МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра сучасних мов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Проректор з науково-педагогічної
роботи
Слободян С.О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Program of the Discipline

SOFT SKILLS FOR THE WORKPLACE
Універсальні компетенції для успішної кар'єри
(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Тип дисципліни: вибіркова

Мова викладання: англійська

НУК –2023 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Soft skills for the workplace» є курсом вільного вибору студента другого (магістерського) рівня вищої освіти (вибірковий курс 1).

15.10. 2023 року. 17 с.

Розробник:
старший викладач кафедри сучасних мов _____ Т.В. Кисельова

Проєкт робочої програми навчальної дисципліни «Soft skills for the workplace» розглянуто на засіданні кафедри сучасних мов

Протокол № 3 від 27 жовтня 2023 р.

Завідувач кафедри _____ А.В. Міняйлова

Проєкт робочої програми навчальної дисципліни «Soft skills for the workplace» розглянуто Науково-методичною комісією Навчально-наукового гуманітарного інституту

Протокол №4 від 15 листопада 2023 р.

Голова НМК _____ О.В. Бобіна

Проєкт робочої програми навчальної дисципліни «Soft skills for the workplace» погоджено з навчальним відділом

Начальник навчального відділу _____ А.В. Лабарткава

Робоча програма навчальної дисципліни «Soft skills for the workplace» затверджена Навчально-методичною радою НУК

Протокол №9 від 22 листопада 2023 р..

Голова НМР НУК _____ С.О. Слободян

©НУК, 2023 рік

ЗМІСТ

Вступ 4
1. Опис навчальної дисципліни 5
2. Мета вивчення навчальної дисципліни 6
3. Передумови для вивчення дисципліни 6
4. Очікувані результати навчання 6
5. Програма навчальної дисципліни 6
6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування 10
7. Форми поточного та підсумкового контролю 10
8. Критерії оцінювання результатів навчання 12
9. Рекомендовані джерела інформації 16

ВСТУП

Анотація

Іншомовна підготовка є невід'ємним складником формування професійної компетентності й важливою передумовою професійної мобільності студентів. Програма дисципліни «Soft skills at the workplace» розрахована на студентів, які раніше вивчали мову та досягли рівня B1 відповідно до дескрипторів, визначених у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти.

Вибірковий курс спрямований на формування та вдосконалення навичок комунікації (soft skills) та допомагає покращити навички між особистого спілкування. Курс допоможе побудувати успішну кар'єру завдяки умінням критично мислити, управляти часом, приймати складні рішення, ставити цілі, тощо. Наприкінці курсу студенти навчаться розуміти свої сильні та слабкі сторони, висловлювати свою думку колегам та клієнтам логічно та ввічливо, аналізувати ситуацію, бути відкритим до зворотного зв'язку і змін.

Ключові слова: управління часом, критичне мислення, кар'єра, постановка цілей, мотивація , лідерство, етикет, управління стресом.

Abstract

The course is designed for Master students who have previously studied the language and have reached B1 level according to the descriptors defined in the Common European Framework of Reference for Languages.

.The course aims to build and refine your soft skills and perfect your interpersonal and communication skills. An engaging style of communication is the first step in building sustainable relationship that leaves a lasting impression. The course provides valuable skills which will help in career management. Constructive feedback, case studies, presentations will help gain practical knowledge to improve interpersonal communication

By the end of the course students will be able to define the list their own personal strengths and weaknesses, identify the ways to improve their soft skills, understand what motivates them and why, know the strategies to increase their self-motivation.

Key words: time management, critical thinking, career, goal setting, motivation, leadership, etiquette, stress management.

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітньо-кваліфікаційний рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 5</td><td>Галузь знань
усі галузі знань</td><td colspan="2">Вибіркова</td></tr>
<tr><td>Модулів – 1</td><td rowspan="5">Спеціальність
усі спеціальності</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 2</td><td colspan="2">5-й</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 150</td><td colspan="2">1-й</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">Тижневих годин для денної форми навчання:
семестр – 1
аудиторних – 4
самостійної роботи – 6</td><td rowspan="10">Освітньо-кваліфікаційний рівень:
другий (магістерський)</td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>30</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, год.</td></tr>
<tr><td>30</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота, год.</td></tr>
<tr><td>90</td><td>138</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Залік</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Форма контролю:
комбінована</td></tr>
</table>

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Soft skills for the workplace» є розвиток універсальних непрофесійних якостей, які допомагають взаємодіяти між собою в команді незалежно від сфери діяльності.

