**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

Кафедра іноземних мов

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Наукове спілкування іноземною мовою**

Освітня програма Освітні, педагогічні науки

Спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол №1 від 29 серпня 2022 р.

м. Івано-Франківськ – 2022

**ЗМІСТ**

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Загальна інформація** | | | | | | | | |
| **Назва дисципліни** | | Наукове спілкування іноземною мовою | | | | | | |
| **Викладач (-і)** | | Монолатій Тетяна Петрівна, к.ф.н., доцент кафедри іноземних мов; | | | | | | |
| **Контактний телефон викладача** | | (0342) 59-61-40 | | | | | | |
| **E-mail викладача** | | tetiana.monolatii@pnu.edu.ua | | | | | | |
| **Формат дисципліни** | | стаціонар | | | | | | |
| **Обсяг дисципліни** | | 3 кредити ЄКТС, 90 год. | | | | | | |
| **Посилання на сайт дистанційного навчання** | | <http://www.test-d-learn.pnu.edu.ua> | | | | | | |
| **Консультації** | | Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі студентами, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри або/і за попередньою домовленістю із студентом.  Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту. | | | | | | |
| **2. Анотація до курсу** | | | | | | | | |
| Іншомовна підготовка є невід’ємним складником формування професійної компетентності та важливою передумовою академічної та професійної компетентності. Програма передбачає систематизацію знань студентів з німецької мови в усіх її аспектах в рамках компетентнісного підходу.  Курс іноземної мови має міждисциплінарний характер та реалізується засобами предметно-мовного інтегрованого навчання шляхом використання сучасних технологій навчання міжкультурної комунікації, є одним із способів поєднання курсів гуманітарного циклу з дисциплінами фахової підготовки студентів. | | | | | | | | |
| **3. Мета та цілі навчальної дисципліни** | | | | | | | | |
| **Мета**: розвинути у студентів академічну і професійно-орієнтовану комунікативну мовну компетенцію, яка буде сприяти проведенню наукових досліджень, необхідних для написання дисертації і поданню результатів їх досліджень іноземною мовою як в усній, так і в письмовій формі під час захисту випускної роботи по закінченню магістратури.  **Завдання**: формувати у студентів професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному середовищі, формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволятиме студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі після отримання диплома про вищу освіту. | | | | | | | | |
| **4. Компетентності** | | | | | | | | |
| РН1.Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.  РН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.  РН3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.  РН5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.  РН6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.  РН8. Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови (мов) і літератури (літератур), що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.  РН9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію.  РН10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.  РН11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.  РН14. Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв’язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.  РН15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.  РН17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв’язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. | | | | | | | | |
| **5. Результати навчання** | | | | | | | | |
| **знати:** основні терміни, що використовуються в галузі дослідження; основні функціональні фрази для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах; особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; граматичні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури; правила німецького синтаксису, мовні форми, властиві для офіційних та розмовних регістрів академічного писемного спілкування.  **вміти:** адекватно реагувати на основні ідеї та брати активну участь у обговореннях, бесідах, що пов’язані з навчанням, роботою та особистим життям; правильно заповнювати бланки різних форматів відомостями про себе та організацію, здійснювати безпосереднє усне й писемне спілкування в академічному та професійному середовищі з урахуванням особливостей міжкультурної комунікації; розуміти зміст письмової наукової інформації та рівень релевантності для власної теми дослідження; організовувати інформацію, отриману з письмових джерел, у вигляді конспектів та нотаток для подальшого використання; аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей; продукувати зв’язні та послідовні усні монологи на основі прочитаної професійної літератури; підтримувати розмову та аргументувати відносно тем, що обговорюються під час дискусій та семінарів, представляти та обґрунтовувати свої погляди на теми