



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ДЛЯ УПРАВЛІНЦІВ»

Компонента освітньої програми – обов'язкова (4 кредити)

Освітньо-професійна програма	Регіональний розвиток і просторове планування
Спеціальність	106 Географія
Галузь знань	10 Природничі науки
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Мова навчання	англійська / німецька
Профайл викладача (-ів)	Мельничук Н.О. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов для природничих факультетів, Шенько М.М. – асистент кафедри іноземних мов для природничих факультетів (http://www.natural1.chnu.edu.ua/?page_id=7&lang=uk)
Контактний тел.	+380372 584743
E-mail:	Кафедра іноземних мов для природничих факультетів ЧНУ < kpf@chnu.edu.ua >
Сторінка курсу в Moodle	Сторінка курсу в системі Moodle: https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=5490
Консультації	консультацій викладачів за розкладом, затвердженим на поточний навчальний рік розміщено за посиланням: http://www.natural1.chnu.edu.ua/?page_id=15&lang=uk

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вивчення «Іноземної мови для управлінців» для спеціальності «Регіональний розвиток і просторове планування» в галузі як обов'язкової дисципліни циклу загальної підготовки передбачає навчання на професійному та культурологічному рівнях; забезпечує розвиток професійної іншомовної комунікативної компетентності до рівня, достатнього для задоволення академічних потреб студента та сприяє удосконаленню педагогічних навичок, необхідних в умовах здійснення фахової діяльності у майбутньому. Це передбачає опанування таким рівнем знань, навичок і вмінь, який забезпечить необхідну комунікативну спроможність у сферах ситуативного та професійного спілкування в усній та письмовій формах: читання й реферування оригінальної загальнонаукової або загально-технічної інформації; спілкування щодо загальних питань спеціальності та в межах загальнонавчаних норм під час співбесіди, закордонної подорожі; написання особистих і ділових листів. Набуті знання й навички розширять професійні можливості майбутнього фахівця. Дисципліна є важливим елементом загальної освітньо-професійної підготовки магістра.

Заняття проводяться щотижня у 9-му семестрі (3 години / 1.5 пари), форма підсумкового контролю – залік.

Метою навчальної дисципліни є продовження вивчення професійної іноземної мови в усіх аспектах із закріпленням базових знань, удосконаленням умінь практичного володіння нею в різних ситуаціях, розвиток окремих навичок, необхідних у підготовці до різних видів класних занять, досягнення студентами рівня іншомовної комунікативної компетентності, відповідної вимогам до сучасного дипломованого спеціаліста.

Застосовуючи відповідні лексико-граматичні конструкції і комунікативні методи, студенти мають освоїти формування навчальних умінь на основі сформованих знань; розширити мовну базу для автономного й інструментального володіння іноземною мовою та іншомовного спілкування як інструменту професійного розвитку фахівця з поглибленою професійною комунікацією.

НАВЧАЛЬНИЙ КОНТЕНТ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

МОДУЛЬ 1. ПРОФЕСІЙНЕ ОТОЧЕННЯ	
Тема 1.1	Іноземна мова у професійному середовищі. Привітання в офіційних і неофіційних ситуаціях. Знайомство. Перше враження. Ділова зустріч. Види зустрічей та роль головуючого.
Тема 1.2	Маркетинг, основні поняття. SWOT - аналіз проєкту. Сегментація ринку. Виробництво товарів та сфера послуг. Мовленнєві кліше проведення зустрічі. Ознайомче, пошукове та вивчаюче читання джерел фахового спрямування.
МОДУЛЬ 2. СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ СПІЛКУВАННЯ	
Тема 2.1	Основні правила працевлаштування. Застосунки/програми для організації робочої діяльності. Організація дистанційної роботи. Види роботи, рекрутинг та відбір, навички та кваліфікація. Основні правила співбесіди із роботодавцем. Інтерв'ю з роботодавцем.
Тема 2.2	Диджиталізація в системі менеджменту. Електронні ресурси для організації роботи на цифрових носіях. Ділове листування. Основні типи ділових листів: лист-подяка, лист-скарга, лист-заява на працевлаштування. Анкета, супровідний лист, резюме/ CV.
МОДУЛЬ 3. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛІННІ	
Тема 3.1	Типи взаємодії та менеджменту. Моделі взаємодії. Багатофункціональність і різна спрямованість спілкування. Базові поняття адміністративного менеджменту. Типи менеджменту. Як організувати командну роботу з урахуванням ефекту Рінгельмана.
Тема 3.2	Тайм-менеджмент. Бізнес- планування. Динаміка робочого процесу та інструкції. Розподіл на групи. Проблеми на роботі (здоров'я та безпека, булінг та харасмент, дискримінація). Етичні стандарти. Етичні інвестиції.
МОДУЛЬ 4. ІНШОМОВНІ ДЖЕРЕЛА ПРОФЕСІЙНОГО ХАРАКТЕРУ	
Тема 4.1	Інтернет-технології у галузі. Комп'ютери та інформаційні системи. Професійне читання (вибір текстів за фахом). Ознайомче, пошукове

	та вивчаюче читання джерел фахового спрямування.
Тема 4.2	Ділові переговори, зустрічі різних рівнів. Організація переговорів, можливі проблеми та їх вирішення. Ситуації win-win. Загальний огляд граматичних конструкцій, що характерні для ділового мовлення. Технології тестування і робота з тестовими базами.

ОСВІТНІ ТЕХНОЛОГІЇ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються інноваційні освітні технології: інформаційно-комунікаційні, технології студентоцентрованого навчання; проєктна діяльність; традиційні та інтерактивні форми і методи навчання, серед яких: практичне заняття – дискусія / презентація / діалог, ділова гра, самостійно-дослідницька робота, елементи системи навчання CLIL, загальний ESP approach (вивчення професійної іноземної мови).

ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль: усна (відповідь, доповідь) чи письмова (проєкт, конспект уроку, презентація, есе) відповідь студента, тестування, модульна контрольна робота та ін.

Підсумковий контроль – залік.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за шкалою європейської кредитно-трансферної системи (ECTS).

Критерієм успішного оцінювання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів (балів) за кожним запланованим результатом навчання.

Оцінювання проводиться на різних етапах упродовж усього курсу навчання. Воно охоплює поточне, рубіжне, 'peer' та підсумкове оцінювання, яке перевіряє рівень комунікативної компетенції студента в межах академічної та професійної фахової тематики відповідно до вимог Програми.

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано такими документами:

- ✓ «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets-koho-natsionalnoho-universytetu.pdf> ;
- ✓ «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/n5nbzwgb/polozhennia-chnu-pro-plahi-at-2023plusdodatky-31102023.pdf> .

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <https://www.teachingenglish.org.uk>
2. <https://learnenglish.britishcouncil.org>

3. <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/>
4. <https://www.cambridgeenglish.org>
5. <https://elt.oup.com/student/headway/?cc=ua&selLanguage=uk>
6. <https://visuwords.com>
7. www.englishforacademicstudy.com
8. <https://targetjobs.co.uk/careers-advice/job-descriptions>
9. [www.skillsyouneed.com/presentation - skills/](http://www.skillsyouneed.com/presentation-skills/)
10. https://www.englishgrammar.at/online_exercises/phrasal_verbs/phrasal_verbs_index.htm

Детальна інформація щодо вивчення курсу «Іноземна мова для управлінців» висвітлена у робочій програмі навчальної дисципліни (http://www.natural1.chnu.edu.ua/?page_id=11&lang=uk)