Курс ставить за мету допомогти студентам швидше адаптуватися до змін на ринку праці.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою для вивчення дисципліни є попереднє вивчення англійської мови на рівні В1 відповідно до дескрипторів Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти дисципліни.

4. Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

- володіння достатнім лінгвістичним діапазоном для того, щоб чітко описувати робочі ситуації, розставляти пріоритети, висловлювати свою точку зору й аргументувати її, використовуючи складні мовні конструкції ;
- розуміти потреби клієнта та знаходити оптимальні рішення;
- грамотно вирішувати виникаючи суперечки ;
- наявність великого словникового запасу ;
- розуміння та використання складних граматичних конструкцій та лексичного матеріалу.

5. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Professionalism and Self - Management

Тема 1. Professional attitude [5, p.6-12]
Тема 2. Work ethics [6, p.92-99]
Тема 3. Etiquette [5, p.13-14]
Тема 4. Attire [6, p.68-75]
Тема 5. Critical thinking [5, p.98-105]
Тема 6. Adaptability [3, p.22-35]
Тема 7. Organization [6, p.22-29]
Тема 8. Goal Setting [5, p.70-73]
Тема 9. Commitment [3, p.52-65]

Тема 10.Career Management [5, p.6-13]
Тема 11.Time Management [5, p.73-77]
Тема 12. Stress Management [5, p.42-49]
Тема 13. Problem Solving [5, p.87-97]
Тема 14. Decision Making [3, p.96-103]

Змістовий модуль 2. Teams and effective communication

Тема 15. Project Management [3, p.14-21]
Тема 16. Teamwork [3, p.74-81]
Тема 17. Negotiating [6, p.116-123]
Тема 18. Leadership [6, p.100-107]
Тема 19. Speaking skills [1, p.7-15]
Тема 20. Listening skills [1, p.32-33]
Тема 21. Writing skills [1, p.41-55]
Тема 22. Digital literacy [1, p.361-366]
Тема 23. Public Speaking [6, p.108-115]
Тема 24. Introducing key concepts in communication [7, p.1-18]
Тема 25. Understanding ourselves and our impact on others [7, p.19-36]
Тема 26. Interpersonal communication [7, p.37-60]
Тема 27. Introducing Transactional Analysis [7, p.61 -76]
Тема 28. Listening to people [7, p.77-98]
Тема 29. Communicatin and interpersonal skills in practice [7, p.99 -116]
Тема 30. Case study [7 p.117-124]

Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	лаб	с.р.		л	п	лаб	с.р.
Модуль 1										
Змістовий Professionalism and Self - Management										
Тема 1. Professional attitude	7	1	1	-	5	7	1	1	-	5
Тема 2. Work ethics	7	1	1	-	5	7	1	1	-	5
Тема 3. Etiquette	7	1	1	-	5	7	1	1	-	5
Тема 4. Attire.	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 5. Critical thinking.	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 6. Adaptability .	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 7. Organization	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 8. Goal Setting	7	1	1	-	5	7	-	-	-	7
Тема 9. Commitments	7	1	1	-	5	7	-	-	-	7
Тема 10. Career Management	7	1	1	-	5	7	-	-	-	7
Тема 11. Time Management	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 12. Stress Management.	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6

Тема 13 Problem Solving	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 14. Decision Making	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Разом за змістовим модулем 1	**90**	**14**	**14**	**-**	**62**	**90**	**3**	**3**	**-**	**84**
Змістовий модуль 2. Teams and effective communication										
Тема 15. Project Management	4	1	1	-	2	5	1	1	-	3
Тема 16. Teamwork	4	1	1	-	2	5	1	1	-	3
Тема 17. Negotiations	4	1	1	-	2	5	1	1	-	3
Тема 18. Leadership	4	1	1		2	5	-	-	-	5
Тема 19. Speaking skills	4	1	1	-	2	4	-	-	-	4
Тема 20. Listening skills	4	1	1	-	2	4	-	-	-	4
Тема 21. Digital literacy	4	1	1	-	2	4	-	-	-	4
Тема 22. Public Speaking	4	1	1	-	2	4	-	-	-	4
Тема 23. Writing Skills	4	1	1	-	2	3	-	-	-	3
Тема 24. Introducing key concepts in communication	**4**	1	1	-	2	3	-	-	-	3
Тема 25. Understanding ourselves and our impact on others	**4**	1	1	-	2	3	-		-	3
Тема 26. Interpersonal communication	**4**	1	1	-	2	3	-			3
Тема 27.Introducing Transactional Analysis	**3**	1	1	-	1	3	-			3
Тема 28. Listening to people	**3**	1	1	-	1	3	-			3
Тема29. Communication and interpersonal skills in practice Тема	**3**	1	1	-	1	3	-			3
Тема 30. Case study	**3**	1	1	-	1	4	-	-	-	3
Разом за змістовим модулем 2	**60**	**16**	**16**	**-**	**28**	**60**	**3**	**3**	**-**	**54**
Усього годин за модулем 1	**150**	**30**	**30**	**-**	**90**	**150**	**6**	**6**	**-**	**138**

