



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**СИЛАБУС
навчальної дисципліни
Комунікативний курс англійської мови**

1. Основна інформація про дисципліну

Тип дисципліни обов'язкова **Форма навчання:** денна
Освітній ступінь: магістр
Галузь знань: 07 Управління та адміністрування
Спеціальність: 073 Менеджмент
Освітня програма: Менеджмент. Управління закладом освіти
Рік навчання: 1 **Семестр:** 1
Кількість кредитів (годин): 4 (120 год.: 40- практичні; 80 - самостійна робота)
Мова викладання: англійська
Посилання на курс в онлайн-платформі Moodle:
<http://moodle.idgu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1136>

2. Інформація про викладача (викладачів)

ПІБ: Слободяк Світлана Іванівна
Науковий ступінь, вчене звання, посада: викладач
Кафедра: англійської філології та світової літератури
Робочій e-mail: slobodyak@idguonline.net
Години консультацій на кафедрі: п'ятниця, 14.30-15.30

3. Опис та мета дисципліни

Дисципліна «Комунікативний курс англійської мови» призначена для вивчення фонетичного, граматичного та лексичного аспектів 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.

Передумовою для вивчення дисципліни є оволодіння фаховими компетентностями, що формуються під час вивчення дисциплін «Практичний курс англійської мови», «Англійська мова (рівень B2)». Проблематика курсу пов'язана також з дисциплінами «Сучасна англійська мова», «Країнознавство англійськомовних країн», «Практикум з мовної комунікації».

4. Результати навчання

У результаті вивчення дисципліни «Комунікативний курс англійської мови» здобувачі вищої освіти будуть **знати:**

- базові лексичні та граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження мовних функцій у відповідних комунікативних ситуаціях;
- природу синтаксичних відношень та правила англійського синтаксису для розпізнавання та продукування широкого спектру висловлювань іноземною мовою;
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів мовлення;
- основні функціональні фрази для ведення дискусій та презентацій англійською мовою;
- правила невербальної взаємодії між людьми у типових світських та академічних ситуаціях спілкування.

В процесі вивчення курсу «Комунікативний курс англійської мови» здобувачі вищої освіти будуть **вміти**:

- користуватися базовими вербальними засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаний дискурс;
- реагувати на основні думки мовця та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час детальних обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з відповідною темою спілкування;
- чітко аргументувати думку та висловлювати власне ставлення до обговорюваної теми;
- використовувати мовні кліше відповідно до мовної поведінки, яка є специфічною для окремих комунікативних сфер і ситуацій;
- правильно оцінювати комунікативну ситуацію і співвідносити мовні засоби з конкретними сферами, ситуаціями та умовами спілкування;
- розуміти міжкультурні відмінності та адекватно використовувати мовні форми у відповідних комунікативних ситуаціях;
- користуватися засобами невербальної комунікації в умовах дефіциту мовних засобів при отриманні та передачі іншомовної інформації.

5. Структура дисципліни

Тема № 1 *Роль комунікації в житті людини.*

Перелік питань/завдань, що вноситься на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичне заняття (2 год.): Поняття комунікації. Вербальна та невербальна комунікація. Типи вербальної та невербальної комунікації. Переваги та недоліки вербальної та невербальної комунікації.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking / Chris Anderson. – Mariner Books, 2016. – 290 p. 2. Duck S., McMahan D. T. Communication in Everyday Life: A Survey of Communication / Steve Duck, David T. McMahan. – SAGE Publications, Inc., 2017. – 392 p. 3. 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. 4. Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication / Mary Ellen Guffey, Dana Loewy. – Cengage Learning, 2016. – 511 p. 5. https://www.researchgate.net/publication/227603543_Verbal_and_Nonverbal_Communication_Distinguishing_Symbolic_Spontaneous_and_Pseudo-Spontaneous_Nonverbal_Behavior 6. https://www.skillsyouneed.com/ips/verbal-communication.html 7. https://www.researchgate.net/publication/275965639_Non-Verbal_Communication