обговорення, використовуючи мовні форми, властиві для ведення дискусій; адекватно реагувати на питання під час співбесіди, знати основні елементи та види співбесіди та вимоги до пошукувачів; викладати власні думки та аналіз результатів роботи під час нарад, зборів та семінарів; розрізняти різні жанри автентичних текстів, пов’язаних зі спеціальністю; виконувати анотування та реферування джерел наукової інформації на належному рівні граматичної та академічної коректності; аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей; розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо; писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки; складати ділову документацію (звіт, огляд тощо) з високим рівнем граматичної коректності. | | | | | | | | |
| **6. Організація навчання курсу** | | | | | | | | |
| Обсяг навчальної дисципліни – 90 год. | | | | | | | | |
| Вид заняття | | | | Загальна кількість годин | | | | |
| лекції | | | | - | | | | |
| семінарські заняття / практичні / лабораторні | | | | 30 | | | | |
| самостійна робота | | | | 60 | | | | |
| Ознаки курсу | | | | | | | | |
| Семестр | Спеціальність | | | | Курс  (рік навчання) | | Нормативний/  вибірковий | |
| 1 | 011 Освітні, педагогічні науки | | | | 1 | | нормативний | |
| Тематика курсу | | | | | | | | |
| Тема | | | | | | кількість год. 90 | | |
| лекції | заняття | сам. роб. |
|  | | | | | | - | 30 | 60 |
| **Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному середовищі** | | | | | | | | |
| **Тема 1.** Персональна та професійна ідентифікація. | | | | | | - | 2 | 4 |
| **Тема 2**. Передача та обмін науковою інформацією на основі читання текстів з фаху. | | | | | | - | 4 | 6 |
| **Тема 3** . Участь у конференціях, наукових диспутах тощо (доповіді, дискусії на професійні теми). | | | | | | - | 4 | 6 |
| **Тема 4** . Писемне спілкування академічного характеру. | | | | | | - | 2 | 6 |
| **Тема 5** . Загальне робоче оточення і повсякденна робота (співбесіда). | | | | | | - | 2 | 4 |
| **Тема 6** . Міжнародні конференції, зустрічі, дискусії. | | | | | | - | 2 | 4 |
| **Змістовий модуль 2. Академічне іншомовне письмо** | | | | | | | | |
| **Тема 1.** Питання професійного та академічного характеру. | | | | | | - | 4 | 6 |
| **Тема 2**. Особливості медіації академічної інформації. | | | | | | - | 2 | 6 |
| **Тема 3** . Робота з професійною літературою та діловою документацією. | | | | | | - | 4 | 6 |
| **Тема 4** . Участь у конференціях, наукових диспутах (презентації). | | | | | | - | 2 | 6 |
| **Тема 5** . Працевлаштування (резюме, супровідний лист тощо). | | | | | | - | 2 | 6 |
| ЗАГ.: 90 | | | | | | - | 30 | 60 |
| **7. Система оцінювання курсу** | | | | | | | | |
| Загальна система оцінювання курсу | | | Оцінювання здійснюється за національною та ECTS шкалою оцінювання на основі 100-бальної системи. (Див.: пункт „9.3. Види контролю” Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника). | | | | | |
| Вимоги до письмової роботи | | | Письмова робота виконується як модульна контрольна робота двічі за семестр і оцінюється у 10 балів кожна (20 балів за семестр). | | | | | |
| Практичні заняття | | | Оцінюються по п’ятибальній шкалі | | | | | |
| Умови допуску до підсумкового контролю | | | Виконання усіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному оцінюванню. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів. | | | | | |
| **8. Політика курсу** | | | | | | | | |
| Академічна доброчесність:  Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у Прикарпатському національному університет імені Василя Стефаника» [https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/](https://pnu.edu.ua/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%BE%D0%B1%D1%96%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D1%96%D0%B0%D1%82%D1%83/).  Відвідування занять  Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають лекції і практичні зайняття курсу.  Пропуски практичних занять відпрацьовуються в обов’язковому порядку. Студент зобов’язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття. | | | | | | | | |
| **9. Рекомендована література** | | | | | | | | |
| 1. Лалаян Н. С. Ділове листування = Geschäftliche Korrespondenz: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Вінниця, 2013. 128 c. 2. Лисенко Е. І., Корольова М. Р., Фрицька К. Ф., Залевська В. Ю. Deutsch. Німецька мова. Підручник для студентів неспеціальних вишів та факультетів. Вінниця, 2011. 304 с. 3. Євгененко Д. А., Білоус О. М., Кучинський Б. В., Білоус О. І. Практична граматика німецької мови: теоретичний матеріал, комунікативні вправи і завдання для студентів: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Вінниця, 2018. 576 с. 4. Kus'ko K. Deutsch: Ein Lehrbuch für das Bakkalaureats- Magister- und Doktorandenstudium philologischer Fachrichtungen. Lwiw, 2006. 535 S. | | | | | | | | |

**Викладач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**доц.Монолатій Т. П.