

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ І МЕТОДИК ЇХ НАВЧАННЯ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор

з науково-методичної та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

« 08 » \_\_\_\_\_ 2015 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**1.ОДЗ.02 ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ**

спеціальність 8.02020501 «Образотворче мистецтво»  
Педагогічний інститут

Київ – 2015 рік

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ І МЕТОДИК ЇХ НАВЧАННЯ

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**1.ОДЗ.02 ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ**

спеціальність 8.02020501 «Образотворче мистецтво»  
Педагогічний інститут

Київ – 2015 рік

УДК 81  
ББК 81.2

Професійне спілкування іноземною мовою: роб. навч. прогн. [для студ. спец. 8.02020501 «Образотворче мистецтво»] / уклад. І.П. Сінельник. – Київський університет імені Бориса Грінченка, 2015. – 14 с.

Розробник:

Сінельник Ірина Павлівна, старший викладач кафедри іноземних мов і методик їх навчання Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка.


Робоча програма обговорена на засіданні кафедри іноземних мов і методик їх навчання

Протокол від «01» вересня 2015 року № 1

Завідувач кафедри  
іноземних мов і методик їх навчання

  
\_\_\_\_\_ О.В. Котенко

Заступник директора  
з науково-методичної  
та навчальної роботи

  
\_\_\_\_\_ М.А. Машовець

## ЗМІСТ

<b>Пояснювальна записка .....</b>	<b>5</b>
<b>Структура програми навчальної дисципліни</b>	
<b>I. Опис предмета навчальної дисципліни .....</b>	<b>6</b>
<b>II. Тематичний план навчальної дисципліни .....</b>	<b>6</b>
<b>III. Програма навчальної дисципліни</b>	
Змістовий модуль I. Світ, що змінюється (The Changing World) .....	7
Змістовий модуль II. Влаштування на роботу (Employment) .....	8
Змістовий модуль III. Міжособистісні відносини (Interpersonal Relations) .....	8
Змістовий модуль IV. Культура ділового спілкування (The Culture of Business Communication) .....	8
Змістовий модуль V. Граматична компетенція вчителя образотворчого мистецтва, етики та естетики (The Fine Arts, Ethics and Aesthetics Teacher’s Grammar Competence) .....	8
<b>IV. Навчально-методична карта навчальної дисципліни .....</b>	<b>9</b>
<b>V. Завдання для самостійної роботи .....</b>	<b>10</b>
<b>VI. Карта самостійної роботи студента .....</b>	<b>11</b>
<b>VII. Орієнтовний перелік питань до екзамену .....</b>	<b>12</b>
<b>VIII. Система поточного та підсумкового контролю .....</b>	<b>12</b>
<b>IX. Методи оцінювання навчальних досягнень студентів .....</b>	<b>14</b>
<b>X. Методи навчання .....</b>	<b>14</b>
<b>XI. Методичне забезпечення курсу .....</b>	<b>14</b>
<b>XII. Рекомендована література .....</b>	<b>14</b>

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Україна як молода незалежна держава здійснює важливі заходи, щоб увійти в світову спільноту. Економічні та політичні реформи спричинили як інтернаціоналізацію університетів, так і зростання мобільності викладачів і студентів. Суспільство потребує все більше спеціалістів, які можуть працювати на міжнародному рівні.

У цьому контексті останнім часом значення іноземної мови як засобу ділового спілкування набуло надзвичайної ваги в освіті в нашій країні.

**Мета** вивчення курсу «Професійне спілкування іноземною мовою»: практичне оволодіння студентами системою англійської мови та нормативною базою її функціонування в комунікативно-мовленнєвих ситуаціях у сфері їхньої майбутньої професійної діяльності, якісна підготовка фахівця до іншомовного спілкування в професійній сфері на основі світового досвіду та рекомендацій Ради Європи.

В основу курсу покладено принципи системності, комунікативної та професійної спрямованості навчання, інтерактивності, інтеграції та мовленнєво-розумової активності.

Засвоєння структури мови відбувається в типових комунікативних контекстах і основних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, говорінні, читанні, письмі).

Передбачається також розвиток у студентів навичок самостійної роботи, що включає виконання домашніх завдань (читання, переклад та переказ тексту, лексико-граматичні вправи, письмовий переклад, підготовка повідомлень тощо); виконання контрольних робіт; індивідуальне прослуховування аудіокасет, перегляд відеоматеріалів. Передбачається також вдосконалення навичок читання та розуміння англійської спеціалізованої літератури в контексті сучасного життя і певної сфери трудової діяльності.