Тема № 2 Підготовка до презентації

Перелік питань/завдань, що вноситься на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Практичне заняття (4 год.): Поняття презентації. Типи презентацій. Особливості презентування англійською мовою. Труднощі презентування англійською мовою. Психологічні аспекти спілкування. Мова тіла як допоміжний засіб успішного презентування.	<ol style="list-style-type: none">1. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking / Chris Anderson. – Mariner Books, 2016. – 290 p.2. Holgate M. Fight the fear: how to beat your negative mindset and win in life / Mandie Holgate – Pearson, 2017. – 158 p.3. Kuhnke E. Body language: learn how to read others and communicate with confidence / Elizabeth Kuhnke. – Capstone, 2016. – 197 p.4. 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.5. Reynolds G. Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (3rd Edition) (Voices That Matter) / Garr Reynolds. – New Riders, 2019. – 336 p.6. https://www.liveandlearnconsultancy.co.uk/types-of-presentations/7. https://www.researchgate.net/publication/275965639_Non-Verbal_Communication

Тема № 3 Початок презентації

Перелік питань/завдань, що вноситься на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Практичне заняття (4 год.): 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Azar B. S., Hagen S. A. Understanding and Using English Grammar / Betty S. Azar, Stacy A. Hagen. – Pearson Education ESL, 2016. – 512 p.2. Grussendorf M. English for presentations / Marion Grussendorf. – Oxford University Press España, S.A. , 2008. – 80 p.3. Reynolds G. Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (3rd Edition) (Voices That Matter) / Garr Reynolds. – New Riders, 2019. – 336 p.4. 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.5. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. —Springer, 2016. — 302 p.6. https://gtu.ge/Agro-Lib/perfect-presentations%20(1).pdf7. https://www.articulatemarketing.com/blog/how-to-make-a-successful-presentation8. https://www.skillsyouneed.com/present/presentation-tips.html9. https://www.academic-englishuk.com/presentation-phrases

Тема № 4 Основна частина презентації

Перелік питань/завдань, що вноситься на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Практичне заняття (4 год.): Технічні засоби для проведення презентації. Використання цифрової	<ol style="list-style-type: none">1. Grussendorf M. English for presentations / Marion Grussendorf. – Oxford University Press España, S.A. , 2008. – 80 p.

<p>інформації при проведенні презентації. Презентація з використанням ефективних візуальних засобів. Різновиди та інтерпретація візуальних засобів. Емфатичні засоби презентування. Лексичні засоби когезії тексту презентації.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. 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. 3. Reynolds G. Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (3rd Edition) (Voices That Matter) / Garr Reynolds. – New Riders, 2019. – 336 p. 4. Schwabish J. Better Presentations: A Guide for Scholars, Researchers, and Wonks / Jonathan Schwabish. – Columbia University Press, 2016. – 192 p. 5. https://www.mindtools.com/pages/article/presentation-mistakes.htm 6. https://managementhelp.org/communicationsskills/public-speaking.htm 7. https://virtualespeech.com/blog/speech-transitions-words-phrases
---	---

Тема № 5 Завершення презентації

<p>Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання</p>	<p>Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси</p>
<p>Практичне заняття (6 год.): 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking / Chris Anderson. – Mariner Books, 2016. – 290 p. 2. Grussendorf M. English for presentations / Marion Grussendorf. – Oxford University Press España, S.A. , 2008. – 80 p. 3. 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. 4. Reynolds G. Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (3rd Edition) (Voices That Matter) / Garr Reynolds. – New Riders, 2019. – 336 p. 5. 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. 6. Waknell P. Business Presentation Revolution: The Bold New Way to Inspire Action, Online or on Stage / Phil Waknell. – Rethink Press, 2021. – 191 p. 7. https://www.inc.com/eric-holtzclaw/the-most-powerful-way-to-end-a-presentation.html 8. https://www.linkedin.com/business/learning/blog/productivity-tips/the-6-best-ways-to-close-a-presentation 9. https://slack.com/blog/collaboration/effective-business-communication-techniques
<p>Завдання для самостійної роботи: -виконання тестів до практичних занять; -підготовка презентації англійською мовою відповідно до наступних вимог: 5 -7 слайдів;3 частини презентації (вступ, основна частина, заключна частина); використанням відповідної лексики для всіх частин презентації; наявність числової/графічної інформації</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. Grussendorf M. English for presentations / Marion Grussendorf. – Oxford University Press España, S.A. , 2008. – 80 p. 4. Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication / Mary Ellen Guffey, Dana Loewy. – Cengage Learning, 2016. – 511 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.

