

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО  
Навчально-науковий інститут філології та журналістики  
Кафедра слов'янської та романо-германської філології**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор навчально-наукового  
Інституту філології та журналістики



Ольга ШАРАГНА

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ІНОЗЕМНА МОВА ДЛЯ НАУКОВОГО  
ТА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

**Третій (доктор філософії) рівень вищої освіти**

**Освітній рівень доктор філософії**

**Галузь знань 03 гуманітарні науки**

**Спеціальність Філософія**


**Освітня програма Філософія**

**Тип дисципліни обов'язкова**

**КИЇВ-2024**

Розробник: Досенко А.К., доцент кафедри журналістики, навчально-наукового інституту філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, кандидат, філологічних наук, доцент

Силабус схвалено на засіданні кафедри слов'янської та романо-германської філології  
Протокол від 06 вересня 2024 року № 1.

Завідувач кафедри слов'янської та романо-германської філології  Катерина ХОМА

Погоджено:  
Гарант освітньої програми  Ігор КУДРЯ

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Назва навчальної дисципліни, код в ОПП	«Іноземна мова для наукового та ділового спілкування», ОК 2.
Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова
Рік навчання, семестр у якому викладається дисципліна	1 рік, I семестр
Обсяг навчальної дисципліни: – кількість кредитів	3 кредити
– загальна кількість годин	90 годин
<i>аудиторних за видами занять:</i> – лекції	-
– практичні заняття	24 години
– самостійна робота	66 годин
Вид підсумкового (семестрового) контролю	іспит
Інформація про консультації	On-line - консультації: вівторок 7 пара (18.00 -19.20) <a href="https://meet.google.com/ory-eiix-wxq">https://meet.google.com/ory-eiix-wxq</a>
Мова викладання	українська
Прізвище, ім'я, по батькові викладача (науковий ступінь, вчене звання, посада)	Досенко Анжеліка Костянтинівна, канд. філол. наук, старший викладач кафедри
Контактна інформація викладача	dosenko.anzhelika@tnu.edu.ua
Посилання на силабус на веб-сайті Університету	
Формат проведення дисципліни	Очний

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Анотація дисципліни.** Дисципліна «Іноземна мова для наукового та ділового спілкування» є нормативною дисципліною зі спеціальності 033 «Філософія», яка викладається у 1 семестрі в обсязі 90 годин / 3 кредити (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).

Програма навчальної дисципліни складається із двох змістових модулів: «Усне спілкування в академічному та професійному середовищі», «Письмове спілкування в академічному та професійному середовищі».

Навчальним планом передбачено в рамках курсу для денної форми навчання 24 години аудиторних занять (24 год практичних) і 66 годин самостійної роботи.

### **Мета, завдання та цілі вивчення дисципліни**

**Метою** навчальної дисципліни є формування у аспірантів практичних мовних, мовленнєвих та функціональних компетенцій, достатніх для безперешкодного розуміння англійських текстів та медіа-контенту з відповідної фахової галузі, а також для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи англійською мовою в усній та письмовій формах.

Основне **завдання** дисципліни «Іноземна мова для наукового та ділового спрямування» полягає в опануванні такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівця комунікативну спроможність у сферах професійного та ситуативного спілкування в

усній і письмовій формах. Згідно вимог освітньо-наукової програми, здобувачі освітньо-наукового ступеня повинні досягти таких результатів навчання:

**Знати:**

- основи словотворення, морфологічні категорії та синтаксичні конструкції іноземної мови та особливості їх вживання;

- ділову, професійну та суспільно-політичну лексику, передбачену програмою;

- мовленнєві зразки (моделі), усталені та ідіоматичні вирази, зазначені у програмі.

**Вміти:**

- вільно читати та перекладати професійну літературу з метою здобуття для себе нової необхідної інформації;

- сприймати мову на слух, адекватно реагувати та підтримувати бесіду іноземною мовою, висловлювати власну точку зору, вживаючи форми монологу, діалогу та полілогу;

- спілкуватися з іноземними партнерами, брати участь в дискусіях, ділових переговорах та робити презентації;

- укладати та оформляти певні види ділових документів.

**Бути ознайомленим:**

- з основами реферування та анотування;

- з основами перекладу;

- з головними видами словниково-довідникової літератури, електронними словниками та особливостями роботи з ними;

- з методикою самостійної роботи з удосконалення навичок і знань іноземної мови.

Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню **цілей** вивчення дисципліни через реалізацію загальних компетентностей (ЗК), спеціальних (фахових, предметних) компетентностей (ФК) та програмних результатів навчання (РН).

## ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРИ ВИВЧЕННІ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми у сфері філософії, застосовувати методологію наукової та педагогічної діяльності, а також проводити власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

### Загальні компетентності (ЗК):

**ЗК1.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**ЗК2.** Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК3.** Здатність працювати в міжнародному контексті.

### Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК):

**ФК2.** Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень українською та іноземною мовами, глибоке розуміння іншомовних наукових текстів за напрямом досліджень.

## ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

**РН2.** Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми філософії державною та іноземною мовами, оприлюднювати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних наукових виданнях.

**Пререквізити.** Вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на компетентностях, сформованих у межах навчальних дисциплін: «Іноземна мова для ділового спілкування».

**Постреквізити.** Курс «Іноземна мова для наукового та ділового спілкування належить до нормативних навчальних дисциплін, що формують фахові компетентності, вивчення яких допоможе оволодіти мовою як засобом спілкування, здобуття і обміну інформацією,

необхідною для успішної практичної професійної та наукової діяльності в будь якій сфері.

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	денна форма			
	Всього	Лекції	Практичні завдання	Самостійна робота
1	2	3	4	5
<b>I семестр</b>				
<b>РОЗДІЛ 1. Усне спілкування в академічному та професійному середовищі</b>				
Тема 1.1. Встановлення соціальних зв'язків	15		4	11
Тема 1.2. Організація та участь у професійних та академічних заходах	15		4	11
Тема 1.3. Дискусія за круглим столом	15		4	11
<b>РОЗДІЛ 2. Письмове спілкування в академічному та професійному середовищі</b>				
Тема 2.1. Написання листів (формальних/неформальних; рекомендаційних, супровідних)	15		4	11
Тема 2.2. Написання резюме/статті/доповіді	15		4	11
Тема 2.3. Написання анотацій до наукових статей	15		4	11
<b>Усього годин за I семестр</b>	<b>90</b>		<b>24</b>	<b>66</b>

## ТЕМАТИКА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва теми	Рекомендовані джерела інформації до теми / Формат завдання
<b>Практичні заняття</b>	
<b>РОЗДІЛ 1.</b>	
Тема 1.1. Встановлення соціальних зв'язків	1. Ех. on p. 7-10 Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 1.2. Організація та участь у професійних та академічних заходах	1. Ех. on p. 8-32 Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 1.3. Дискусія за круглим столом	1. Ех. on p. 33-54 Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
<b>РОЗДІЛ 2.</b>	

Тема 2.1. Написання листів (формальних/неформальних; рекомендаційних, супровідних)	1. Ех. on p. 56-68 Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 2.2. Написання резюме/статті/доповіді	1. Ех. on p. 69-95 Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 2.3. Написання анотацій до наукових статей	1. Ех. on p. 97-106 Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
<b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ</b>	
<b>Самостійна робота</b>	
<b>РОЗДІЛ 1.</b>	
Тема 1.1. Встановлення соціальних зв'язків	1. Створення ситуативного мовлення на запропоновану тему (монолог/діалог). Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 1.2. Організація та участь у професійних та академічних заходах	1. Створення ситуативного мовлення на запропоновану тему (монолог/діалог). Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 1.3. Дискусія за круглим столом	1. Створення ситуативного мовлення на запропоновану тему (монолог/діалог). Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
<b>РОЗДІЛ 2.</b>	
Тема 2.1. Написання листів (формальних/неформальних; рекомендаційних, супровідних)	1. Написання одного із запропонованих листів. Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 2.2. Написання резюме/статті/доповіді	1. Написання резюме/статті/доповіді. Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]
Тема 2.3. Написання анотацій до наукових статей	1. Написання анотації до наукової статті. Основна література: [1-15] Додаткова література: [1-9] Інформаційні ресурси: [1-13]

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ  
(ІСПИТУ) З ДИСЦИПЛІНИ  
«ІНОЗЕМНА МОВА ДЛЯ НАУКОВОГО ТА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

1. Найбільш вживані фрази при анотуванні та структура анотації.
2. Найбільш поширені сталі словосполучення та прийменники, які використовуються для написання доповідей.
3. Як знайти конкретну інформацію та перенести її до таблиці.
4. Типові фрази для представлення себе на формальних і неформальних зустрічах.
5. Вислови, якими традиційно починається розмова.
6. Вислови, якими продовжується розмова.
7. Сталі фрази та вислови, за допомогою яких ми проявляємо інтерес до співрозмовника і реагуємо на новини.
8. Типові вислови для запрошення людей, приймання/відхилення запрошень.
9. Вислови та фрази, які використовуються щоб зробити комплімент, відповісти на нього.
10. Усталені словосполучення та вислови, якими дякують, вибачаються, прощаються.
11. Які формальні та неформальні мовленнєві структури використовуються для представлення себе та інших людей.
12. Типи додаткових питань, їх варіанти, найбільш поширені структури.
13. Структура будівництва вагомих аргументів під час дискусії за круглим столом.
14. Типові вислови/фрази для написання формальних листів.
15. Типові вислови/фрази для написання неформальних листів.
16. Типові вислови/фрази для написання рекомендаційних листів.