Дисципліна «Професійне спілкування іноземною мовою» є наступною для вивчення студентами після вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)». Таким чином, курс ділової іноземної мови та практики перекладу передбачає застосування набутих під час вивчення попередньої навчальної дисципліни знань, умінь та навичок для їх подальшого удосконалення та розвитку.

**Основні завдання** вивчення дисципліни:

- удосконалювати комунікативні уміння й навички володіння англійською мовою при спілкуванні на професійні теми;
- удосконалювати навички управління інформацією (уміння знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел);
- удосконалювати навички використання інформаційних та комунікативних технологій;
- формувати у студентів уявлення про реалії сучасного життя в іншомовних країнах;
- розвивати уміння адекватно поводитися в різноманітних життєвих ситуаціях ділового спілкування;
- розвивати дослідницькі навички та вміння, здатність до продовження освіти.

Наприкінці курсу студенти повинні **вміти**:

- вести бесіду-діалог проблемного характеру відповідно до програмної тематики та комунікативної функції;
- робити самостійні усні монологічні повідомлення англійською мовою за тематикою курсу;
- реферувати усно та в письмовій формі оригінальні різностильові тексти;
- здійснювати адекватний переклад з англійської мови на українську та навпаки текстів, що відповідають тематиці та рівню складності курсу;
- уміти застосовувати знання предметної області в практичних ситуаціях;
- виявляти визначеність та наполегливість при виконанні отриманих завдань та покладеної відповідальності;
- виявляти розуміння та повагу до багатокультурності та відмінності, діяти на основі етичних міркувань, з соціальною відповідальністю та громадянською свідомістю.

**СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
I. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

<b>Курс: підготовка магістрів</b>	<b>Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень</b>	<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 6  Змістових модулів: 5  Загальна кількість годин: 180  Кількість аудиторних годин на тиждень: 2	Галузь знань: 0202 «Мистецтво»  Спеціальність: 8.02020501 «Образотворче мистецтво»  Освітньо-кваліфікаційний рівень: «магістр»	Нормативна Рік підготовки: 1 Семестр: I, II Аудиторні заняття: 40 Практичні заняття: 40 Самостійна робота: 100 Модульний контроль: 10 Семестровий контроль: 30 Форма контролю: екзамен

**II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

№ п.п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин					
		Разом	Аудит	Практ	Самост	МКР	Сем. к.
<b>СЕМЕСТР I</b>							
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. СВІТ, ЩО ЗМІНЮЄТЬСЯ</b>							
1.	<b>Тема 1.</b> Основні тенденції українського ринку. Зайнятість населення (повна, неповна, постійна та сезонна зайнятість)			2	5		
2.	<b>Тема 2.</b> Різноманіття професій. Як правильно вибирати професію			2	5		
3.	<b>Тема 3.</b> Професія вчителя образотворчого мистецтва, етики та естетики у XXI столітті			2	5		
4.	<b>Тема 4.</b> Англійська – засіб ділового спілкування			2	5		
<b>Модульна контрольна робота 1</b>						2	
<b>Разом за модуль I</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ</b>							
5.	<b>Тема 1.</b> Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи			2	5		
6.	<b>Тема 2.</b> Інтернет-реклама: переваги та недоліки. Обов'язкові та бажані вимоги до кваліфікації			2	5		
7.	<b>Тема 3.</b> Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме			2	5		
8.	<b>Тема 4.</b> Співбесіда з роботодавцем: десять простих правил успіху			2	5		
<b>Модульна контрольна робота 2</b>						2	
<b>Разом за модуль II</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. МІЖОСОБИСТІСНІ ВІДНОСИНИ</b>							
9.	<b>Тема 1.</b> Формальні та неформальні взаємовідносини у колективі			2	5		
10.	<b>Тема 2.</b> Етичні та неетичні вчинки на роботі (корупція, дискримінація та ін.)			2	5		
11.	<b>Тема 3.</b> Вирішення проблем та конфліктних ситуацій			2	5		