<p>на слайдах та її коментар англійською мовою; тривалість презентації 3-5 хвилин. Термін виконання: не пізніше ніж за тиждень до дати проведення заліку.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. https://www.academic-englishuk.com/presentation-phrases 8. https://www.topcorrect.com/blog/useful-english-phrases-for-a-presentation/ 9. https://www.londonschool.com/blog/30-useful-phrases-presentations-english/ 10. https://virtuallspeech.com/blog/speech-transitions-words-phrases 11. http://step.inpg.fr/GB/docs/Language_of_presentation_v7.pdf 12. 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
---	---

Тема № 6 Організація роботи проблемної групи

Перелік питань/завдань, що вносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичне заняття (4 год.): 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking / Chris Anderson. – Mariner Books, 2016. – 290 p. 2. Kenneth T. English for Meetings / Thomson Kenneth. — Oxford University Press, 2011 - 80 p. 3. 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. 4. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. —Springer, 2016. — 302 p. 5. 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. 6. http://user.keio.ac.jp/~hjb/Academic_discussions.html 7. https://forum.oxforddictionaries.com/en/discussion/4/how-to-start-a-great-discussion

Тема № 7 Початок роботи проблемної групи

Перелік питань/завдань, що вносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичне заняття (4 год.): 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrett G. Perfect English Grammar: The Indispensable Guide to Excellent Writing and Speaking / Grant Barrett. – Zephyros Press, 2016. – 238 p. 2. Kenneth T. English for Meetings / Thomson Kenneth. — Oxford University Press, 2011 - 80 p. 3. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. —Springer, 2016. — 302 p. 4. 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. 5. https://www.englisch-hilfen.de/en/words/discussions.htm 6. http://www.tedpower.co.uk/discuss.html

	7. https://www.eslbuzz.com/useful-phrases-for-group-discussions-in-english/
--	--

Тема № 8 *Вирішення проблемних питань*

Перелік питань/завдань, що вносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичне заняття (6 год.): 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Azar B. S., Hagen S. A. Understanding and Using English Grammar / Betty S. Azar, Stacy A. Hagen. – Pearson Education ESL, 2016. – 512 p. 2. Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication / Mary Ellen Guffey, Dana Loewy. – Cengage Learning, 2016. – 511 p. 3. Kenneth T. English for Meetings / Thomson Kenneth. — Oxford University Press, 2011 - 80 p. 4. 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. 5. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. —Springer, 2016. — 302 p. 6. 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. 7. http://www.csun.edu/~dgv61315/debformats.html 8. https://www.slideshare.net/AsiaMastersCenterAMC/advanced-negotiation-communication-presentation-skills 9. https://slack.com/blog/collaboration/effective-business-communication-techniques 10. https://www.salesforce.com/ca/blog/2015/06/10-communication-skills-for-business-success.html

Тема № 9 *Обговорення результатів дискусій*

Перелік питань/завдань, що вносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичне заняття (6 год.): 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Azar B. S., Hagen S. A. Understanding and Using English Grammar / Betty S. Azar, Stacy A. Hagen. – Pearson Education ESL, 2016. – 512 p. 2. Kenneth T. English for Meetings / Thomson Kenneth. — Oxford University Press, 2011 - 80 p. 3. 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. 4. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. —Springer, 2016. — 302 p. 5. 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.