**ТЕХНІЧНЕ ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

У режимі дистанційного навчання вивчення навчальної дисципліни «Сучасні технології навчання і методика викладання дисциплін» передбачає приєднання кожного здобувача до навчального середовища Google Classroom, оскільки там розміщуються навчальні матеріали, проводиться тестування, ведеться журнал оцінювання навчальних досягнень, є можливість для обміну думками.

У режимі дистанційного навчання - вивчення курсу додатково передбачає приєднання кожного здобувача вищої освіти до програми Meet (для занять у режимі відеоконференцій). У цьому випадку здобувачу вищої освіти пропонується самостійно потурбуватися про якість доступу до інтернету.

Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для:

- комунікації та опитувань;
- виконання домашніх завдань;
- виконання завдань самостійної роботи;
- проходження тестування (поточний, підсумковий контроль) тощо.

У режимі очного навчання програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності передбачає:

- пакет програмних продуктів Microsoft Office;
  - мультимедійний проектор;
- комп'ютер/ноутбук/планшет;
- інтерактивні дошки;
  - наявність персонального комп'ютера (мультимедійного проектора, планшета, інтерактивної дошки тощо).

**ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ**

**Дотримання принципів академічної доброчесності.** Не толеруються жодні форми порушення академічної доброчесності. Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти будуть самостійними, їхніми власними оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Під час виконання письмових контрольних робіт, тестування, підготовки до відповіді на екзамені користування зовнішніми джерелами інформації заборонено. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування викладачем.

**Дотримання принципів та норм етики.** Під час занять здобувачі вищої освіти діють із позицій академічної доброчесності, професійної етики, дотримуються правил внутрішнього розпорядку ТНУ ім. В.І. Вернадського. Поводяться толерантно, доброзичливо та виважено у спілкуванні між собою та викладачами.

**Відвідування занять.** Здобувачі вищої освіти повинні відвідувати усі лекції, семінарські заняття з навчальної дисципліни та інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Недопустимі пропуски та запізнення на заняття без вагомих причин, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття/контрольного заходу без дозволу викладача. Критично сприймається несвочасне виконання поставленого завдання, терміни захисту індивідуального завдання (в контексті самостійної роботи), терміни ліквідації заборгованості та відсоток зниження оцінки.

До іспиту будуть допущені ті здобувачі освітньо-наукового ступеня, які набрали не менше ніж 40 б. (робота на семінарах, самостійна, індивідуальна робота). Окрім цього, до семестрового контролю не будуть допущені ті здобувачі, які без поважних причин пропустили більше ніж 50 % практичних занять.

Для дистанційної форми навчання обов'язковим є: доєднання до не менше ніж 50 % практичних занять; присутність на заняттях з увімкненою камерою; навчально-наукова активність здобувача науково-освітнього ступеня на кожному практичному, коли здобувач присутній в онлайн-форматі.

**Політика дедлайну.** Здобувачі освітньо-наукового ступеня зобов'язані дотримуватися термінів, передбачених курсом і визначених для виконання всіх видів робіт.

**Порядок відпрацювання пропущених занять.** Відпрацювання пропущених занять без поважної причини відбувається згідно з графіком відпрацювань та консультацій. Відпрацювання пропущених занять з поважної причини може проводитися також у будь-який зручний час для викладача.

Перескладання підсумкової оцінки з метою її підвищення не допускається, окрім ситуацій, передбачених нормативними документами ТНУ ім. В.І. Вернадського, або неявки на підсумковий контроль з поважної причини.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ

### Поточний контроль 1 семестр

Розділ 1						Розділ 2					
1.1		1.2		1.3		2.1		2.2		2.3	
п	сам	п	сам	п	сам	п	сам	п	сам	п	сам
10	5	10	7	10	7	10	7	10	7	10	7



П– практичне заняття;  
САМ – самостійна робота.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	відмінне виконання
80-89	Добре	B	вище середнього рівня
75-79	Добре	C	загалом хороша робота
66-74	Задовільно	D	непогано
60-65	Задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
30-59	Незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29	Незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

### РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

(основна, допоміжна література, інформаційні ресурси в мережі Інтернет)

