

# ГЛУХІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА



Факультет технологічної і професійної освіти  
Кафедра технологічної і професійної освіти

## СИЛАБУС навчальної дисципліни

### НАУКОВА АНГЛОМОВНА КОМУНІКАЦІЯ

<b>Код дисципліни</b>	ОК. 4
<b>Освітній рівень</b>	третій (освітньо-науковий)
<b>Статус дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Галузь знань</b>	01 Освіта/Педагогіка
<b>Спеціальність</b>	013 Початкова освіта
<b>Освітньо-наукова програма</b>	«Початкова освіта»
<b>Обсяг дисципліни</b>	8 кредитів ECTS (240 академічних годин)
<b>Види аудиторних занять</b>	практичні заняття
<b>Форми контролю</b>	залік (II півріччя), екзамен (IV півріччя)

#### Інформація про викладача

<b>Викладач</b> (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)	Ткаченко Наталія Миколаївна, доктор пед. наук, доцент, проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків
<b>Контактний телефон</b>	0661557251
<b>E-mail:</b>	gnpunauka@gmail.com
<b>Профіль викладача</b>	<a href="https://u.to/ZkGHA">https://u.to/ ZkGHA</a>
<b>Консультації</b>	щосереди 18.00-19.00

м. Глухів, 2021-2022 навчальний рік

## 1. Анотація курсу

Інтеграція освітньої системи України в європейський та світовий освітній простір актуалізує потребу в підвищенні рівня володіння англійською мовою, яка є мовою міжнародного спілкування. Сучасні вимоги до підготовки наукових кадрів вимагають від них, перш за все, бути плідними учасниками міжкультурної комунікації і мати необхідні навички та вміння професійного, ділового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через міжнародні бази наукової інформації та англійськомовні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників аспірантури, які вільно володіють англійською мовою, та обумовлює необхідність вивчення дисципліни «Наукова англійськомовна комунікація».

### **Мета та завдання вивчення дисципліни:**

– сформуванню у здобувачів освіти загальні та професійно-орієнтовані комунікативні компетентності для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі, представлення й обговорення результатів своєї наукової роботи в усній та письмовій формі;

– сформуванню у здобувачів освіти загальні компетентності, що сприятимуть розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить їм продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у ЗВО, так і після його закінчення;

– залучити здобувачів освіти до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр гнучких навичок та пізнавальних здібностей;

– допомогти здобувачам освіти у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їх особистої мотивації; зміцнювати їх впевненість як користувачів англійської мови, а також позитивне ставлення до її вивчення;

– сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється;

– досягти широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Зміст дисципліни «Наукова англійськомовна комунікація» визначається наступними принципами:

– базується на міжнародних рівнях володіння мовою;

– відповідає національним кваліфікаційним рівням досягнень;

– базується на професійних та навчальних вміннях;

– охоплює професійний та академічний зміст (сфери предметних знань); ситуативний зміст (контекст, у якому представлені матеріали, види діяльності); прагматичний зміст (необхідні практичні та корисні вміння);

– враховує попередній досвід здобувачів, їхні потреби у навчанні та кінцеві результати;

– є модульною за своєю організацією.

Вивчення навчальної дисципліни «Наукова англійськомовна комунікація» передбачає формування таких **компетентностей**:

У результаті вивчення освітнього компонента здобувач повинен набути таких **компетентностей**:

### **Загальні компетентності:**

ЗК 4. Здатність працювати в міжнародному контексті. Володіння іноземною мовою (англійською) в обсязі, достатньому для представлення й обговорення результатів своєї наукової роботи в усній та письмовій формах, повного розуміння іншомовних наукових текстів відповідно до спеціальності.

ЗК 9. Здатність діяти на основі етичних міркувань, дотримуватися наукової доброчесності в професійній та науково-дослідницькій діяльності.

ЗК 10. Здатність генерувати нові ідеї (креативність), виявляти ініціативу (лідерство) та підприємливість, ефективно діяти в команді.

