

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ТА ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ  
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ ТА СВІТОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Комунікативний курс англійської мови**

**освітній ступінь** \_\_\_\_\_ **магістр** \_\_\_\_\_  
*(назва освітнього ступеня)*

**галузь знань** \_\_\_\_\_ **07 Управління та адміністрування** \_\_\_\_\_  
*(шифр і назва галузі знань)*

**спеціальність** \_\_\_\_\_ **073 Менеджмент** \_\_\_\_\_  
*(код і назва спеціальності)*

**освітня програма** \_\_\_\_\_ **Менеджмент. Управління закладом освіти** \_\_\_\_\_  
*(код і назва спеціальності)*

**тип дисципліни** \_\_\_\_\_ **обов'язкова** \_\_\_\_\_  
*(обов'язкова / вибіркова / факультативна)*

**ПОГОДЖЕНО:**

Гарант освітньої програми



(підпис, ініціали, прізвище)

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

кафедрою англійської філології  
та світової літератури  
протокол № 2 від «27» вересня 2023 р.

Завідувач кафедри

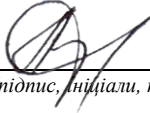
Г.О.Олейнікова

(підпис, ініціали, прізвище)



**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ради з якості вищої освіти факультету



(підпис, ініціали, прізвище)

Драгієва Л.В.

**Розробник програми:** Слободяк Світлана Іванівна, викладач

**Рецензент програми:** Сорока Тетяна Вячеславівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри англійської філології та світової літератури ІДГУ

## 1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	Заочна
Кількість кредитів: 4	Лекції:	
	-	-
Модулів: 1	Практичні заняття:	
Загальна кількість годин: 120 г.	40 г.	10 г.
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 1	Лабораторні заняття:	
	-	-
Семестр: 1	Семінарські заняття:	
	-	-
Тижневе навантаження (год.):	Консультації:	
- аудиторне: 4 г.	-	-
- самостійна робота: 6 г.	Індивідуальні заняття:	
Форма підсумкового контролю: залік	-	-
	Самостійна робота:	
Мова навчання: англійська	80г.	110г.

## 2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

**Предмет** вивчення навчальної дисципліни: фонетичний, граматичний та лексичний аспекти академічної комунікації англійською мовою.

**Метою** вивчення дисципліни є: формування у здобувачів вищої освіти іншомовної комунікативної компетенції, необхідної для здійснення ефективного спілкування в академічному та професійно-орієнтованому середовищі; розширення лінгвістичних та соціокультурних знань для забезпечення впевненості щодо ведення дискусії та проведення презентації англійською мовою; розвиток психологічної готовності здобувачів вищої освіти до подолання міжмовного бар'єру та здійснення продуктивної комунікації іноземною мовою.

**Передумови** для вивчення дисципліни: оволодіння фаховими компетентностями, що формуються під час вивчення дисциплін «Практичний курс англійської мови», «Англійська мова (рівень B2)».

**Міждисциплінарні зв'язки:** проблематика курсу пов'язана з дисциплінами «Сучасна англійська мова», «Країнознавство англійськомовних країн», «Практикум з мовної комунікації».

## 3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійних програм.

**Інформація про компетентності та відповідні їм програмні результати навчання за дисципліною**

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>			
ЗК 2	Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)	ПРН 7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті
		ПРН 9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами
ЗК 8	Здатність сприяти розвитку в учасників освітнього процесу поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народ	ПРН 7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті
<b>Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (СК)</b>			
СК 3	Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту	ПРН 11	Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу

**Матриця відповідності компетентностей  
результатам навчання за дисципліною**

Шифр компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність та відповідальність
ЗК2	ПРН 7	ПРН 7	ПРН 9	
ЗК 8	ПРН 7	ПРН 7		
СК 3				ПРН 11