12.	Тема 4. Вербальна та невербальна комунікація. Дрес-код			2	5		
<b>Модульна контрольна робота 3</b>						2	
<b>Разом за модуль III</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ</b>							
13.	Писані та написані правила та принципи етикету. Мовний етикет			2	5		
14.	Ділове спілкування по телефону			2	5		
15.	Ділова кореспонденція. Види ділових листів			2	5		
16.	Електронна ділова кореспонденція та її характеристики			2	5		
<b>Модульна контрольна робота 4</b>						2	
<b>Разом за модуль IV</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	
<b>Разом за семестр I</b>		<b>120</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>80</b>	<b>8</b>	
<b>СЕМЕСТР II</b>							
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ V. ГРАМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ ВЧИТЕЛЯ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА, ЕТИКИ ТА ЕСТЕТИКИ</b>							
17.	Тема 1. Утворення та вживання часів групи Simple			2	5		
18.	Тема 2. Утворення та вживання часів групи Continuous			2	5		
19.	Тема 3. Утворення та вживання часів групи Perfect			2	5		
20.	Тема 4. Утворення та вживання часів групи Perfect-Continuous			2	5		
<b>Модульна контрольна робота 5</b>						2	
<b>Разом за модуль V</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	
<b>Семестровий контроль</b>							30
<b>Разом за семестр II</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>		<b>180</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>30</b>

### III. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### СЕМЕСТР I

#### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. СВІТ, ЩО ЗМІНЮЄТЬСЯ (THE CHANGING WORLD) (8 год.)

**Практичне заняття 1.** Глобалізований світ і ринок праці. Конкуренція. Основні тенденції українського ринку. The Globalised World and Labour Market. Competition. Major Trends of the Ukrainian Market (2 год.)

**Практичне заняття 2.** Зайнятість населення (повна зайнятість, неповна зайнятість, постійна та сезонна зайнятість). Різноманіття професій. Як правильно вибрати професію. Employment (full-time, part-time, permanent and seasonal employment). Variety of Occupations. How to Choose a Profession (2 год.)

**Практичне заняття 3.** Професія вчителя образотворчого мистецтва, етики та естетики у XXI столітті. The Fine Arts, Ethics and Aesthetics Teacher's Profession in the XXI Century (2 год.)

**Практичне заняття 4.** Англійська – засіб ділового спілкування. Основні варіанти англійської мови. English as a Means of Business Communication. The Main Variants of English (2 год.)

**Література [1; 3; 5]**

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ (EMPLOYMENT)**

**(8 год.)**

**Практичне заняття 1.** Пошук роботи. Оголошення про пошук роботи. Job Search. Job Postings (2 год.)

**Практичне заняття 2.** Інтернет-реклама: переваги та недоліки. Обов'язкові та бажані вимоги до кваліфікації. Internet Advertising: Advantages and Disadvantages. Required and Preferred Qualifications (2 год.)

**Практичне заняття 3.** Резюме. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме. Resume. Types of Resumes. The Main Requirements for a Resume (2 год.)

**Практичне заняття 4.** Співбесіда з роботодавцем: десять простих правил успіху. An Interview: Ten Simple Guidelines to Make It Successful (2 год.)

**Література [1; 3; 4; 5]**

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. МІЖОСОБИСТІСНІ ВІДНОСИНИ (INTERPERSONAL RELATIONS)**

**(8 год.)**

**Практичне заняття 1.** Формальні та неформальні взаємовідносини у колективі. Особистісний розвиток. Formal and Informal Relationships in the Team. Personal Development (2 год.)

**Практичне заняття 2.** Етичні та неетичні вчинки на роботі (корупція, дискримінація та ін.). Ethical and Unethical Behaviour at Work (corruption, discrimination, etc.) (2 год.)

**Практичне заняття 3.** Вирішення проблем та конфліктних ситуацій. Problem Solving and Conflict Resolution (2 год.)

**Практичне заняття 4.** Вербальна та невербальна комунікація. Дрес-код. Verbal and Non-verbal Communication. Dress Code (2 год.)

**Література [1; 3; 4; 5; 11]**

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ (THE CULTURE OF BUSINESS COMMUNICATION)**

**(8 год.)**

**Практичне заняття 1.** Писані та неписані правила та принципи етикету. Основи етикету. Мовний етикет. Етикет ділової вечері. Культура ведення дискусії. Written and Unwritten Rules and Principles of Etiquette. Fundamentals of Etiquette. Language Etiquette. Business Etiquette Dinner. Culture of Discussion (2 год.)