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Professional attitude	1	1
2	Work ethics	1	1
3	Etiquette	1	1
4	Attire	1	-
5	Critical thinking	1	-
6	Adaptability	1	-

7	Organization	1	-
8	Goal Setting	1	-
9	Commitment	1	-
10	Career Management	1	-
11	Time Management	1	-
12	Stress Management	1	-
13	Problem Solving	1	-
14	Decision Making	1	-
15	Project Management	1	1
16	Team Work	1	1
17	Negotiating	1	1
18	Leadership	1	-
19	Speaking skills	1	-
20	Listening skills	1	-
21	Writing skills	1	-
22	Digital literacy	1	-
23	Public Speaking	1	-
24		1	-
25	Understanding ourselves and our impact on others	1	-
26	Interpersonal communication	1	--
27	Introducing Transactional Analysis	1	-
28	Listening to people	1	-
29	Communication and interpersonal skills in practice	1	-
30	Case study	1	-
	Разом	**30**	**6**

Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

- підготовка до практичних занять – *1-3 год. / 1 заняття*;
- підготовка до контрольних заходів – 30 годин.

Розподіл годин самостійної роботи для студентів заочної форми навчання:

- підготовка до практичних занять – 2-5 год. / 1 заняття;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни – 80 год;
- підготовка до заліку – 30 год.

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до практичних занять	50	28
2	Підготовка до модульних контрольних робіт	10	–
3	Опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення	–	80
4	Підготовка до заліку / Виконання залікової контрольної роботи	30	30
	Разом	**90**	**138**

6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

Методи навчання – способи, якими забезпечується набуття здобувачами відповідних компетенцій через засвоєння програмного матеріалу та активізацію навчального процесу, а саме:

- робота з літературою – опрацювання різних видів джерел, спрямоване на формування нових знань, їх закріплення, вироблення вмінь і навичок та реалізацію контрольно-корекційної функції в умовах формальної, неформальної та інформальної освіти;
- дискусія – обмін поглядами щодо конкретної проблеми з метою набуття нових знань, зміцнення власної думки, формування вміння її обстоювати;
- вправа – планомірне, організоване, повторне виконання дій із метою оволодіння ними або підвищення їх якості;
- практична робота – метод поглиблення і закріплення теоретичних знань та перевірки наукових висновків.

Методи контролю і самоконтролю:

- фронтальне опитування;
- контрольні роботи.

Альтернативно може застосовуватися наступна класифікація методів навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод – повідомлення готової інформації різними засобами (словесними, наочними, практичними) та усвідомлення і запам'ятовування цієї інформації здобувачами;
- репродуктивний метод – відтворення здобувачем способів діяльності за визначеним викладачем алгоритмом;
- частково-пошуковий – метод, за якого певні елементи знань повідомляє викладач, а частину здобувачі здобувають самостійно, відповідаючи на поставлені запитання чи розв'язуючи проблемні завдання;
- дослідницький – творче застосування знань, оволодіння методами наукового пізнання, формування досвіду самостійного наукового пошуку.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- модульна контрольна робота;
- залік;
- комплексна контрольна робота;
- презентації результатів виконаних завдань;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних та групових завдань (олімпіада з англійської мови, конкурс есе англійською мовою, конкурс перекладу з англійської мови, English Speaking Club, Movie Club).

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету.

Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з поточного контролю. У кожного компонента своя частка в загальній системі оцінок. У поточних оцінках студент може набрати від 60 балів до 100 балів. Під компонентом поточних оцінок розуміються оцінки протягом семестру (активність на практичних заняттях, участь в дискусіях, виконання завдань та інше). Підсумкова оцінка навчального курсу є сумою поточних оцінок.

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на практичних заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань самостійної роботи.

Зарахування кредитів навчального курсу можливо тільки після досягнення результатів,

запланованих РПНД, що відображається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

Форми контролю результатів навчальної діяльності студентів та їх оцінювання
Модуль 1 (залік)

		Денне відділення		Заочне відділення	
		Вид роботи	Кількість балів	Вид роботи	Кількість балів
ЗМ1	Т1	Робота на практичному занятті	2	Робота на практичному занятті	2
	Т2	Робота на практичному занятті	2	Робота на практичному занятті Контроль говоріння	2 10
	Т3	Робота на практичному занятті	2	Контроль володіння лексичним матеріалом	7
	Т4	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т5	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т6	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т7	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т8	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т9	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т10	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т11	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т12	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т13	Контроль володіння лексичним матеріалом	7	-	-
	Т14	Модульна контрольна робота	12	-	-
ЗМ2	Т15	Робота на практичному занятті	2	Робота на практичному занятті Контроль говоріння	2 10
	Т16	Робота на практичному занятті	2	Контроль аудіювання	6
	Т17	Робота на практичному занятті	2	Контроль володіння лексичним матеріалом	7

	Т18	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т19	Контроль говоріння	10	-	-
	Т20	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т21	Контроль аудіювання	6	-	-
	Т22	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т23	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т24	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т25	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т26	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т27	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т28	Контроль володіння лексичним матеріалом	7	-	-
	Т29	Робота на практичному занятті	2	-	-
	Т30	Модульна контрольна робота	12	-	-
				Контрольна робота	24
				Захист контрольної роботи	30
Всього			**100**		**100**

Модуль 1

Форма контролю	**Максимальна кількість балів**	
	Денна форма	**Заочна форма**
Робота на практичних заняттях	23×2бали = 46 балів	3× 2бали = 6 балів
Контроль говоріння	10 балів	2×10 балів = 20 балів
Контроль володіння лексичним матеріалом	2×7 балів = 14 балів	2×7 балів = 14 балів
Модульна контрольна робота	2×12 балів = 24 бали	-
Контроль аудіювання	6 балів	6 балів
Контрольна робота	-	24 бали
Захист контрольної роботи	-	30 балів
Всього	**100 балів**	**100 балів**

8. Критерії оцінювання результатів навчання

1. Робота на практичних заняттях

Кількість балів	**Критерії оцінювання**
2	Студент виконав домашнє завдання в повному обсязі, активно працює на занятті, комплексно вирішує поставленні завдання, виявляє повне володіння лексичним та граматичним матеріалом згідно з програмою курсу, демонструє зразки ефективної комунікації, висловлюється повно та без помилок

1	Студент виконав домашнє завдання, працює на занятті, виявляє володіння лексичним та граматичним матеріалом згідно з програмою курсу, демонструє зразки комунікації, висловлюється повно, але припускається деяких помилок
0	Студент не виконав домашнє завдання , або виконав не в повному обсязі. Не працює на занятті, або виявляє низький рівень володіння лексичним та граматичним матеріалом згідно з програмою курсу, припускається багатьох помилок