***Фахові компетентності:***

ФК 2. Здатність аргументовано проводити наукові дискусії в галузі професійної освітньо-наукової діяльності; на високому рівні презентувати дослідницьку роботу науковій спільноті.

ФК 3. Здатність вільно послуговуватися нормами наукової мови в діяльності дослідника-науковця та освітянина, розвивати й удосконалювати чуття мови в собі та інших учасників наукового, освітнього дискурсів.

ФК 4. Здатність поцінювати й пропагувати високу культуру професійної комунікації, наукового мовлення, усвідомлювати їх цінність, ефективність і важливість, стежити за новітніми публікаціями та нормативними виданнями у початковій та вищій освіті.

***Очікувані результати навчання:***

ПРН 4. Знати та розуміти іноземну мову, володіти вміннями та навичками її використання для представлення наукових результатів в усній та письмовій формах, розуміти іншомовні наукові та професійні тексти.

ПРН 11. Успішно продукувати тексти наукового стилю, обговорювати, презентувати наукові теми в різних комунікативних ситуаціях, аргументовано й чітко доводити наукові думки, гіпотези, об'єктивно й критично здійснювати огляд наукової літератури, паспортизувати її відповідно до різних вітчизняних і міжнародних стилів бібліографічного опису; володіти методикою критичного читання, аналізу, мовно-стилістичного редагування різножанрових текстів наукового стилю.

ПРН 12. Демонструвати навички презентації та оприлюднення результатів наукових досліджень у галузі вищої та початкової освіти та дотичних до них міждисциплінарних напрямів державною та іноземною мовами, кваліфіковано відобразити результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях.

ПРН 22. Спілкуватися академічною українською та іноземною мовами усно й письмово, продукувати наукові тексти різних жанрів, вільно взаємодіяти в науковому і професійному середовищах, науково комунікувати з фахової тематики з фахівцями різних сфер професійної діяльності.

ПРН 24. Дбати про власну комунікативну культуру, усвідомлювати необхідність її збагачення та постійного вдосконалення.

**Попередні компетентності, необхідні для вивчення освітнього компонента:** володіння іноземною мовою не нижче рівня «B2» за рекомендаціями Ради Європи.

**Технічне й програмне забезпечення/обладнання:**

Лінгафонний кабінет, комп'ютер, проєктор, особисті гаджети.

## **2. Організація навчання**

Надається перевага інноваційним формам занять та методам навчання, викладання, оцінювання. Серед методів навчання: словесні (пояснення, розповідь, бесіда, дискусія) практичні методи (робота з інформаційними джерелами, текстами), методи інноваційних технологій (методи проблемного навчання, мультимедійні).

Форми оцінювання ОК: усна (бесіда, доповідь, повідомлення тощо), письмова (самостійна робота), тестова (за закритими тестами, відкритими тестами, тестами на співставлення, на пошук помилки тощо), підсумковий контроль (залік (II семестр), екзамен (IV семестр)).

Назва змістового модуля, теми	Кількість годин відведених на:			
	Аудиторні заняття		СРС	Усього
	ЛК	ІР		
<b>Змістовий модуль 1. «Networking in English»</b>		<b>20</b>	<b>7</b>	<b>27</b>
ТЕМА 1. The basics		2		2
ТЕМА 2. Personal Identification		2	1	3
ТЕМА 3. Professional Identification		2	1	3
ТЕМА 4. Socializing		2	1	3
ТЕМА 5. Communicating accurately		4	1	5
ТЕМА 6. Learning to listen		2	1	3
ТЕМА 7. Networking skills		2	1	3
ТЕМА 8. Understanding different cultures		4	1	5
<b>Змістовий модуль 2. «English for Correspondence and Administrative Purposes»</b>		<b>50</b>	<b>8</b>	<b>58</b>
ТЕМА 9. E-mail basics		6	1	7
ТЕМА 10. Language focus		10	2	12
ТЕМА 11. A reply to an enquiry		2		2
ТЕМА 12. A follow up e-mail		2	1	3
ТЕМА 13. A reply to a follow-up e-mail		2		2
ТЕМА 14. Invitations		2	1	3
ТЕМА 15. Replies to invitations		2		2
ТЕМА 16. Memos: structure, lexical and grammar tendencies, useful phrases		4	1	5
ТЕМА 17. Personal Business Documents: employee request, resumes, cover letter, congratulation, appreciation		10	1	11
ТЕМА 18. Cover Letters for Internships, Placements, Erasmus Programs; Reference Letters; Motivation Letters		10	1	11
<b>Модульна контрольна робота</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Всього за I семестр</b>		<b>72</b>	<b>15</b>	<b>87</b>