**Практичне заняття 2.** Ділове спілкування по телефону. Призначення ділових зустрічей по телефону. Особливості міжкультурної комунікації по телефону. Business Communication on the Phone. Business Appointments on the Phone. Features of Intercultural Communication on the Phone (2 год.)

**Практичне заняття 3.** Ділова кореспонденція. Види ділових листів. Business Communication in Writing. Types of Business Letters (2 год.)

**Практичне заняття 4.** Електронна ділова кореспонденція та її характеристики. Electronic Business Correspondence and Its Features (2 год.)

**Література [1; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 11]**

## **СЕМЕСТР II**

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ V. ГРАМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ ВЧИТЕЛЯ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА, ЕТИКИ ТА ЕСТЕТИКИ (THE FINE ARTS, ETHICS AND AESTHETICS TEACHER'S GRAMMAR COMPETENCE)**

**(8 год.)**

**Практичне заняття 1.** Утворення та вживання часів групи Simple (2 год.)

**Практичне заняття 2.** Утворення та вживання часів групи Continuous (2 год.)

**Практичне заняття 3.** Утворення та вживання часів групи Perfect (2 год.)

**Практичне заняття 4.** Утворення та вживання часів групи Perfect-Continuous (2 год.)

**Література [9; 10]**



#### ІV. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»

**Разом: 180 год.**, практичні заняття – 40 год., самостійна робота – 100 год., модульний контроль – 10 год., семестровий контроль – 30 год.

Семестр	Семестр І							
Модулі	Змістовий модуль І				Змістовий модуль ІІ			
Назва модуля	Світ, що змінюється				Влаштування на роботу			
Кільк. балів за модуль	89 балів				89 балів			
Практичні	1	2	3	4	5	6	7	8
Теми практичних занять	Осн. тенденції укр. ринку. Зайнятість населення (1 б + 10 б)	Різноманіття професій. Як правильно вибирати професію (1 б + 10 б)	Професія вчит. образ. мистецтва, етики та естетики (1 б + 10 б)	Англійська – засіб ділового спілкування (1 б + 10 б)	Пошук роботи. Оголошення про пош. роботи (1 б + 10 б)	Інтернет-реклама. Вимоги до кваліфікації (1 б + 10 б)	Резюме. Види резюме. Осн. вимоги до склад. резюме (1 б + 10 б)	Співбесіда з роботодавцем (1 б + 10 б)
Самост. робота	5	5	5	5	5	5	5	5
Види пот. контролю	Модульна контрольна робота 1 25 балів				Модульна контрольна робота 2 25 балів			
Модулі	Змістовий модуль ІІІ				Змістовий модуль ІV			
Назва модуля	Міжособистісні відносини				Культура ділового спілкування			
Кільк. балів за модуль	89 балів				89 балів			
Практичні	9	10	11	12	13	14	15	16
Теми практичних занять	Формальні та неформ. взаємовідносини у колективі (1 б + 10 б)	Етичні та неетичні вчинки на роботі (1 б + 10 б)	Вирішення проблем та конфліктних ситуацій (1 б + 10 б)	Верб. та не верб. ком. Дрес-код (1 б + 10 б)	Писані та неписані правила та принципи етикету (1 б + 10 б)	Ділове спілкування по телефону (1 б + 10 б)	Ділова кореспонденція. Види діл. листів (1 б + 10 б)	Електронна ділова кореспонденція (1 б + 10 б)
Самост. робота	5	5	5	5	5	5	5	5
Види пот. контролю	Модульна контрольна робота 3 25 балів				Модульна контрольна робота 4 25 балів			
Семестр	Семестр ІІ							
Модулі	Змістовий модуль V							
Назва модуля	Граматична компетенція вчителя образотв. мистецтва, етики та естетики							
Кільк. балів за модуль	89 балів							
Практичні	17		18		19		20	
Теми практичних занять	Утворення та вживання часів групи Simple		Утворення та вживання часів групи Continuous		Утворення та вживання часів групи Perfect		Утвор. та вживання часів групи Perfect-Continuous	
Самост. робота	5		5		5		5	
Види пот. контролю	Модульна контрольна робота 5 25 балів							
Підсумковий контроль	Екзамен (40 балів). Максимальна кількість балів без екзамену – 445 балів, коефіцієнт розрахунку <b>K</b> – 7,41							

## **V. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

### **СЕМЕСТР I**

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. СВІТ, ЩО ЗМІНЮЄТЬСЯ (THE CHANGING WORLD)**

**(20 год.)**

1. Глобалізований світ і ринок праці. Конкуренція. The Globalised World and Labour Market. Competition (5 год.)
2. Проживання та робота за кордоном: історії успіху. Living and Working Abroad: Stories of Success (5 год.)
3. Робота студентів за кордоном під час канікул. Student Work Abroad during Vacations (5 год.)
4. Меценатство у сфері мистецтва. Philanthropy in Arts (5 год.)