2. Контроль говоріння

Кількість балів	Критерії оцінювання
10	Студент уміє вільно висловлюватись і вести бесіду в межах вивчених тем, гнучко та ефективно користуючись мовними та мовленнєвими засобами, уміє логічно й у заданому обсязі побудувати монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію, використовуючи граматичні структури й лексичні одиниці у відповідності до комунікативного завдання, не припускаючи при цьому фонематичних помилок
9	Студент уміє без підготовки висловлюватись і вести бесіду в межах вивчених тем, використовує граматичні структури й лексичні одиниці у відповідності з комунікативним завданням, припускається 2-3 фонематичних помилок
8	Студент уміє логічно висловлюватись у межах вивчених тем, передавати основний зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, уживаючи розгорнуті репліки, у відповідності з комунікативним завданням використовує лексичні одиниці та граматичні структури, припускається незначної кількості фонематичні помилки
7	Студент уміє логічно висловитись у межах вивчених тем відповідно до навчальної ситуації, а також у зв'язку зі змістом прочитаного, почутого або побаченого, висловлюючи власне ставлення до предмета мовлення; уміє підтримувати бесіду, вживаючи короткі репліки, уміє у відповідності з комунікативним завданням використовувати лексичні одиниці та граматичні структури, припускається 5-7 фонематичних помилок
6	Студент уміє зв’язно висловлюватись відповідно до навчальної ситуації, робити повідомлення з теми, простими реченнями передавати зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, ставити запитання та відповідати на них, але припускається до 8-10 фонематичних помилок
5	Студент упевнено розпочинає, підтримує, відновлює та закінчує розмову у відповідності з мовленнєвою ситуацією. Усі звуки в потоці мовлення вимовляються правильно, припускається більш, ніж 10 фонематичних помилок
4	Студент уміє в основному логічно побудувати невеличке монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію, допускаючи помилки при використанні лексичних одиниць.
3	Студент уміє в основному логічно розпочинати та підтримувати бесіду, при цьому використовуючи обмежений словниковий запас та елементарні граматичні структури. На запит співрозмовника дає елементарну оціночну інформацію, відображаючи власну точку зору

2	Студент використовує в мовленні прості непоширені речення з опорою на зразок, має труднощі у вирішенні поставленого комунікативного завдання в ситуаціях на задану тему, припускається багатьох фонематичних помилок
1	Студент знає найбільш поширені вивчені словосполучення, проте не адекватно використовує їх у мовленні, припускається багатьох фонематичних помилок
0	Студент знає найбільш поширені вивчені слова, проте не адекватно використовує їх у мовленні, припускається багатьох фонематичних помилок

3. Контроль володіння лексичним матеріалом при читанні

Студент виявляє знання лексичного матеріалу за темою, %	100	90-99	75-89	60-74	40-59	20-39	5-19	< 5
Кількість балів	7	6	5	4	3	2	1	0

4. Контроль аудіювання

Кількість балів	**Критерії оцінювання**
6	Студент розуміє тривале мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Уміє знаходити в інформаційних текстах з незнайомим матеріалом необхідну інформацію, подану у вигляді оціночних суджень, опису, аргументації
5	Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також сприймає основний зміст повідомлень і фактичну інформацію, подану в повідомленні
4	Студент розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі невеликих за обсягом текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися
3	Студент розпізнає на слух прості речення, фрази та мовленнєві зразки, що звучать у нормальному темпі. В основному розуміє зміст прослуханого тексту, в якому використаний знайомий мовний матеріал
2	Студент розпізнає на слух окремі прості непоширені речення й мовленнєві зразки, побудовані на вивченому мовному матеріалі в мовленні, яке звучить в уповільненому темпі
1	Студент розпізнає на слух найбільш поширені слова та словосполучення в мовленні, яке звучить в уповільненому темпі
0	Студент не розпізнає на слух слова та словосполучення, які звучать у повільному темпі

5. Модульна контрольна робота

Кількість балів за 1 завдання (всього 6 завдань)	**Критерії оцінювання**
2	Завдання виконане у повному обсязі
1	Завдання виконане частково
0	Завдання не виконане

	Модульна контрольна робота містить 6 завдань і оцінюється у 12 балів максимум (по 2 бали максимум за кожне виконане завдання).

6. Контрольна робота (заочна форма)

Кількість балів за 1 завдання	**Критерії оцінювання**
2	Завдання виконане у повному обсязі
1	Завдання виконане частково
0	Завдання не виконане
	*Контрольна робота містить 12 завдань у 2 змістових модулях (по 6 завдань кожному) і оцінюється у **24 бали** (по 2 бали максимум за кожне виконане завдання).*

7. Захист контрольної роботи (заочна форма)

