

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра філософії, біоетики та іноземних мов

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Едуард БУРЯЧКІВСЬКИЙ

02 вересня 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність: 053 «Психологія»

Освітньо-професійна програма: Практична психологія

2024

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Практична психологія» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 053 «Психологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», ухваленою Вченою Радою ОНМедУ (протокол № 8 від 24 квітня 2024 року).

Розробники:

доцент кафедри, доц. Кир'язова О.В.
старший викладач кафедри Лазор Н.В.
старший викладач кафедри Мокрієнко Е.М.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри філософії, біоетики та іноземних мов.
Протокол № 1 від 26.08.2024 р.

Завідувач кафедри



Володимир ХАНЖИ

Погоджено із гарантом ОПІ

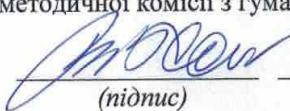


Євген ОПРЯ

Схвалено предметною методичною цикловою комісією з гуманітарних дисциплін
ОНМедУ

Протокол № 1 від 27.08.2024 р.

Голова предметної циклової методичної комісії з гуманітарних дисциплін ОНМедУ


(підпис)

Володимир ХАНЖИ
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Опис навчальної дисципліни:

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
Загальна кількість: Кредитів: 4 Годин: 120 Змістових модулів: 2	Галузь знань 05 «Соціальні і поведінкові науки» Спеціальність 053 «Психологія» Рівень вищої освіти другий (магістерський)	<i>Денна форма навчання</i>	<i>Заочна форма навчання</i>
		<i>Обов'язкова дисципліна</i>	<i>Обов'язкова дисципліна</i>
		<i>Рік підготовки: 1</i>	<i>Рік підготовки: 1</i>
		<i>Семестр: I</i>	<i>Семестр: I</i>
		<i>Лекції - 0</i>	<i>Лекції - 0</i>
		<i>Семінарські (0 год.)</i>	<i>Семінарські (0 год.)</i>
		<i>Практичні (44 год.)</i>	<i>Практичні (16 год.)</i>
		<i>Лабораторні (0 год.)</i>	<i>Лабораторні (0 год.)</i>
		<i>Самостійна робота (76 год.)</i>	<i>Самостійна робота (104 год.)</i>
		<i>у т.ч. індивідуальні завдання (0 год.)</i>	<i>у т.ч. індивідуальні завдання (0 год.)</i>
		<i>Форма підсумкового контролю – залік</i>	<i>Форма підсумкового контролю – залік</i>

2. Мета та завдання навчальної дисципліни, компетентності, програмні результати навчання.

Мета: Опанування здобувачем вищої освіти знань і формування елементів професійно-орієнтованих іншомовних комунікативних компетентностей в галузі психології.

Завдання:

1. Засвоєння загальної ділової і фахової іншомовної термінології (англійська мова)
2. Формування умінь і навичок інтерпретації змісту ділової та фахової літератури та документації іноземною мовою
3. Удосконалення навичок спілкування іноземною мовою в усній та письмовій формах

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні (ЗК):

ЗК5. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК11. Здатність до самоосвіти та саморозвитку.

Спеціальні (СК):

СК5. Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології.

СК6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.

СК8. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати

професійну кваліфікацію.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно комунікаційних технологій.

ПРН 6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.

ПРН 7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.

Очікувані результати:

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

Знати: базовий вокабуляр ділової та фахової термінології; принципи перекладу ділової та спеціальної літератури; лексичні, граматичні та стилістичні особливості ділового стилю мовлення; вимоги до усної та письмової комунікації іноземною мовою.

Вміти:

- активно використовувати ділову та фахову термінологію
- ілюструвати навички аналітичного і пошукового читання
- здійснювати переказ фахових текстів
- перекладати літературу за фахом
- реалізувати засвоєний лексико-граматичний матеріал у формі усних та письмових повідомлень
- утворювати синтаксичні конструкції, використовуючи релевантні граматичні категорії та моделі
- використовувати знання, отримані на заняттях з спеціальних дисциплін в процесі вивчення іншомовних термінів
- поєднувати фахові та загальні знання під час дискусій іноземною мовою на професійну тематику
- володіти засобами перевірки достовірності та коректності даних на професійну тематику та предметно
- володіти засобами пошуку інформації, демонструвати навички обробки та аналізу отриманої інформації
- інтерпретувати зміст фахової літератури іноземною мовою;
- користуватися іншомовними джерелами інформації;
- виконувати двосторонній переклад;
- аргументувати інформацію на англійській мові для подальшого прийняття рішень у майбутній професійній діяльності
- складати резюме спеціальних текстів іноземною мовою

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основи ділової англійської мови

Тема 1. Робота і робочі місця

Терміни на позначення спеціальностей. Частотні дієслівні словосполучення. Прикметники, що позначають характер роботи.

Тема 2. Рекрутинг. Працевлаштування. Досвід і кваліфікація працівників

Терміни за темою. Особливості синтаксису наукового стилю мовлення. Рольові ігри: уточнення посадових обов'язків. Складання резюме. Написання мотиваційного листа.

Тема 3. Оплата праці. Трудові ресурси. Структура компанії та кар'єрні сходи. Звільнення.

Терміни за темою та їх дефініції. Аналіз структури термінів, що вивчаються. Сполучуваність іменників. Словотвір

Тема 4. Проблеми на робочому місці. Лідерство

Терміни за темою та їх дефініції. Складання скарги. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у формі усного повідомлення.

Тема 5. Організації

Терміни за темою та їх дефініції. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного монологічного повідомлення.