#### 4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви тем	Кількість годин (денна форма навчання)							Кількість годин (заочна форма навчання)						
		Ауди торні	Ле кції	Се міна рські (п ра кт ич ні)	Ла бор аторні	Ко нс у льта ції	Ін ди ві ду аль ні за ня тт я	Са мо сті йна ро бо та	Ауди торні	Ле кції	Се міна рські (п ра кт ич ні)	Ла бо ра торні	Ко нс у льта ції	Ін ди ві ду аль ні за ня тт я	Са мо сті йна ро бо та
<b>Модуль 1.</b>															
1	Роль комунікації в житті людини.	2	-	2	-	-	-	6	2	-	2	-	-	-	16
2	Підготовка до презентації	4	-	4	-	-	-	8	1	-	1	-	-	-	8
3	Початок презентації	4	-	4	-	-	-	8	2	-	2	-	-	-	16
4	Основна частина презентації	4	-	4	-	-	-	8	1	-	1	-	-	-	8
5	Завершення презентації	6	-	6	-	-	-	10	2	-	2	-	-	-	16
6	Організація роботи проблемної групи	4	-	4	-	-	-	8	2	-	2	-	-	-	16
7	Початок роботи проблемної групи	4	-	4	-	-	-	8	1	-	1	-	-	-	8
8	Вирішення проблемних питань	6	-	6	-	-	-	10	2	-	2	-	-	-	16
9	Обговорення результатів дискусій	6	-	6	-	-	-	10	1	-	1	-	-	-	1
<b>Проміжний контроль</b>		-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
<b>Разом:</b>		<b>40</b>		<b>40</b>				<b>80</b>	<b>10</b>		<b>10</b>				<b>110</b>

#### 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

##### 5.1. Зміст навчальної дисципліни за темами

*Тема 1. Роль комунікації в житті людини.*

Поняття комунікації. Вербальна та невербальна комунікація. Типи вербальної та невербальної комунікації. Переваги та недоліки вербальної та невербальної комунікації.

*Тема 2. Підготовка до презентації*

Поняття презентації. Типи презентацій. Особливості презентування англійською мовою. Труднощі презентування англійською мовою. Психологічні аспекти спілкування. Мова тіла як допоміжний засіб успішного презентування.

*Тема 3. Початок презентації*

Знайомство з аудиторією. Організаційні деталі початку презентування. Структурні елементи презентації. Використання фраз-орієнтирів для успішного початку презентації. Лексико-граматичні засоби та стратегії вербального впливу на аудиторію.

*Тема 4. Основна частина презентації*

Технічні засоби для проведення презентації. Використання цифрової інформації при проведенні презентації. Презентація з використанням ефективних візуальних засобів.

Різновиди та інтерпретація візуальних засобів. Емфатичні засоби презентування. Лексичні засоби когезії тексту презентації.

#### *Тема 5. Завершення презентації*

Підведення підсумків. Надання рекомендацій. Лексико-граматичні засоби успішного завершення презентації. Просодичні засоби вираження комунікативної настанови оратора. Відповіді на запитання. Подяка аудиторії. Вирішення міні-кейсів. Презентація індивідуальних завдань.

#### *Тема 6. Організація роботи проблемної групи*

Організація зустрічі. Використання усної / письмової форми вербальної комунікації у процесі підготовки зустрічі. Перенесення зустрічі. Форми звертання до співрозмовника у процесі ділової комунікації. Формальний та неформальний стиль спілкування. Культура розмови на загальні теми.

#### *Тема 7. Початок роботи проблемної групи*

Постановка проблемних питань. Доповідь про вже існуючі досягнення стосовно зазначеної проблематики. Граматичні засоби вираження результативної дії. Ввічливі форми переривання дискусії. Запит на роз'яснення. Лексичні засоби уточнення власної точки зору.

#### *Тема 8. Вирішення проблемних питань*

Запит на особисту думку учасників комунікації. Вираження нейтральної позиції мовця. Емфатичне висловлення власної позиції. Лексичні засоби вираження аргументованої згоди. Використання дипломатичних апроксиматорів для вираження часткової згоди. Етикетні комунікеми незгоди. Нейтральна тональність офіційно-ділового мовлення. Уникання різкої критики опонента. Лексико-граматичні засоби вираження пропозицій щодо вирішення проблемних питань.

#### *Тема 9. Обговорення результатів дискусії*

Граматичні засоби вираження реальної/гіпотетичної можливості. Прийняття стратегічно важливих рішень (прийняття / неприйняття рішення, відкладення прийняття рішення). Завершення дискусії. Етикетні комунікеми подяки за співпрацю. Вирішення міні-кейсів. Презентація групових завдань.

## **5.2. Тематика практичних занять**

ТЕМА 1. Роль комунікації в житті людини.