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ (EMPLOYMENT)**

**(20 год.)**

1. Інтернет-реклама: переваги та недоліки. Internet Advertising: Advantages and Disadvantages (5 год.)
2. Основні вимоги до складання резюме. The Main Requirements for a Resume (5 год.)
3. Написання резюме різних типів. Writing Different Types of a Resume (5 год.)
4. Структура фірми. Типи взаємин на фірмі. The Structure of the Firm. Types of Relationships at the Firm (5 год.)

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. МІЖОСОБИСТІСНІ ВІДНОСИНИ (INTERPERSONAL RELATIONS)**

**(20 год.)**

1. Формальні та неформальні взаємовідносини у колективі. Formal and Informal Relationships in the Team (5 год.)
2. Корпоративна культура. The Corporate Culture (5 год.)
3. Жести у процесі комунікації. Gestures in the Communication Process (5 год.)
4. Міжособистісний комунікативний простір: культурні відмінності. Interpersonal Communicative Space: Cultural Differences (5 год.)

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ (THE CULTURE OF BUSINESS COMMUNICATION)**

**(20 год.)**

1. Особливості міжкультурної комунікації по телефону. The Features of Intercultural Communication on the Phone (5 год.)
2. Етикет ділової вечері. Культура ведення дискусії. Business Etiquette Dinner. Culture of Discussion (5 год.)
3. Правила успішної презентації. The Rules of Successful Presentation (5 год.)
4. Створення електронної презентації на одну з тем модуля. Making a PPT presentation on one of the topics of the Module (5 год.)

### **СЕМЕСТР II**

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ V. ГРАМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ ВЧИТЕЛЯ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА, ЕТИКИ ТА ЕСТЕТИКИ (THE FINE ARTS, ETHICS AND AESTHETICS TEACHER'S GRAMMAR COMPETENCE)**

**(20 год.)**

1. Вживання означеного та неозначеного артиклів. The use of the definite and indefinite articles (5 год.)
2. Вживання неозначених займенників. The use of the indefinite pronouns (5 год.)
3. Утворення та вживання часів пасивного стану. The form and use of the Passive Voice (5 год.)
4. Утворення та вживання непрямої мови. The form and use of the Indirect Speech (5 год.)

## VI. КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>СЕМЕСТР I</b>			
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. СВІТ, ЩО ЗМІНЮЄТЬСЯ (THE CHANGING WORLD)</b>			
1. Глобалізований світ і ринок праці. Конкуренція (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
2. Проживання та робота за кордоном: історії успіху (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
3. Робота студентів за кордоном під час канікул (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
4. Меценатство у сфері мистецтва (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ (EMPLOYMENT)</b>			
1. Інтернет-реклама: переваги та недоліки (5 год.)	Пот. консульт.	5	4 – 6 тиждень
2. Основні вимоги до складання резюме (5 год.)	Пот. консульт.	5	4 – 6 тиждень
3. Написання резюме різних типів (5 год.)	Пот. консульт.	5	4 – 6 тиждень
4. Структура фірми. Типи взаємин на фірмі (5 год.)	Пот. консульт.	5	4 – 6 тиждень
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. МІЖСОБИСТІСНІ ВІДНОСИНИ (INTERPERSONAL RELATIONS)</b>			
1. Формальні та неформальні взаємовідносини у колективі (5 год.)	Пот. консульт.	5	7 – 9 тиждень
2. Корпоративна культура (5 год.)	Пот. консульт.	5	7 – 9 тиждень
3. Жести у процесі комунікації (5 год.)	Пот. консульт.	5	7 – 9 тиждень
4. Міжособистісний комунікативний простір: культурні відмінності (5 год.)	Пот. консульт.	5	7 – 9 тиждень
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ (THE CULTURE OF BUSINESS COMMUNICATION)</b>			
1. Особливості міжкультурної комунікації по телефону (5 год.)	Пот. консульт.	5	10 – 11 тиждень
2. Етикет ділової вечері. Культура ведення дискусії (5 год.)	Пот. консульт.	5	10 – 11 тиждень
3. Правила успішної презентації (5 год.)	Пот. консульт.	5	10 – 11 тиждень
4. Створення електронної презентації на одну з тем модуля (5 год.)	Пот. консульт.	5	10 – 11 тиждень
<b>Разом за семестр I: 80 год.</b>	<b>Разом за семестр I: 80 балів</b>		
<b>СЕМЕСТР II</b>			
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ V. ГРАМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ ВЧИТЕЛЯ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА, ЕТИКИ ТА ЕСТЕТИКИ (THE FINE ARTS, ETHICS AND AESTHETICS TEACHER'S GRAMMAR COMPETENCE)</b>			
1. Вживання означеного та неозначеного артиклів (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
2. Вживання неозначених займенників (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
3. Утворення та вживання часів пасивного стану (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
4. Утворення та вживання непрямої мови (5 год.)	Пот. консульт.	5	1 – 3 тиждень
<b>Разом за семестр II: 20 год.</b>	<b>Разом за семестр II: 20 балів</b>		
<b>Разом за навчальним планом: 100 год.</b>	<b>Разом: 100 балів</b>		