<b>Змістовий модуль 3. «Telephone English»</b>		<b>18</b>	<b>3</b>	<b>21</b>
ТЕМА 20. Telephone talk: essentials		6	1	7
ТЕМА 21. Telephone skills: sounding friendly and polite, planning a call, telephone manner, small talk, formal and informal		6	1	7
ТЕМА 22. Business telephone calls: making appointment, inviting people, confirming arrangements, a conference call, solving problems, complaining and handling complaints		6	1	7
<b>Змістовий модуль 4. «Face-to face meetings and video conferencing»</b>		<b>20</b>	<b>5</b>	<b>25</b>
ТЕМА 23. Arranging a meeting and video conference. Starting a meeting and video conference. Stating the objectives. Introductions		4	1	5
ТЕМА 24. Reporting progress. Explaining cause and effect. Interrupting and dealing with interruption		4	1	5
ТЕМА 25. Asking for comments and contributions. Expressing strong and tentative opinions. Agreeing and disagreeing. Finding solutions		4	1	5
ТЕМА 26. Responding to offers. Buying time. Taking a vote. Summarizing the results of meeting or video conference		4	1	5
ТЕМА 27. Ending a meeting or video conference and thanking participants. Confirming decisions and action points. Follow-up emails. Saying goodbye		4	1	5
<b>Змістовий модуль 5. «English Academic Writing»</b>		<b>28</b>	<b>6</b>	<b>34</b>
ТЕМА 28. Academic vocabulary and style		6	2	8
ТЕМА 29. Writing abstracts		4	1	5
ТЕМА 30. Writing annotated bibliographies and literature review		6	1	7
ТЕМА 31. Rules for writing reference list, footnotes and notes		6	1	7
ТЕМА 32. Writing grant proposals		6	1	7
<b>Модульна контрольна робота</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Усього годин за II семестр</b>		<b>68</b>	<b>14</b>	<b>82</b>
<b>Усього годин за I рік</b>		<b>140</b>	<b>29</b>	<b>169</b>

Назва теми	Кількість годин відведених на:			
	Аудиторні заняття		СРС	Усього
	ЛК	ПП		
<b>Змістовий модуль 6. «English for Public Speaking and presentations»</b>		<b>28</b>	<b>9</b>	<b>37</b>
ТЕМА 33. Presentation: welcoming the audience, introducing yourself and the topic, dealing with nervousness		4	2	6
ТЕМА 34. Presentation: tips on presenting to an English-speaking audience. Body language		6	2	8
ТЕМА 35. Presentation tools. Using approximate numbers. Creating effective visuals. Presenting visuals effectively.		4	1	5
ТЕМА 36. Types of visuals. Describing graphs and charts. Interpreting visuals. Tips for describing trends		4	1	5
ТЕМА 37. Concluding a presentation. Strategies for a good conclusion		4	2	6
ТЕМА 38. Handling the question-and-answer session		4	1	5
<b>Модульна контрольна робота</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Всього за III семестр</b>		<b>28</b>	<b>9</b>	<b>37</b>
<b>Змістовий модуль 7. «Writing an IMRaD Report»</b>		<b>24</b>	<b>8</b>	<b>32</b>
ТЕМА 39. Report structure and language peculiarities: Abstracts in Scientific Research Papers (IMRaD) Introductions to Scientific Research Reports (IMRaD) Method Sections in Scientific Research Reports (IMRaD) Results and Discussion Sections in Scientific Research Reports (IMRaD) Conclusions in Scientific Research Reports (IMRaD)		18	6	24
ТЕМА 40. Citing skills: summarizing, paraphrasing, and quoting. Signal phrases		6	2	8
<b>Модульна контрольна робота</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Всього за IV семестр</b>		<b>26</b>	<b>8</b>	<b>34</b>
<b>Усього за II рік</b>		<b>54</b>	<b>17</b>	<b>71</b>