	<p>6. https://busyteacher.org/7245-conducting-class-debate-essential-tips.html</p> <p>7. https://managementhelp.org/communicationsskills/public-speaking.htm</p> <p>8. https://www.englishclub.com/grammar/verbs-conditional.htm</p> <p>9. https://www.englishclub.com/business-english/meetings-closing.htm</p>
<p>Завдання для самостійної роботи: <i>-виконання тестів до практичних занять; -проведення дискусії англійською мовою відповідно до наступних вимог: не менше трьох осіб у складі проблемної групи; чіткість структури дискусії (вступ, основна частина, заключна частина); обґрунтування актуальності обраної теми, використання релевантних лексико-граматичних засобів, тривалість дискусії 3-5 хвилин. Термін виконання: не пізніше ніж за тиждень до дати проведення заліку.</i></p>	<p>1. Azar B. S., Hagen S. A. Understanding and Using English Grammar / <u>Betty S. Azar</u>, Stacy A. Hagen. – Pearson Education ESL, 2016. – 512 p.</p> <p>2. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking / Chris Anderson. – Mariner Books, 2016. – 290 p.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Kenneth T. English for Meetings / Thomson Kenneth. — Oxford University Press, 2011 - 80 p.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences / Adrian Wallwork. —Springer, 2016. — 302 p.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. https://www.englisch-hilfen.de/en/words/discussions.htm</p> <p>9. https://www.eslbuzz.com/useful-phrases-for-group-discussions-in-english/</p>

Тематика індивідуальних завдань

Орієнтовні теми презентацій:

1. Інноваційна компетентність керівника закладу освіти як складова його інноваційної культури.
2. Особливості управління закладом освіти на засадах ризик-менеджменту.
3. Соціальні медіа як інструмент управління лояльністю споживачів освітніх послуг.
4. Особливості використання інструментарію «маркетинг-мікс» в управлінні закладом освіти.
5. Ресурсний аспект закладу загальної середньої освіти з інклюзивною формою навчання.
6. Роль керівника закладу освіти у створенні недискримінаційного освітнього середовища.
7. Основні функції менеджера в закладах освіти.
8. Сутність та принципи шкільного менеджменту.
9. Самоменеджмент як технологія професійної діяльності керівника закладу освіти.
10. Управлінська культура керівника закладу освіти.

Тематика групових завдань

Орієнтовні теми дискусій:

1. Проблеми та суперечності у впровадженні дистанційного навчання в освітній процес закладу освіти.
2. Сучасні інформаційні технології у процесі прийняття управлінських рішень у закладі освіти.
3. Шляхи оновлення педагогічної діяльності викладачів вищої школи.

4. Традиційна та альтернативна модель кураторства.
5. Вплив глобалізаційних процесів на якість освітніх послуг.
6. Гендерна стратегія в управлінні закладом освіти.
7. Виклики сучасної освіти.
8. Підходи до оцінки безпекового середовища закладів освіти.
9. Маркетингова політика як засіб підвищення конкурентоспроможності закладу освіти.
10. Вплив українсько-російської війни на якість освіти.

Приклади тестових завдань

1. Match the sentence with the appropriate topic:
Now I'll be happy to answer any questions you may have.
 - a. signalling the end of the presentation
 - b. summarizing the main points
 - c. recommending or suggesting something
 - d. inviting questions
2. Find the WRONG TIP for dealing with nervousness before or during a presentation:
 - a. Prepare well
 - b. Learn to relax
 - c. Don't fight the fear
 - d. Don't take deep breaths
3. Complete the sentence with the grammatically correct ending:
During the next two hours we'll be ...
 - a. ... to tell you about our new plans.
 - b. ... begin by explaining your functions.
 - c. ... are going to report on our results.
 - d. ... talking about EU tax reform.
4. Choose the correct word:
We have to pay more for gas. _____, our products have become more expensive.
 - a. Although
 - b. Consequently
 - c. Despite
 - d. Whereas
5. Rewrite this sentence replacing the exact number with the correct approximate one:
It will cost \$3.95 to produce this item.
 - a. It will cost a little less than four dollars to produce this item.
 - b. It will cost about four dollar to produce this item.
 - c. It will cost a little more than four dollars to produce this item.
 - d. It will cost well over four dollars to produce this item.