Кількість балів	**Критерії оцінювання**
26-30	Студент - володіє активною лексикою модуля; - читає і перекладає тексти у контрольній роботі, розуміє головний зміст текстів та деталі, відповідає на запитання до текстів, бере участь в обговоренні текстів, вільно висловлює свою думку; - виконує завдання на зазначені у модулі граматичні теми, пояснює використання граматичних правил для виконання завдань; - вільно спілкується іноземною мовою за темами змістових модулів, іншими фаховими темами та темами суспільно-політичного та побутового характеру; - може написати будь який діловий лист з дотриманням всіх вимог.
21-25	- володіє активною лексикою модуля на 90%; - читає і перекладає тексти у контрольній роботі, розуміє головний зміст текстів та деталі, відповідає на запитання до текстів, бере участь в обговоренні текстів, висловлює свою думку; - виконує 90% завдань на зазначені у модулі граматичні теми, пояснює використання граматичних правил для виконання завдань; - спілкується іноземною мовою за темами змістових модулів, іншими фаховими темами та темами суспільно-політичного та побутового характеру; - може написати будь який діловий лист з дотриманням всіх вимог. Припускається **до 5 незначних помилок**, що не призводять до порушення змісту висловлювання.
16-20	- володіє активною лексикою модуля на 75%; - читає і перекладає тексти у контрольній роботі, розуміє головний зміст текстів та частково розуміє деталі, відповідає на 75% запитань до текстів, частково бере участь в обговоренні текстів; - виконує 75% завдань на зазначені у модулі граматичні теми, пояснює використання деяких граматичних правил для виконання завдань; - частково спілкується іноземною мовою за темами змістових модулів, іншими фаховими темами та темами суспільно-політичного та побутового характеру;

	- може написати діловий лист з дотриманням деяких вимог. Припускається **5-10 помилок**, що не призводять до порушення змісту висловлювання.
11-15	- володіє активною лексикою модуля на 50%; - читає і перекладає тексти у контрольній роботі, розуміє головний зміст текстів, але не розуміє деталі, відповідає на 50% запитань до текстів; - виконує 50% завдань на зазначені у модулі граматичні теми, пояснює використання деяких граматичних правил для виконання завдань; - частково спілкується іноземною мовою за темами змістових модулів, іншими фаховими темами та темами суспільно-політичного та побутового характеру; - може частково написати діловий лист з дотриманням деяких вимог. Відповідь містить **більше 10** помилок.
6-10	- володіє активною лексикою модуля на 25%; - частково читає і перекладає тексти у контрольній роботі, частково розуміє головний зміст текстів, не розуміє деталі, відповідає на 25% запитань до текстів; - виконує 25% завдань на зазначені у модулі граматичні теми, не може пояснити використання граматичних правил для виконання завдань; - частково спілкується іноземною мовою за темами змістових модулів, іншими фаховими темами та темами суспільно-політичного та побутового характеру; - може написати діловий лист частково, без дотримання вимог. Відповідь містить **велику кількість значних** помилок.
0-5	- володіє активною лексикою модуля на 10%; - майже не може прочитати та перекласти тексти, розуміє головний зміст текстів га 10%, не може відповісти на запитання; - не може виконати завдання на зазначені у модулі граматичні теми, не може пояснити використання граматичних правил для виконання завдань; - не може відповісти на запитання за темами змістових модулів, іншими фаховими темами та темами суспільно-політичного та побутового характеру; – не може написати ділового листа. Виконане завдання містить **багато помилок**, що заважають розумінню загального змісту.

9. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Smith J. Communication at work – Routledge, 2019. – 619 p.
2. Wangare T. Communication skills. CB – LAP, 2012. – 118 p.
3. Cotton D. Market Leader Upper Intermediate CB- CUP, 2010. – 176 p.
4. Redman S. – English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate 3rd edition. Cambridge University Press, 2011. – 260 p.
5. Cotton D. – New Market Leader Pre - Intermediate CB- CUP, 2007. 164 p.
6. Cotton D. – New Market Leader Intermediate CB- Longman, 2010. – 169 p.
7. Pavord E. – Communication and interpersonal skills. – Lantern Publishing Limited , 2015. – 115 p

Допоміжна Communication література

1. Murphy R. Essential Grammar in Use. A self-study references and practice book for elementary Students of English / Raymond Murphy. – Cambridge University Press, 2009. – 320 p.

2. Murphy R. Essential Grammar in Use (Supplementary Exercises) / Raymond Murphy, Helen Naylar. – Cambridge University Press, 2009. – 287 p.

Інформаційні ресурси в інтернеті

1. https://www.lhh.com/nl/nl/individuen/resources/how-to-emphasize-soft-skills-in-your-personal-branding
2. https://www.torontosom.ca/blog/why-are-soft-skills-important-to-students
3. https://www.usingenglish.com/quizzes/
4. https://www.grammarbook.com/
5. https://first-english.org/index.htm
6. https://learnenglish.britishcouncil.org/english-grammar-reference
7. https://taslife.com.ua/blog/soft-skills