### 3. Система оцінювання

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою ЄКТС. Система оцінювання результатів навчання ґрунтується на накопичуванні балів за виконання відповідних видів робіт:

#### Розподіл балів за видами робіт 1-2 семестри, залік

Поточне оцінювання																																		
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								Змістовий модуль 3				Змістовий модуль 4						Змістовий модуль 5						МКР		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26	T27	T28	T29	T30	T31	T32	1	2	
2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	10	10
Підсумковий контроль залік																																		

#### Розподіл балів за видами робіт 3-4 семестри, екзамен

Поточне оцінювання											
Змістовий модуль 6						Змістовий модуль 7				МКР	
T33	T34	T35	T36	T37	T38	T39		T40		1	2
10	10	10	10	10	10	10		10		10	10
Підсумковий контроль екзамен											

Примітка:

T1, T2, ... T40 – тема, МКР – модульна контрольна робота

*Поточний контроль* передбачає перевірку рівня підготовленості аспіранта до виконання конкретних видів робіт і здійснюється за такими напрямками:

- контроль за систематичністю й активністю роботи на практичних заняттях;
- контроль за рівнем засвоєння матеріалу, передбаченого на самостійне опрацювання, в тому числі за виконанням індивідуальних завдань:
  - написання дослідницької пропозиції;
  - складання списку джерел згідно з темою дослідження;
  - написання статті/тез
  - презентація виступу на конференції з відповідним мультимедійним супроводом.

#### **Критерії оцінювання**

Форма роботи	Критерії оцінювання
Усна відповідь	– відповідність змісту; – повнота і ґрунтовність викладу матеріалу; – термінологічна коректність;
Виконання практичних завдань	– точність виконання

*Підсумковий контроль* здійснюється в кінці I року навчання у формі заліку, в кінці II року – у формі екзамена за підсумками роботи протягом року.

#### **Шкала оцінювання**

За школою ECTS	За 100 бальною шкалою ECTS	Значення оцінки за рівнями сформованості ЗК, ФК, ПРН
A	90-100	Високий рівень володіння сформованими компетентностями, ПРН
B	82-89	Достатній рівень володіння ЗК, ФК, ПРН
C	74-81	Середньо-достатній рівень володіння ЗК, ФК, ПРН
D	64-73	Середній рівень володіння ЗК, ФК, ПРН
E	60-63	Рівень оволодіння ЗК, ФК, ПРН нижче середнього
FX	35-59	Низький рівень сформованості ЗК, ФК, ПРН
F	1-34	Дуже низький рівень сформованості ЗК, ФК, ПРН



#### 4. Політика курсу:

##### Академічна доброчесність:

У Глухівському НПУ ім. О. Довженка діє Положення про дотримання принципів академічної доброчесності, яка впроваджується в університеті шляхом дотримання принципів законності, чесності, справедливості, відповідальності, прозорості, науковості, професіоналізму та компетентності, поваги та взаємної довіри, відповідальності за порушення академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; уникнення плагіату, фабрикації, обману та списування; дотримання норм чинного законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

##### Відвідування занять:

Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в он-лайн режимі (змішана форма навчання) у разі погодження з викладачем. Пропущене заняття необхідно відпрацювати шляхом виконання практичних завдань.