## VII. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЕКЗАМЕНУ

1. Глобалізований світ і ринок праці. Конкуренція. The Globalised World and Labour Market. Competition
2. Англійська – засіб ділового спілкування. English as a Means of Business Communication
3. Як правильно вибрати професію. How to Choose a Profession
4. Професія вчителя образотворчого мистецтва, етики та естетики у XXI столітті. The Fine Arts, Ethics and Aesthetics Teacher's Profession in the XXI Century
5. Проживання та робота за кордоном: історії успіху. Living and Working Abroad: Stories of Success
6. Благодійна діяльність. Меценатство у сфері мистецтва. Charities. Philanthropy in Arts
7. Інтернет-реклама: переваги та недоліки. Internet Advertising: Advantages and Disadvantages
8. Обов'язкові та бажані вимоги до кваліфікації. Required and Preferred Qualifications
9. Резюме. Види резюме. Resume. Types of Resumes.
10. Основні вимоги до складання резюме. The Main Requirements for a Resume
11. Десять простих правил успішної співбесіди. Ten Simple Guidelines to Make An Interview Successful
12. Вербальна та невербальна комунікація. Verbal and Non-verbal Communication
13. Відомі сучасні художники України та англomовних країн. Famous Modern Artists in Ukrainian and English-Speaking Countries
14. Етичні та неетичні вчинки на роботі. Ethical and Unethical Behaviour at Work
15. Корпоративна культура. Дрес-код. The Corporate Culture. Dress Code
16. По сходинках кар'єри. Building a Career.
17. Формальні та неформальні взаємовідносини у колективі. Formal and Informal Relationships in the Team
18. Особистісний розвиток. Personal Development
19. Правила та принципи етикету. Rules and Principles of Etiquette
20. Культура поведінки під час співбесіди. Behaviour Culture During the Job Interview
21. Особливості міжкультурної комунікації по телефону. Features of Intercultural Communication on the Phone
22. Види ділових листів. Types of Business Letters
23. Електронна ділова кореспонденція. Electronic Business Correspondence
24. Основні варіанти англійської мови. The Main Variants of English
25. Відвідання вернісажів і міжнародних художніх виставок. Visiting Vernissages and International Art Exhibitions

## VIII. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Ділова іноземна мова та практика перекладу» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у таблицях.

### Розрахунок рейтингових балів

№	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1.	Відвідування практичних занять	1	20	20
2.	Робота на практичному занятті	10	20	200
3.	Виконання завдання з самостійної роботи	5	20	100
4.	Модульна контрольна робота	25	5	125
Екзамен (40 балів). Максимальна кількість балів без екзамену – 445 балів, коефіцієнт розрахунку $K$ – 7,41				

## Відповідність підсумкової модульної рейтингової оцінки національній шкалі оцінок

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка	
	За національною системою	За системою університету
A	5 (відмінно)	54 – 60
B	4 (добре)	50 – 53
C		45 – 49
D	3 (задовільно)	40 – 44
E		36 – 39
FX	2 (незадовільно) (з можливістю повторного складання)	21 – 35
F	(з обов'язковим повторним курсом)	1 – 20

