

**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 бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань для всіх галузей знань
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність для всіх спеціальностей
(код і назва спеціальності)

освітня програма для всіх освітніх програм
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни вибіркова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)


ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми

(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою англійської філології
та світової літератури
протокол № 1 від 01.09.2023

Завідувач кафедри  Олейнікова Г.О.
(підпис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради з якості вищої освіти факультету

(підпис, ініціали, прізвище)

Розробник програми:

Слободяк Світлана Іванівна, викладач

Рецензент програми:

Сорока Тетяна Вячеславівна, кандидат
філологічних наук, доцент

© Слободяк С.І., 2023

© ІДГУ, 2023

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	Заочна
Кількість кредитів: 4	<i>Лекції:</i>	
	-	-
Модуль: 1	<i>Практичні заняття:</i>	
Загальна кількість годин: 120	48	12
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 2	<i>Лабораторні заняття:</i>	
	-	-
Семестр: 3	<i>Семінарські заняття:</i>	
	-	-
Тижневе навантаження (год.):	<i>Консультації:</i>	
- аудиторне: 4	-	-
- самостійна робота: 6	<i>Індивідуальні заняття:</i>	
Форма підсумкового контролю: залік	-	-
Мова навчання: англійська	<i>Самостійна робота:</i>	
	72	108

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

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

Метою вивчення дисципліни є: озброєння здобувачів вищої освіти комунікативними вміннями в основних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, говорінні, читанні, письмі); розширення лінгвістичних та соціокультурних знань для формування впевненості щодо використання мови як засобу спілкування; здійснення психологічної підготовки здобувачів вищої освіти до подолання міжмовного бар'єру.

Передумови для вивчення дисципліни: оволодіння фаховими компетентностями, що формуються під час вивчення дисципліни «Англійська мова: практичний курс».

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

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Знання: знати базові лексичні та граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження мовних функцій у відповідних комунікативних ситуаціях; розуміти природу синтаксичних відношень та правила англійського синтаксису для розпізнавання та продукування широкого спектру висловлювань іноземною мовою; знати мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів мовлення; розмовні штампи відповідно до мовної поведінки, яка є специфічною для окремих комунікативних сфер і ситуацій.

Уміння: розуміти намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання; 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; розуміти в деталях телефонні розмови, інструкції, рекламні матеріали в межах комунікації; продукувати ділову і побутову кореспонденцію; користуватися базовими вербальними засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаний дискурс; знати

правила невербальної взаємодії між людьми у типових світських та академічних ситуаціях повсякденного життя .

Комунікація: правильно оцінювати комунікативну ситуацію і співвідносити мовні засоби з конкретними сферами, ситуаціями та умовами спілкування; розуміти міжкультурні відмінності та адекватно використовувати мовні форми; користуватися засобами невербальної комунікації в умовах дефіциту мовних засобів при отриманні та передачі іншомовної інформації.

Автономність та відповідальність: вміти працювати самостійно, приймати ініціативу та керувати часом; виконувати завдання в групі під керівництвом лідера та подібні навички, що демонструють здатність до групової роботи; виявляти самостійність і відповідальність при виконанні функціональних обов'язків.

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви тем	Кількість годин (денна форма навчання)							Кількість годин (заочна форма навчання)						
		Аудиторні	Лекції	Семинарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Семинарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота
1.	Роль комунікації в житті людини	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	10
2.	Розповідь про себе	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	8
3.	Встановлення контакту зі співрозмовником	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	10
4.	Знайомство зі співрозмовником	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	10
5.	Локація зустрічі	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	8
6.	Спільні теми для обговорення	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	10
7.	Дозвілля	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	10
8.	Незручні ситуації в процесі комунікації	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	8
9.	Їжа. В ресторані	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	10
10.	Гумор як складова культури спілкування	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	8

11	Ділове спілкування	4	-	4	-	-	-	6	1	-	1	-	-	-	8
12	Закінчення розмови	4	-	4	-	-	-	2	1	-	1	-	-	-	4
Проміжний контроль		-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4
Разом:		48	-	48	-	-	-	72	12	-	12	-	-	-	108

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. Мова жестів у Великобританії. Порівняння мови жестів у різних країнах світу. Мова тіла як засіб невербальної комунікації. Доповіді за темою.

