120 с.
3. Роман Р.М., Олендр Т.М., Левчик І.Ю. Англійська мова для ділового та академічного письма (базовий курс для магістрантів): навч. посіб. для магістрантів вищих навч. закл. Тернопіль: ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2018. – 187 с.
4. Badger I. English for work. Everyday Business English / I. Badger. – Longman, 2018. – 194 p.

5. Evans V., Dooley J. New Round UP. Part 4 / V. Evans, J. Dooley. – Longman, 2018. – 210 p.
6. Chalker S. Current English Grammar. L.: Macmillan Publishers LTD, 2018. – 245 p.
7. David Porter Check Your Vocabulary for Academic English. A&C Black, London, 2017. – 178 p.
8. Hashemi L., Murphy R. English Grammar in Use. 5th edition. Cambridge University Press, 2019. – 146 p.
9. Gairns R., Redman S. Oxford Word Skills. UK : Oxford University Press, 2016. – 256 p.

### Інформаційні ресурси:

1. Academic Proposals : веб-сайт URL: <http://www.utoronto.ca/writing/proposals.html>
2. Kiiborn J. Writing Abstracts. Purdue University, 2006: веб-сайт URL: <http://leo.stcloudstate.edu/bizwrite/abstracts.html>
3. National Fellowships: Study Proposals: Sample Fulbright Proposed Statement of Study or Research : веб-сайт URL: <http://www.willamette.edu/dept/saga/national/studyj>roposals/samplefulbright.htm>

### Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перекладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перекладання модулів відбувається з 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 у 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 у он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується таким чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (теми 1-2) – усне опитування, тести, завдання	15
Модуль 2 (теми 3-4) – усне опитування, тести, завдання	15
Модуль 3 (теми 5-6) – усне опитування, тести, завдання	20
Модуль 4 (теми 7-8) – усне опитування, тести, завдання	20
ІНДЗ (анотування і реферування спеціалізованого тексту обсягом 10 сторінок) – усне опитування завдання	10
Екзамен (теми 1-8) – тести	20