#### Основна:

1. Підготовка докторів філософії (PhD) у Запорізькому національному університеті: навчально-методичний посібник/ В.І.Меняйло та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 152 с.
2. English for Academics. Book 1 / British Council. Cambridge University Press, 2014. 174 p.
3. English for Academics. Book 2 / British Council. Cambridge University Press, 2014. 170 p.
4. Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти : вивчення, викладання, оцінювання / Науковий редактор : доктор пед. наук, проф. С.Ю.Ніколаєва. Київ: Ленвіт, 2003. 273 с.
5. Cunningham G., Redston Ch. Face2face. Elementary. Second Edition. Students' Book. Cambridge University Press, 2012. 168p.
6. Cunningham G., Redston Ch. Face2face. Elementary. Second Edition. Workbook. Cambridge University Press, 2012. 92p.
7. Cunningham S., Moor P., Crace A. Cutting Edge. Pre-Intermediate. Third Edition. Students' Book. Pearson Education, 2013. 176 p.
8. Cunningham S., Moor P., Cosgrove A. Cutting Edge. Pre-Intermediate. Third Edition. Workbook. Pearson Education, 2013. 96 p.
9. Cunningham S., Moor P., Bygrave J. Cutting Edge. Intermediate. Third Edition. Students' Book. Pearson Education, 2013. 177 p.
10. Carr J.C., Eales F., Williams D. Cutting Edge. Intermediate. Third Edition. Workbook. Pearson Education, 2013. 96 p.
11. Carr J.C., Eales F., Williams D. Cutting Edge. Upper-Intermediate. Third Edition. Workbook With Key. Pearson Education, 2013. 112 p.
12. Cunningham S., Moor P., Bygrave J. Cutting Edge. Upper-Intermediate. Third Edition. Students' Book. Pearson Education, 2013. 182 p.
13. O'Connell S. Focus on IELTS. New Edition. Pearson Education, 2010. 264 p.
14. Terry M., Wilson J. Focus on Academic Skills for IELTS. New Edition. Pearson Education, 2010. 177 p.
15. Brook-Hart G., Jakeman V. Complete IELTS. Bands 6.5 - 7.5. Student's book. Cambridge University Press, 2013. 189 p.
16. Gower J, Hyde R. Advanced Expert CAE (New Edition) Coursebook with iTest CD-ROM & iTests.com. - Longman, 2012. 186 p.

### **Додаткова:**

1. Evans V., Dooley J. New Round-Up 5. Students' Book. Pearson Education, 2011. 208 p.
2. Evans V., Dooley J. New Round-Up 6. Students' Book. Pearson Education, 2011. 257 p.
3. Aish F., Tomlinson J. Grammar for IELTS. Collins, 2007. 126 p.
4. Mann M., Taylore-Knowles S. IELTS for Academic Purposes. Students' Book. McGraw-Hill, 2009. 147 p.
5. Coe N. Oxford Living Grammar. An Intermediate Course. Oxford University Press, 2009. 153 p.
6. McCarthy M., O'Dell F. English Vocabulary in Use. Advanced. Cambridge University Press, 2002. 193 p.
7. Cambridge IELTS Practice Tests 1-9. Cambridge University Press, 2000-2010.
8. Cambridge IELTS Academic. Student's book. Cambridge University Press, 2016. 143 p.
9. McCarthy M. and O'Dell F. Academic Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2012. 167 p.
10. Jakeman V. Action plan for IELTS: academic module. Cambridge University Press, 2006. 129 p.

### **Інформаційні ресурси**

1. Academic English Online. URL : <http://aeo.sllf.qmul.ac.uk/>
2. BBC Learning English. URL : <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. British Council Learning English (Вивчення англійської з Британською Радою). URL : <http://learnenglish.britishcouncil.org>
4. Архів медійних ресурсів із додатковими лексико-граматичними вправами. URL : <http://www.onestopenglish.com>
5. Архів онлайн літератури англійською мовою. URL : <http://www.online-literature.com>
6. Архів тематичних відео ресурсів. URL : <https://www.englishcentral.com/>
7. Візуальний онлайн словник. Visual Dictionary Online. URL: <http://visual.merriam-webster.com>
8. Доповіді конференції TECHNOLOGY ENTERTAINMENT DESIGN (TED-TALKS). Speaking at TED. URL : <https://www.ted.com/about/conferences/speaking-at-ted>
9. Онлайн ресурс для вивчення англійських терміносистем URL : <http://quizlet.com/>
10. Онлайн ресурс для розвитку навичок аудіювання. URL : <http://www.ello.org/>
11. Онлайн ресурс для удосконалення навичок академічного письма. URL : <https://owl.english.purdue.edu>
12. Онлайн ресурси для підготовки до міжнародного іспиту IELTS. URL: [www.roadtoielts.com](http://www.roadtoielts.com)
13. Онлайн-ресурс видавництва «Мак Мілан» для вдосконалення англійської мови. URL : [www.macmillanpracticeonline.com](http://www.macmillanpracticeonline.com)