## Відповідність екзаменаційної рейтингової оцінки національній шкалі оцінок

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка	
	За національною системою	За системою університету
A	5 (відмінно)	36 – 40
B	4 (добре)	33 – 35
C		30 – 32
D	3 (задовільно)	27 – 29
E		24 – 26
FX	2 (незадовільно) (з можливістю повторного складання)	14 – 23
F	(з обов'язковим повторним курсом)	1 – 13

## Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка	
		За національною системою	За системою КУ
A	<b>ВІДМІННО</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	90 – 100
B	<b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	82 – 89
C	<b>ДОБРЕ</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю значних помилок		75 – 81
D	<b>ЗАДОВІЛЬНО</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	69 – 74
E	<b>ДОСТАТНЬО</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 68
FX	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	35 – 59
F	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – необхідна серйозна подальша робота, обов'язків повторний курс		1 – 34

## Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

**Оцінка «відмінно»** виставляється за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.

**Оцінка «добре»** виставляється за вияв студентом повних, систематичних знань з дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури; здатність до

самостійного поповнення та оновлення знань. Але студент допускає несуттєвих помилок при викладанні матеріалу.

**Оцінка «задовільно»** виставляється за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною та додатковою літературою, передбаченою програмою; студент допускає суттєвих помилок при викладанні матеріалу, але спроможний усунути їх із допомогою викладача.

**Оцінка «незадовільно»** виставляється за викладення студентом матеріалу, що складає менше 50% необхідного обсягу; незнання основного активного словника і граматичних правил: невміння передати навчальну інформацію засобами іноземної мови адекватно, неспроможність дати відповіді на запитання викладача. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ВНЗ без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

## ІХ. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи: *методи усного контролю*: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, виступ з доповіддю на задану тему, екзамен; *методи письмового контролю*: модульні контрольні роботи, проекти, есе; *методи взаємоконтролю та самоконтролю* (уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз).

## Х. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі навчання застосовуються такі методи: практичні заняття; поточні консультації; самостійна робота студентів.

## ХІ. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

- робоча навчальна програма з дисципліни «Професійне спілкування іноземною мовою»;
- підручники та посібники з навчання професійного спілкування іноземною мовою;
- збірка тестових завдань для модульного оцінювання навчальних досягнень студентів;
- програмно-методичні розробки для інтерактивної дошки СМАРТ.

## ХІІ. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література

1. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. – Киев: Логос, 1997. – 352 с. (на кафедрі в друкованому вигляді)
2. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. – Вінниця. «Нова Книга», 2001 – 448 с. (на кафедрі в електронному вигляді)
3. Павліченко О.М. Англійська мова. Граматичний практикум. III рівень. – Х.: Ранок, 2011. – 320 с. (на кафедрі в друкованому вигляді)
4. Тіллі Роберт. Спілкування / Р. Тіллі. – К.: «Знання», 2010. – 160 с. – (Fit for Business English). (наявний у бібліотеці)
5. Шух Елке. Формули ділового мовлення / Е. Шух. – К.: «Знання», 2010. – 160 с. – (Fit for Business English). (наявний у бібліотеці)

### Додаткова література

6. Тіллі Роберт. Відрядження / Р. Тіллі. – К.: «Знання», 2010. – 160 с. – (Fit for Business English). (наявний у бібліотеці)
7. Тіллі Роберт. Ділове листування / Р. Тіллі. – К.: «Знання», 2010. – 160 с. – (Fit for Business English). (наявний у бібліотеці)
8. Тіллі Роберт. Телефонні переговори / Р. Тіллі. – К.: «Знання», 2010. – 160 с. – (Fit for Business English). (наявний у бібліотеці)
9. Debra Powell, Elaine Walker, Steve Elsworth. Grammar Practice: for Upper Intermediate Students. – 3rd edition. – Pearson Longman, 2008. – 224 p. (на кафедрі в електронному вигляді)
10. Murphy Raymond. Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate students of English. – 3rd edition. – New York: Cambridge University Press, 2005. – 379 p. (на кафедрі в електронному вигляді)
11. Nikolaenko E.V. Business English. – Tomsk Polytechnic University Publishing House, 2008. – 145 p. (на кафедрі в електронному вигляді)