



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням



Шифр та назва спеціальності
054 – Соціологія

Інститут
Навчально-науковий інститут соціально-гуманітарних технологій

Освітня програма
Соціологічне забезпечення економічної діяльності

Кафедра
Соціології і публічного управління (305)

Рівень освіти

Тип дисципліни
Загальна підготовка, Обов'язкова

Магістр

Семестр
1

Мова викладання
Українська, англійська

Викладачі, розробники



ГОРОШКО Олена Ігорівна

olena.goroshko@khi.edu.ua

Докторка соціологічних наук, професорка, професорка кафедри соціології і публічного управління (НТУ «ХПІ»)

Авторка понад 300 наукових і навчально-методичних публікацій.

Провідна лекторка з курсів: «Соціологія інтернет-комунікацій», «Англійська за академічним спрямуванням», «Теорія інформаційного суспільства», «Соціальні комунікації в глобальному суспільстві», «Бізнес-комунікації»

[Детальніше про викладача на сайті кафедри](#)

<https://web.kpi.kharkov.ua/sp/goroshko-olena-igorivna/>

Загальна інформація

Анотація

Курс присвячено вивченню основ спілкування у іншомовному професійному та бізнес середовищі.

Мета та цілідисципліни

Розвиток комунікативних іншомовних компетенцій для задоволення потреб професійного спілкування та підготовка студентів до ефективної усної та письмової комунікації у їх академічній та професійній діяльності. У результаті вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» студент має: знати/розуміти: мовленнєвий матеріал мови, що вивчається (лексика, граматика, структурні й мовленнєві моделі) у професійному контексті (граматичні структури, типи для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; міжнародну лексику; термінологічну лексику; правила ділового етикету та міжкультурної комунікації); мовленнєві особливості професійного спілкування, а також спілкування у мережі Інтернет; загальноживану, загальноекономічну й професійну лексику в активному володінні та для пасивного сприйняття; роль володіння іноземною мовою у сучасному світі, особливості стилю життя, побуту, культури мовлення англійських країн; уміти: користуватися іноземною мовою у

професійній діяльності та у побутовому спілкуванні: здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення професійних завдань; працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; сприймати зміст навчальних аудіо- та відеоматеріалів професійного спрямування; брати активну участь у дискусіях, обґрунтовувати власну точку зору; здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.; здійснювати письмову комунікацію (складати CV, заяви; писати електронні повідомлення, листи професійного характеру).

Формат занять

Лекції, практичні заняття, самостійна робота, консультації. Підсумковий контроль – залік.

Компетентності

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати автономно.

ЗК03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК04. Здатність працювати в міжнародному контексті.

СК05 – Здатність обговорювати результати соціологічних досліджень та проектів українською та іноземними мовами.

СК07 – Здатність розробляти та оцінювати соціальні проекти і програми.

СК08 – Здатність співпрацювати з європейськими та євроатлантичними інституціями.

Результати навчання

ПР03. Розробляти і реалізовувати соціальні та міждисциплінарні проекти з урахуванням соціальних, економічних, правових, екологічних та інших аспектів суспільного життя.

ПР05. Здійснювати пошук, аналізувати та оцінювати необхідну інформацію в науковій літературі, банках даних та інших джерелах.

ПР06. Вільно спілкуватись усно і письмово українською мовою та однією з іноземних мов при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері соціології та суміжних наук у тому числі в контексті співпраці з європейськими та євроатлантичними інституціями.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 90 год. (ЗкредитаECTS): лекції – 16 год., практичні заняття – 16 год., самостійна робота – 58 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Для успішного проходження курсу необхідно мати знання та практичні навички з наступних дисциплін: Іноземна мова, Іноземна мова для дослідників. Рівень володіння англійської - B2 ESP.

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

Лекції проводяться інтерактивно з використанням мультимедійних технологій. На практичних заняттях використовується проектний підхід до навчання, ігрові методи, акцентується увага на застосуванні інформаційних технологій в англomовному бізнес-середовищі. Навчальні матеріали доступні студентам через GoogleDiskDrive та систему LMS (learningmanagementsystems). Під час проведення лекційних занять з навчальної дисципліни передбачено застосування також таких методів навчання: пояснювально-ілюстративний метод (демонстрація на екрані слайдів презентацій, візуалізації навчального матеріалу); метод проблемного викладення; частково-пошуковий, або евристичний метод (лекції за окремими темами викладаються в проблемний формі).

Практичні заняття – проводяться у формі семінарських занять. Для семінарських занять студенти опрацьовують лекційний матеріал, готують виступи з використанням навчальної і наукової літератури, виступають з презентаціями. Лектор оцінює активність студентів впродовж семінару

за прийнятою шкалою оцінок в балах. Під час семінарського заняття обов'язково за кожною темою оцінюються рівень знань студентів за допомогою тестових завдань та письмової самостійної роботи на знання основних понять за темою.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Тема 1. Foundations of Organizational Communication

Understand that communication in an organization is highly complex.