ТЕМА 2. Поняття презентації. Типи презентацій.

ТЕМА 3. Труднощі презентування англійською мовою.

ТЕМА 4. Знайомство з аудиторією. Організаційні деталі початку презентування.

ТЕМА 5. Структура презентації. Лексико-граматичні засоби початку презентації.

ТЕМА 6. Використання цифрової інформації при проведенні презентації.

ТЕМА 7. Презентація з використанням ефективних візуальних засобів.

ТЕМА 8. Емфатичні засоби презентування. Лексичні засоби когезії тексту презентації.

ТЕМА 9. Підведення підсумків. Лексико-граматичні засоби завершення презентації.

ТЕМА 10. Просодичні засоби вираження комунікативної настанови оратора.

ТЕМА 11. Використання різних форм вербальної комунікації у процесі підготовки зустрічі.

ТЕМА 12. Формальний та неформальний стиль спілкування.

ТЕМА 13. Постанова проблемних питань. Граматичні засоби вираження результативної дії.

ТЕМА 14. Ввічливі форми переривання дискусії. Лексичні засоби уточнення власної думки.

ТЕМА 15. Запит на особисту думку учасників комунікації. Висловлення власної позиції.

ТЕМА 16. Етикетні комунікеми згоди/незгоди. Використання апроксиматорів.

ТЕМА 17. Тональність офіційно-ділового мовлення. Уникання різкої критики опонента.

ТЕМА 18. Лексико-граматичні засоби вираження пропозицій щодо вирішення проблем.

ТЕМА 19. Граматичні засоби вираження реальної/гіпотетичної можливості.

ТЕМА 20. Завершення дискусії. Етикетні комунікеми подяки за співпрацю.

### 5.3. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин		Форми звітності
		денна	заочна	
1.	Підготовка до практичних занять	36	66	Конспекти, тести
2.	Підготовка до проміжного контролю	4	4	Модульна контрольна робота
4.	Виконання індивідуальних завдань: підготовка презентації відповідно до обраної теми	20	20	Презентація
5.	Виконання групових завдань: підготовка до дискусії відповідно до обраної теми	20	20	Дискусія
	<b>Разом</b>	<b>80</b>	<b>110</b>	

Завдання для самостійної роботи студентів, що навчаються на денній та заочній формі подано у силабусах дисципліни. Індивідуальні та групові завдання є обов'язковими для виконання. Разом з тим, здобувач вищої освіти може запропонувати свою тему презентації/дискусії у відповідності до особистих науково-дослідних інтересів та погодити її з викладачем.

### 6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

6.1. *Форми поточного контролю:* практичні заняття, індивідуальні та групові завдання.

6.2. *Форми проміжного контролю:* модульна контрольна робота.

6.3. *Форми підсумкового контролю:* залік.

6.4. *Засоби діагностики результатів навчання:* подаються в силабусі навчальної дисципліни.

6.5. *Критерії оцінювання результатів навчання:* подаються в силабусі навчальної дисципліни.

### 7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби для виконання презентацій (ноутбук, проектор).

### 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### 8.1. Основні джерела

1. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking / Chris Anderson. – Mariner Books, 2016. – 290 p.
2. Genard G. How to Give a Speech: Easy-to-Learn Skills for Successful Presentations, Speeches, Pitches, Lectures, and More! / Gary Genard. – Cedar & Maitland Press, 2016. – 220 p.
3. Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication / Mary Ellen Guffey, Dana Loewy. – Cengage Learning, 2016. – 511 p.
4. Kenneth T. English for meetings / Thomson Kenneth. – Oxford University Press, 2011. – 80 p.
5. Ledden E. The Presentation Book: How to Create it, Shape it and Deliver it! Improve Your Presentation Skills Now / Emma Ledden. – Pearson Business, 2017. – 176 p.
6. Reynolds G. Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (3rd Edition) (Voices That Matter) / Garr Reynolds. – New Riders, 2019. – 336 p.
7. Tuhovsky I. 21 Days of Effective Communication: Everyday Habits and Exercises to Improve Your Communication Skills and Social Intelligence (Master Your Communication and Social Skills) / Ian Tuhovsky. – Kindle Edition, 2018. – 133p.
8. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. —Springer, 2016. — 302 p.