Приклади міні-кейсів

Bessarabia brand

In the era of globalization, which erases national and cultural boundaries between states, which is symbolized by the triumphant march of global corporations and global brands, the need to have one's own unique image is greater than ever. And this task is no less important for countries and regions than for any company. After all, states and territories also offer foreign companies and foreign citizens various products: places suitable for business or investment, quality goods, upscale services etc. In order to attract money from abroad, the country or territory must have an original, recognizable and, most importantly, positive image - in a word, everything that is included in the concept of a brand. A number of countries and territories have already created such brands and now, according to all the rules, conduct marketing campaigns to promote themselves both among their citizens and abroad.

In sparsely populated Bessarabia, the basis of the economy is small agricultural enterprises. Besides, Bessarabia is located in a far corner of Ukraine, in the southwest of the country, between the

Dniester in the north and the Danube in the south, transport connection with the rest of the country leaving much to be desired. So, politicians from Kyiv and investors from abroad did not pay attention to the region for a long time. Now a paradigm shift is taking place: the strategic importance and business potential of the region are being looked at very closely.

The recently opened Bilhorod-Dnistrovkyi wind farm is only the first stage of a project to invest 150 million US dollars in wind power in the region. The project, financed by the West, will be able to provide more than 100,000 households with electricity, provided that it is used at maximum capacity. This project is even more significant, considering the difficulties that "green" investors face in other regions of Ukraine. There is a protracted conflict between the Ukrainian government and Western energy companies over unpaid "green tariffs" with no end in sight. However, wind energy projects are progressing successfully in Bessarabia.

Завдання:

1. Прочитайте та перекладіть текст українською мовою. Визначте проблеми та запропоновані рішення для їх вирішення.
2. Дайте відповіді на наступні питання: 1) What values, in your opinion, can be the basis for the creation of the brand of Bessarabia? 2) Which audience should the promotion of Bessarabia primarily target: its own citizens or the international community? 3) What can become a positive symbol of Bessarabia?
3. Запропонуйте свою концепцію просування регіону. Представте свій проєкт розвитку Бессарабії англійською мовою.

6. Політика курсу

Політика щодо відвідування навчальних занять

Згідно з «Положенням про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС» здобувачі вищої освіти мають обов'язково бути присутніми на практичних заняттях. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин, підтверджених документально, був відсутній на практичному занятті, має право на відпрацювання у двотижневий термін після повернення на навчання. Здобувач вищої освіти, який не використав надане йому право у встановлений термін або пропустив заняття без поважних причин, отримує за кожне пропущення заняття 0 балів. Присутність на модульній контрольній роботі є обов'язковою. У випадку відсутності здобувача вищої освіти на проміжному контролі з поважної причини, підтвердженої документально, деканатом складається додатковий розклад.

Політика академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти мають дотримуватись правил академічної доброчесності відповідно до «Кодексу академічної доброчесності ІДГУ». Наявність академічного плагіату є підставою для виставлення негативної оцінки. Списування під час проведення модульної контрольної роботи є підставою для дострокового припинення її складання та виставлення негативної оцінки.

7. Проміжний контроль

Форма проміжного контролю

Модульна контрольна робота проводиться у формі комп'ютерного тестування на базі системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle) та включає 30 тестових завдань різних рівнів складності.

Зразок модульної контрольної роботи

Task 1) Choose the correct variant:

The use of time in communication is called

- a) chronemics
- b) vocalics
- c) haptics
- d) proxemics

...