Recognize how the changing nature of organizations impacts their communications.

Be familiar with current initiatives of quality and re-engineering as they influence organizational communication.

Be able to identify the linear, interactive, and transactional processes of communication.

Know that an organization's communication is modified by its culture, climate, communication channels, and communicators—at the executive, managerial, supervisory, and employee levels.

Тема 2. Business Communication ...

What are the characteristic features of business communication?

What types of business communication do you know?

What forms of business communication do you know?

What are the basic functions of communication?

What are the main communicative models can you describe?

What are the main business skills do you know?

Підтеми / перелік питань

Тема 3. Business Communication Skills in Global Perspectives

What business skills do you know?

What is the top of business skills 2020?

What are the differences between Soft Skills and Hard Skills?

How does Globalization impact the business skill rating?

What does Emotional Intelligence mean?

What is more important for your career in global businesses: Soft Skills or Hard Skills?

Тема 4. Verbal and Non-verbal Communication

Discuss verbal communication and its role in business

Discuss nonverbal communication and its role in business

Discuss types of nonverbal communication

How to interpret non-verbal messages in the Workplace

How many non-verbal forms of communication do you use personally in your everyday life?

Теми практичних занять

Тема 1. Negotiation Skills

Definition of Negotiation Skills;

Stages of Negotiation Process;

What skills are needed to be a good negotiator?

Top 12 Negotiation Skills You Must Learn to Succeed;

Things to avoid in Negotiation;

Characteristics of a good negotiator

Тема 2. Conflict – Resolution and Cross-Cultural Skills

What is conflict resolution?

Why should you resolve conflict?

When should you resolve conflict?

How should you resolve conflict?

What are Conflict Resolution Skills?

Conflict Management Skills: Definition and Examples

How to improve conflict management skills

Cross-cultural Skills in Use

Тема 3. Leadership and Presentation Skills...

Leadership Skills: Definitions and Examples

What do leadership skills mean?

Description of some examples of skills that make a strong leader

What makes a good leader?

Numerate Top Six Leadership Skills

Describe key skills related to being a strong leader through decisiveness

Presentation Skills in Use

Тема 4. Team-working, Team-building, and Time Management Skills

What are Team-working and Team-Building?

What are team-building skills and why are they important?

Delegation

Motivation

Teamwork

Leadership

Communication

Reliability

Importance of Team Building and Team-working

How to facilitate team building and team working

Time-Management Skills

Теми лабораторних робіт

Лабораторні роботи в рамках дисципліни не передбачені.

Самостійна робота

Самостійна робота студентів здійснюється у формі індивідуальних або групових завдань – вид самостійної роботи поза аудиторними годинами, коли студенти, використовуючи лекційний матеріал та додаткові джерела знань, розробляють власну тему.

Підготовка презентації – вид самостійної роботи, що виконується студентом (або 2-3 студентами) поза аудиторними годинами. Студент вільно обирає тематику з числа тем, які пропонуються планами семінарських занять, або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Наступним кроком студент здійснює бібліографічний пошук, використовуючи бібліотечні фонди або Інтернет-ресурси. Також складає план презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь. Опанувавши джерела за темою, студент розкриває зміст питань та представляє виконану роботу на семінарі. Обсяг презентації – 16-25 слайдів, текст доповіді – 4-6 стандартних сторінок, набраних на комп'ютері. Основний зміст презентації доповідається у вільній формі на семінарському занятті, і студент отримує оцінку від викладача.

Література та навчальні матеріали

Основна література:

1. [Argenti, P.](#), (2016). *Strategic Communication in Business and Professions* (Looseleaf) - 8th edition, Pearson
 2. *Business Writing and Communication* (2010). 256 Pages <https://www.pdfdrive.com/business-writing-and-communication-pdf-e33410233.html>
 3. [O'Hair, D.](#) (2011). *Organizational Communication: Approaches and Processes* 6th Edition Cengage Learning; 6th edition (January 6, 2011) 336 pages
 4. *Online English Grammar Book* <https://www.englishpage.com/grammar/>
- Допоміжна література:
5. [Clarke, T.](#) (2022). *Writing for Social Media: 7 Tips and Tools Available at:* <https://blog.hootsuite.com/writing-for-social-media/>
 6. [Day, Ch.](#), (2021). *10 Helpful Social Media Writing Tips For Businesses.* Available at: <https://www.agorapulse.com/blog/social-media-writing-tips/>

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

100% підсумкової оцінки складаються з результатів оцінювання у вигляді заліку (20%) та поточного оцінювання (80%). Залік: виконання індивідуального завдання та усна доповідь. Поточне оцінювання: виконання індивідуального завдання у вигляді реферату з презентацією його (40%) та виконання завдань за темами під час практичних занять (40%).

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту. Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

Завідувач кафедри
Володимир МОРОЗ

30.06.23

Дата погодження, підпис

Гарант ОП
Юрій КАЛАГІН

30.06.23