9. Wallwork A., Hoepfner L., Nevison K. Discussions You've Never Had: A resource book of 201 exercises for ESL / EFL group lessons (TEFL Discussions) / Adrian Wallwork, Liz Hoepfner, Katie Nevison. — SEFL Publishing, 2019. — 105 p.

### 8.2. Допоміжні джерела

10. Azar B. S., Hagen S. A. Understanding and Using English Grammar / Betty S. Azar, Stacy A. Hagen. — Pearson Education ESL, 2016. — 512 p.
11. Barrett G. Perfect English Grammar: The Indispensable Guide to Excellent Writing and Speaking / Grant Barrett. — Zephyros Press, 2016. — 238 p.
12. Brookfield S.D., Preskill S. The Discussion Book: 50 Great Ways to Get People Talking / Stephen D. Brookfield, Stephen Preskill. — Jossey-Bass, 2016. — 288 p.
13. Davis M. Public Speaking Magic: Success and Confidence in the First 20 Seconds / Mark Davis. — Fortune Network Publishing, 2015. — 113 p.
14. Duck S., McMahan D. T. Communication in Everyday Life: A Survey of Communication / Steve Duck, David T. McMahan. — SAGE Publications, Inc., 2017. — 392 p.
15. Gallo C. Talk Like TED: The 9 Public-Speaking Secrets of the World's Top Minds / Carmine Gallo. — Macmillan Ltd, 2017. — 288 p.
16. Golzari A. It's Called Presenting, Not Talking Out Loud: A Quick, Strategic Guide for Effective Presentations (Speaking and Writing) / Al Golzari. — Avalon Guidebooks, 2018. — 153 p.
17. Guffey M. E. Business Communication: Process and Product / Mary Ellen Guffey. — Cengage Learning, 2017. — 1056 p.
18. Hofmann A. Scientific Writing and Communication: Papers, Proposals, and Presentations / Angelike Hofmann. — Oxford University Press, 2016. — 768 p.
19. Holgate M. Fight the fear: how to beat your negative mindset and win in life / Mandie Holgate — Pearson, 2017. — 158 p.
20. Kuhnke E. Body language: learn how to read others and communicate with confidence / Elizabeth Kuhnke. — Capstone, 2016. — 197 p.
21. Leibovitz T. L. Verbal & Non-Verbal Business Communication (International Business Language Code. Book 3) / Tami Lancut Leibovitz. — Kindle Edition, 2017. — 129p.
22. Makarova A. Researching and Teaching Discussion in English: The genre of discussion: conducting discourse analysis, designing speaking activities and testing assessment forms / Anna Makarova. — Lap Lambert Academic Publishing, 2017. — 344 p.
23. Schwabish J. Better Presentations: A Guide for Scholars, Researchers, and Wonks / Jonathan Schwabish. — Columbia University Press, 2016. — 192 p.
24. Slobodiak S. On Using the Elements of Flipped Learning for Teaching English in Higher Education Institutions. Modern Engineering and Innovative Technologies: International Periodic Scientific Journal / Svitlana Slobodiak. — Karlsruhe, Germany, 2021. Issue №17. Part 4. — P. 96– 101.
25. Slobodiak S. On the communicative approach to the English language teaching in the context of blended learning. Науковий вісник Ізмаїльського державного гуманітарного університету : збірник наукових праць. Серія: Педагогічні науки. / Svitlana Slobodiak. — Ізмаїл: РВВ ІДГУ, 2023. Вип. 62. — С. 225-231.
26. Steele W. R. Presentation Skills 201: How to Take it to the Next Level as a Confident, Engaging Presenter / William R. Steele. — Erie Publishing, 2016. — 224 p.
27. Swink L.D. Speak with Power and Grace / Linda D. Swink.— Skyhorse Publishing, 2015.— 272 p.
28. Waknell P. Business Presentation Revolution: The Bold New Way to Inspire Action, Online or on Stage / Phil Waknell. — Rethink Press, 2021. — 191 p.
29. Слободяк С. Розвиток англomовної комунікативної компетенції в умовах змішаного навчання (з урахуванням лінгво-культурних особливостей Буджацького регіону). Буджацький фронтір у дзеркалі сучасної гуманітаристики: зб. наук. праць / Світлана Слободяк. — Ізмаїл: РВВ ІДГУ, 2021. — С. 200-206.