#### 5. Інформаційне забезпечення

##### **Основна:**

1. Barret Barney and Sharma Pete. Networking in English. Macmillan Education, 2006. 96 p.
2. Emmerson Paul. E-mail English. Macmillan Education, 2013. 110 p.
3. Grussendorf Marion. English for presentations. Express series. Oxford University Press, 2015. 80 p.
4. Hughes John. Telephone English. Macmillan Education, 2006. 96 p.
5. Kenneth Thomson. English for Meetings. Express series. Oxford University Press, 2015. 80 p.
6. Scofield James. Workplace English 2. Collins, 2012. 160 p.

##### **Додаткова:**

7. Резунова О. С. Англійська для науковців: Навчальний посібник. – Дніпро: ДДАЕУ, 2019. – 98 с.
8. Adrian Wallwork. English for Academic Research: Vocabulary Exercises. Springer Science+Business Media New York, 2013. 193 p.
9. Adrian Wallwork. English for Academic Research: Writing Exercises. Springer Science+Business Media New York 2013. 190 p.
10. Adrian Wallwork. English for Presentations at International Conferences. Springer Science+Business Media New York 2013. 179 p.
11. Adrian Wallwork. English for Research: Usage, Style, and Grammar. Springer Science+Business Media New York 2013. 252 p.
12. Adrian Wallwork. English for Writing Research Papers - 2011. Springer Science+Business Media New York 2011. 325 p.
13. Anne Freitag-Lawrence. English for work. Business presentations. Longman. 64 p.
14. Mascari Khaled Mohamed. A practical guide to business writing: Writing in English for non-native speakers. Wiley, 2013. 168 p.

## Інформаційні ресурси:

15. Abstracts in Scientific Research Papers (IMRaD). The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/abstracts-in-scientific-research-papers-imrad>
16. A Guide to Annotated Bibliographies. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/a-guide-to-annotated-bibliographies>
17. All About Resume Writing. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/all-about-resume-writing>
18. Conclusion Sections in Scientific Research Reports (IMRaD). The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/imrad-reports-conclusions>
19. Fagan Bethany. How to write a grant proposal: a step-by-step guide. PandaDoc Inc. URL: <https://www.pandadoc.com/blog/grant-proposal/>
20. Grant proposals. Academic Writing in English. URL: <https://www.awelu.lu.se/genres/writing-in-academic-genres/grant-proposals/>
21. Introduction Sections in Scientific Research Reports (IMRaD). The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/imrad-reports-introductions>
22. Method Sections in Scientific Research Reports (IMRaD). The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/imrad-method-section>
23. Plagiarism. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/plagiarism>
24. Quotation, Paraphrase, Summary, and Analysis. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/quotation-paraphrase-summary-and-analysis>
25. Results and Discussion Sections in Scientific Research Reports (IMRaD). The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/imrad-results-discussion>
26. Signal Phrases. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/signal-phrases>
27. When to Summarize, Paraphrase, and Quote. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/when-to-summarize-paraphrase-and-quote>
28. Writing a Literature Review. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-a-literature-review>
29. Writing an Abstract for Your Research Paper. The Writing Center. University of Wisconsin – Madison. URL: <https://writing.wisc.edu/handbook/assignments/writing-an-abstract-for-your-research-paper/>
30. Writing an Abstract. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-an-abstract>
31. Writing a Power Point Presentation. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-a-powerpoint-presentation>
32. Writing a Scientific Research Report (IMRaD). The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-an-imrad-report>
33. Writing Business Letters. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-business-letters>
34. Writing Business Memos. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-business-memos>
35. Writing Cover Letters. The Writing Center. George Mason University. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-cover-letters>
36. Writing for Administrative Purposes. Academic Writing in English. URL: <https://www.awelu.lu.se/genres/writing-for-administrative-purposes/>