Тема 2. Розповідь про себе

Читання: *Alek Wek*. Робота з текстом. Аудіювання: *Things that make you feel good*. Дискусія за темою. Граматика: Вживання теперішніх та минулих часових форм (*Present and Past verb forms*). Говоріння: *About myself*. Письмо: написання автобіографії. Різновиди написання автобіографії (*Curriculum vitae, resume*). Вправи на знаходження відповідності.

Тема 3. Встановлення контакту зі співрозмовником

Аудіювання: *Making contact*. Говоріння: форми привітання, вибачення за запізнення. Комунікативні вправи. Читання: *Talking about the weather*. Введення мовленнєвого матеріалу в діалогічній формі за темою. Лексика: презентація та закріплення зразків мовлення за темою *Types of weather*. Аудіювання: *Talking about plans*. Граматика: засоби вираження майбутньої дії (*modal verbs, Present Simple, Future Simple, to be going to*). Комунікативні вправи.

Тема 4. Знайомство зі співрозмовником

Аудіювання: *Welcoming visitors*. Діалогічне мовлення: Зустріч. Інструкції. Роз'яснення. Говоріння: форми звертання до співрозмовника, правила мовного етикету в ситуаціях офіційного та неофіційного спілкування. Комунікативні вправи. Читання: *We may have 750 friends, but we are lonely*. Робота з текстом. Граматика: Моделі порядку слів в питальних реченнях в англійській мові. Письмо: написання неофіційного листа. Структура неофіційного листа. Вправи на знаходження та виправлення помилок.

Тема 5. Локація зустрічі

Аудіювання: *Talking about the place where you work*. Введення мовленнєвого матеріалу в діалогічній формі за темою. Говоріння: форми прояву гостинності, подяка за гостинність. Комунікативні вправи. Аудіювання: *Giving directions*. Лексика: презентація та закріплення зразків мовлення за темою. Письмо: структура офіційного листа, мовні кліше для написання офіційного листа. Вправи на знаходження та виправлення помилок.

Тема 6. Спільні теми для обговорення

Аудіювання: *Talking about mutual acquaintances*. Введення мовленнєвого матеріалу в діалогічній формі за темою. Читання: *Five inventions that shape the way we live today*. Робота з текстом. Вживання словосполучень зі словом *first* (*at first, at first sight, first of all, etc.*). Лексичні вправи. Дискусія за темою. Граматика: модальні дієслова *can, may, could, would*. Говоріння: Розмова по телефону. Обмін інформацією. Підтримання бесіди. Комунікативні вправи.

Тема 7. Дозвілля

Аудіювання: *Entertaining a visitor*. Дискусія за темою. Говоріння: Опис визначних пам'яток свого міста. Підготовка презентацій за темою: *Virtual tours of famous cities of the world*. Читання: *Events that draw large crowds*. Робота з текстами. Лексика: *Special events*. Дискусія за темою. Граматика: порівняльний аналіз вживання часових форм дієслова: *The Present Indefinite Tense. The Present Continuous Tense*. Слова-маркери для теперішнього неозначеного та теперішнього тривалого часів. Лексико-граматичні вправи.

Тема 8. Незручні ситуації в процесі комунікації

Аудіювання: *Talking about origins*. Дискусія за темою. Діалогічне мовлення: Запрошення. Відповідь на запрошення. Ввічлива інтонація. Граматика: Вживання інфінітиву / герундію з конструкціями *used to, to be used to, to get used to, would*. Письмо: правила написання офіційного електронного листа. Структура офіційного електронного листа. Вправи на знаходження та виправлення помилок.

Тема 9. Їжа. В ресторані.

Аудіювання: *Eating out*. Лексика: *Food*. Лексичні вправи. Використання ідіоматичних висловів та фразових дієслів в англійській мові. Вправи на знаходження відповідності. Граматика: Вживання означеного, неозначеного та нульового артиклів. Лексико-граматичні вправи. Читання: *Deciding what to order*. Діалогічне мовлення: *At the restaurant*. Лексика: презентація та закріплення зразків мовлення за темою. Комунікативні вправи.