### 8.3. Інтернет-ресурси

1. <https://www.articulatemarketing.com/blog/how-to-make-a-successful-presentation>



2. <https://www.skillsyouneed.com/present/presentation-tips.html>
3. <https://www.mindtools.com/pages/article/presentation-mistakes.htm>
4. <https://www.englisch-hilfen.de/en/words/discussions.htm>
5. [http://user.keio.ac.jp/~hjb/Academic\\_discussions.html](http://user.keio.ac.jp/~hjb/Academic_discussions.html)
6. <https://forum.oxforddictionaries.com/en/discussion/4/how-to-start-a-great-discussion>
7. <http://www.tedpower.co.uk/discuss.html>
8. <https://www.eslbuzz.com/useful-phrases-for-group-discussions-in-english/>
9. <http://www.csun.edu/~dgw61315/debformats.html>
10. <https://www.englishclub.com/grammar/verbs-conditional.htm>
11. <https://busyteacher.org/7245-conducting-class-debate-essential-tips.html>
12. <https://managementhelp.org/communicationsskills/public-speaking.htm>
13. [https://www.researchgate.net/publication/227603543\\_Verbal\\_and\\_Nonverbal\\_Communication\\_Distinguishing\\_Symbolic\\_Spontaneous\\_and\\_Pseudo-Spontaneous\\_Nonverbal\\_Behavior](https://www.researchgate.net/publication/227603543_Verbal_and_Nonverbal_Communication_Distinguishing_Symbolic_Spontaneous_and_Pseudo-Spontaneous_Nonverbal_Behavior)
14. <https://www.skillsyouneed.com/ips/verbal-communication.html>
15. [https://www.researchgate.net/publication/275965639\\_Non-Verbal\\_Communication](https://www.researchgate.net/publication/275965639_Non-Verbal_Communication)
16. [https://gtu.ge/Agro-Lib/perfect-presentations%20\(1\).pdf](https://gtu.ge/Agro-Lib/perfect-presentations%20(1).pdf)
17. <https://www.liveandlearnconsultancy.co.uk/types-of-presentations/>
18. <https://www.academic-englishuk.com/presentation-phrases>
19. <https://www.topcorrect.com/blog/useful-english-phrases-for-a-presentation/>
20. <https://www.londonschool.com/blog/30-useful-phrases-presentations-english/>
21. <https://virtualespeech.com/blog/speech-transitions-words-phrases>
22. [http://step.inpg.fr/GB/docs/Language\\_of\\_presentation\\_v7.pdf](http://step.inpg.fr/GB/docs/Language_of_presentation_v7.pdf)
23. <https://www.inc.com/eric-holtzclaw/the-most-powerful-way-to-end-a-presentation.html>
24. <https://www.linkedin.com/business/learning/blog/productivity-tips/the-6-best-ways-to-close-a-presentation>
25. [https://www.researchgate.net/publication/271879288\\_Effective\\_English\\_Presentation\\_and\\_Communication\\_in\\_an\\_International\\_Conference](https://www.researchgate.net/publication/271879288_Effective_English_Presentation_and_Communication_in_an_International_Conference)
26. [http://staff.univ-batna2.dz/sites/default/files/berghout-abdelghafour/files/a\\_short\\_guide\\_to\\_the\\_oral\\_presentation\\_in\\_english\\_by\\_grand\\_martha\\_z-lib.org\\_.pdf](http://staff.univ-batna2.dz/sites/default/files/berghout-abdelghafour/files/a_short_guide_to_the_oral_presentation_in_english_by_grand_martha_z-lib.org_.pdf)
27. <https://www.slideshare.net/AsiaMastersCenterAMC/advanced-negotiation-communication-presentation-skills>
28. <https://slack.com/blog/collaboration/effective-business-communication-techniques>
29. <https://www.salesforce.com/ca/blog/2015/06/10-communication-skills-for-business-success.html>
30. <https://www.englishclub.com/business-english/meetings-closing.htm>
31. <https://mon.gov.ua/ua/npa/metodichni-rekomendaciyi-shodo-zabezpechennya-yakisnogo-vivchennya-vikladannya-ta-vikoristannya-anglijskoyi-movi-u-zakladah-vishoyi-osviti-ukrayini>