Task 2) Match the phrases with the topic:

1. Apologizing for a delay a. How was your flight/journey/drive?
2. Asking about the journey b. Can I help you with your bags?

3. Offering help c. Sorry to keep you waiting.
4. Asking for help d. Would you mind taking this?

...

Task 3) Complete the sentence with the appropriate word:

How _____ you?

Fine, thanks.

8. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
51-100	зараховано
1-50	не зараховано

Схема розподілу балів

Максимальна кількість балів	70 балів (поточний контроль) – середньозважений бал оцінок за відповіді на практичних заняттях та виконання самостійної роботи, який переводиться у 100- бальну шкалу з ваговим коефіцієнтом 0,7	30 балів (проміжний контроль) – за результатами виконання модульної контрольної роботи
Мінімальний пороговий рівень	35 балів (поточний контроль)	16 балів (проміжний контроль)

Підсумкова оцінка для заліку виставляється за результатами поточного та проміжного контролю.

Під час поточного контролю оцінюються відповіді здобувача вищої освіти на практичних заняттях та результати самостійної роботи. Нарахування балів за поточний контроль відбувається відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС в ІДГУ»: http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2016/06/polozhennja_pro_porjadok-ocinjuvannja-rivnja-navchalnyh-dosjahnen-zi-zminamy.pdf

Критерії оцінювання під час аудиторних занять

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує обов'язкову та додаткову літературу, вільно володіє науковою термінологією, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує при цьому обов'язкову літературу, володіє науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань він

	демонструє не достатню глибину матеріалу та аргументації, допускає при цьому деякі незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який відтворює певну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, але не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає певні помилки.
2 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає певні помилки, відповідає на питання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії оцінювання самостійної роботи

Вид	Максимальна кількість балів
Підготовка до практичних занять	5
Підготовка презентації	5
Участь у дискусії	5

Критеріями оцінювання *підготовки до практичних занять* є успішне виконання тестових завдань на базі системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle). Критеріями оцінювання *презентації / дискусії* є дотримання всіх вимог щодо структури презентації /дискусії, використання релевантних лексико-граматичних та просодичних засобів мовлення як компонентів презентування /ведення дискусії англійською мовою. Перелік вимог наводиться в електронному курсі дисципліни, який розміщено на платформі LMS Moodle.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Тестові завдання (1-24) – I рівень	0,6 бала за вірну відповідь = 14,4 балів
Тестові завдання (25-28) – II рівень	0,6 бала за вірне зіставлення = 9,6 балів
Тестові завдання (29-30) – III рівень	3 бали за вірну відповідь = 6 балів
Усього	30 балів

Критерії оцінювання при організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання

У разі проведення освітнього процесу у дистанційному режимі, порядок його організації регулює «Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті»: <http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/polozhennja-pro-orhanizaciju-osv.-procesu-iz-zast.-tehnolohij-dyst.-navch.-2020.pdf>

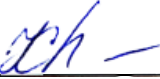
Дистанційний режим навчання передбачає проведення навчальних занять, контрольних заходів та самостійної роботи здобувачів вищої освіти відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу під час синхронного режиму навчання здійснюється через онлайн-платформу проведення відео конференцій Google Meet.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється у синхронному режимі під час проведення дистанційних занять та оцінювання самостійних індивідуальних і групових завдань, а також у асинхронному режимі шляхом виконання здобувачами вищої освіти тестів на базі системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle).

Завдання проміжного контролю виконуються здобувачами вищої освіти у формі комп'ютерного тестування на базі системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle), яке оцінюється за поданим вище алгоритмом.

Викладач



(підпис)

Слободяк С. І.

(ПІБ)

Затверджено на засіданні кафедри англійської філології та світової літератури протокол № 2 від «27» вересня 2023 р.

Завідувач кафедри



(підпис)

Олейнікова Г.О.

(ПІБ)