Тема 10. Гумор як складова культури спілкування.

Аудіювання: *Humour in different cultures*. Дискусія за темою. Використання емпатичних конструкцій у процесі комунікації. Граматика: порівняльні структури (*Comparative structures*). Граматичні вправи. Комунікативні вправи. Письмо: правила написання неофіційного електронного листа. Структура неофіційного електронного листа. Вправи на знаходження та виправлення помилок.

Тема 11. Ділове спілкування

Аудіювання: *Networking*. Дискусія за темою. Діалогічне мовлення: Безпечні теми для обговорення. Комунікативні вправи. Граматика: Порівняльний аналіз вживання часових форм дієслова: *The Present Perfect Tense. The Past Simple Tense*. Слова-маркери для теперішнього доконаного та минулого неозначеного часів. Лексико-граматичні вправи

Тема 12. Закінчення розмови.

Аудіювання: *Ending a conversation*. Дискусія за темою. Діалогічне мовлення: ввічливе закінчення розмови. Читання: *Bored with typical small talk questions?* Говоріння: Корисні стратегії для зацікавлення співрозмовника. Лексика: Закінчення розмови. Підведення підсумків. Комунікативні вправи.

5.2. Тематика практичних занять

ТЕМА 1. Вербальна та невербальна комунікація.

ТЕМА 2. Мова жестів у різних країнах світу.

ТЕМА 3. Привітання, початок розмови.

ТЕМА 4. Написання автобіографії.

ТЕМА 5. Розмова про погоду.

ТЕМА 6. Обговорення планів. Засоби вираження майбутньої дії.

ТЕМА 7. Мовний етикет в ситуаціях офіційного та неофіційного спілкування.

ТЕМА 8. Написання неофіційного листа.

ТЕМА 9. Форми прояву гостинності, подяка за гостинність.

ТЕМА 10. Написання офіційного листа.

ТЕМА 11. Лексико-граматичні особливості розмови по телефону.

ТЕМА 12. Обмін інформацією, підтримання бесіди.

ТЕМА 13. Особливості вживання теперішнього неозначеного та тривалого часів.

ТЕМА 14. Огляд визначних пам'яток. Дозвілля.

ТЕМА 15. Незручні ситуації в процесі комунікації.

ТЕМА 16. Вживання інфінітиву/герундію з конструкціями *used to, to be (get) used to, would*.

ТЕМА 17. Їжа. Культура спілкування в ресторані.

ТЕМА 18. Використання ідіоматичних висловів та фразових дієслів в англійській мові.

ТЕМА 19. Гумор як складова культури спілкування.

ТЕМА 20. Написання електронного листа.

ТЕМА 21. Ділове спілкування. Безпечні теми для обговорення.

ТЕМА 22. Особливості вживання теперішнього доконаного та минулого неозначеного часів.

ТЕМА 23. Стратегії для зацікавлення співрозмовника.

ТЕМА 24. Закінчення розмови, підведення підсумків.

5.3. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин		Форми звітності
		денна	заочна	
1.	Підготовка до практичних занять	48	74	Усна відповідь, тести
2.	Підготовка до проміжного контролю	4	4	Модульна контрольна робота
3.	Виконання індивідуальних завдань	20	30	Письмова відповідь
	Разом	72	108	

Індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів, що навчаються на денній та заочній формі, подано у силабусі дисципліни. Індивідуальні завдання є обов'язковими для виконання. Разом з тим здобувачеві вищої освіти замість виконання індивідуальних завдань може бути зараховано прослуховування курсів на освітніх платформах (EdEra, Prometheus, Coursera і т.д.) у відповідності до тематики навчальної дисципліни. Зарахування відбувається за наявності сертифікату про успішне проходження курсу.

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

- 6.1. *Форми поточного контролю:* практичні заняття, завдання для самостійної роботи.
- 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. Carr J.C., Eales F. Williams D. Cutting Edge. Upper Intermediate. 3rd Edition. Workbook / Jane Comyns Carr, Frances Eales, Damian Williams. Pearson Education Limited, 2013. 95 p.
2. Cunningham S., Moor P., Bygrave J. Cutting Edge. Upper Intermediate. 3rd Edition. Students' Book / Sarah Cunningham, Peter Moor, Jonathan Bygrave. Pearson Education Limited, 2013. 180 p.
3. Duck S., McMahan D. T. Communication in Everyday Life: A Survey of Communication / Steve Duck, David T. McMahan. SAGE Publications, Inc., 2018. 392 p.
4. Gore S., Smith D. G. English for Socializing (Express Series) / Sylee Gore, David Gordon Smith. Oxford University Press, 2007. 81 p.
5. Jean Y. Practice Makes Perfect. English Conversation/Yates Jean. McGraw-Hill Education, 2016. 165 p.
6. Petelin R. How Writing Works: A Field Guide to Effective Writing/Roslyn Petelin. Routledge, 2016. 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.

8.2. Допоміжні джерела

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. Barrett G. Perfect English Grammar: The Indispensable Guide to Excellent Writing and Speaking / Grant Barrett. Zephyros Press, 2016. 238 p.
3. Evans V. Successful Writing/Virginia Evans. Upper Intermediate. Express Publishing, 2004. 137 p.
4. Field M. Improve Your Written English/ Marion Field. How To Books, Fifth edition, 2009. 180 p.
5. Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication / Mary Ellen Guffey, Dana Loewy. Cengage Learning, 2016. 511 p.
6. Kuhnke E. Body language: learn how to read others and communicate with confidence / Elizabeth Kuhnke. Capstone, 2016. 197 p.
7. Leech G., Startvik J. A Communicative Grammar of English/ Geoffrey Leech, Jan Startvik. Routledge, 2013. 456 p.
8. 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.
9. 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.
10. Tuhovsky I., Wadsworth W. Communication Skills: A Practical Guide to Improving Your Social Intelligence, Presentation, Persuasion and Public Speaking / Ian Tuhovsky, Wendell Wadsworth. CreateSpace Independent Publishing Platform, 2015. 160 p.
11. Слободяк С. Розвиток англомовної комунікативної компетенції в умовах змішаного навчання (з урахуванням лінгво-культурних особливостей Буджацького регіону). Буджацький фронт у дзеркалі сучасної гуманітаристики: зб. наук. праць / Світлана Слободяк. Ізмаїл: РВВ ІДГУ, 2021. С. 200-206.

8.3. Інтернет-ресурси

1. <http://www.englishclub.com>
2. <https://www.english.com>
3. <https://www.englishpage.com>
4. <http://esl-lab.com>
5. <http://esl.about.com>
6. <https://www.businessenglishpod.com>
7. <http://www.talkenglish.com>
8. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
9. <https://en.oxforddictionaries.com/grammar>
10. https://www.researchgate.net/publication/227603543_Verbal_and_Nonverbal_Communication_on_Distinguishing_Symbolic_Spontaneous_and_Pseudo-Spontaneous_Nonverbal_Behavior
11. https://www.researchgate.net/publication/275965639_Non-Verbal_Communication
12. <https://www.communicationtheory.org/types-of-communication/>
13. <https://owlcation.com/academia/Examples-of-how-to-write-informal-letters-in-English-Personal>
14. http://www.nvtc.ee/e-oppe/Varkki/layout/rules_for_writing_formal_letters.html
15. <https://academicpositions.com/career-advice/the-difference-between-a-cv-and-a-resume>
16. <https://englishlive.ef.com/blog/career-english/write-perfect-professional-email-english-5-steps/>
17. <https://www.inenglishwithlove.com/blog/how-to-write-an-email-in-english>

18. <https://mon.gov.ua/ua/npa/metodichni-rekomendaciyi-shodo-zabezpechennya-yakisnogo-vivchennya-vikladannya-ta-vikoristannya-anglijskoyi-movi-u-zakladah-vishoyi-osviti-ukrayini>

9. ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ, ВНЕСЕНІ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ В 20__ / 20__ Н.Р.¹

¹ Доповнення та зміни до робочої програми додаються на окремому аркуші, затверджуються на засіданні кафедри до початку навчального року