Тема 6. Етичні норми та їх порушення. Особисті навички: тайм-менеджмент, стрес-менеджмент, лідерство і стилі управління

Терміни за темою та їх дефініції. Морфологічні ознаки частин мови і словотвір. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного повідомлення.

Тема 7. Крос-культурна компетентність.

Терміни за темою та їх дефініції. Лексична і граматична сполучуваність слів. Порядок слів у реченнях різного типу. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного і письмового повідомлення.

Тема 8. Телефон, факс, електронна пошта

Терміни за темою та їх дефініції. Правила читання чисел. Телефонний етикет. Голосове повідомлення. Правила оформлення електронних листів.

Тема 9. Зустрічі: типи, роль головуючого, структура, мовний етикет. Висловлення власної точки зору, згоди/незгоди; ведення дискусії.

Терміни за темою та їх дефініції. Мовний етикет ділової зустрічі. Висловлення власної точки зору. Мовні зразки для висловлення згоди чи незгоди. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усної бесіди.

Тема 10. Презентації: види, структура, рекомендації

Терміни за темою та їх дефініції. Правила і рекомендації презентації. Мовні зразки для вступу, головної частини, заключної частини та відповіді на питання. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного висловлювання.

Змістовий модуль 2. Англійська мова у галузі психології**Тема 11. Психологія як наука**

Терміни за темою та їх дефініції. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного висловлювання.

Тема 12. Чуттєве сприйняття. Види чуттєвого сприйняття.

Терміни за темою та їх дефініції. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного висловлювання.

Тема 13. Когнітивні процеси. Феномен пам'яті.

Терміни за темою та їх дефініції. Форми дієслів. Система англійського дієслова. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді діалогічного мовлення.

Тема 14. Поняття особистості. Теорії особистості

Терміни за темою та їх дефініції. Пошукове читання газетної статті. Складання короткого повідомлення на основі прочитаного.

Тема 15. Проблема куріння та алкоголізму

Терміни за темою та їх дефініції. Синоніми і вибір слова. Самостійне формулювання дефініцій ключових термінів теми.

Тема 16. Анорексія та булімія. Здорове харчування.

Терміни за темою та їх дефініції. Синоніми і вибір слова. Самостійне формулювання дефініцій ключових термінів теми.

Тема 17. Стрес.

Терміни за темою та їх дефініції. Конструкції порівняння. Морфологічні ознаки частин мови і словотвір. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного повідомлення.

Тема 18. Депресії та манії

Терміни за темою та їх дефініції. Синоніми і вибір слова. Самостійне формулювання

дефініцій ключових термінів теми.

Тема 19. Тривожні розлади

Терміни за темою та їх дефініції. Лексична і граматична сполучуваність слів. Порядок слів у реченнях різного типу. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного і письмового повідомлення.

Тема 20. Шизофренія

Терміни за темою та їх дефініції. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного і письмового повідомлення.

Тема 21. Розумова відсталість.

Терміни за темою та їх дефініції. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усної бесіди.

Тема 22. Старече слабоумство (деменція)

Терміни за темою та їх дефініції. Реалізація засвоєного лексико-граматичного матеріалу у вигляді усного висловлювання.

4. Структура навчальної дисципліни

Денна форма навчання

Назви тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				
		лекції	семінари	практичні	лабораторні	СРС
Змістовий модуль 1. Основи ділової англійської мови						
Тема 1. Робота і робочі місця	4	0	0	2	0	2
Тема 2. Рекрутинг. Працевлаштування. Досвід і кваліфікація працівників	4	0	0	2	0	2
Тема 3. Оплата праці. Трудові ресурси. Структура компанії та кар’єрні сходи. Звільнення.	6	0	0	2	0	4
Тема 4. Проблеми на робочому місці. Лідерство	6	0	0	2	0	4
Тема 5. Організації	4	0	0	2	0	2
Тема 6. Етичні норми та їх порушення. Особисті навички: тайм-менеджмент, стрес-менеджмент, лідерство і стилі управління	6	0	0	2	0	4
Тема 7. Крос-культурна компетентність	6	0	0	2	0	4
Тема 8. Телефон, факс, електронна пошта	6	0	0	2	0	4
Тема 9. Зустрічі: типи, роль головуючого, структура, мовний етикет.	6	0	0	2	0	4

Висловлення власної точки зору, згоди / незгоди; ведення дискусії.						
Тема 10. Презентації: види, структура, рекомендації	6	0	0	2	0	4
Змістовий модуль 2. Англійська мова у галузі психології						
Тема 11. Психологія як наука	6	0	0	2	0	4
Тема 12. Чуттєве сприйняття. Види чуттєвого сприйняття.	6	0	0	2	0	4
Тема 13. Когнітивні процеси. Феномен пам'яті.	6	0	0	2	0	4
Тема 14. Поняття особистості. Теорії особистості	6	0	0	2	0	4
Тема 15. Проблема куріння та алкоголізму	6	0	0	2	0	4
Тема 16. Анорексія та булімія. Здорове харчування.	6	0	0	2	0	4
Тема 17. Стрес.	6	0	0	2	0	4
Тема 18. Депресії та манії	6	0	0	2	0	4
Тема 19. Тривожні розлади	6	0	0	2	0	4
Тема 20. Шизофренія	4	0	0	2	0	2
Тема 21. Розумова відсталість.	4	0	0	2	0	2
Тема 22. Старече слабоумство (деменція)	4	0	0	2	0	2
Усього годин	120	20	0	44	0	76

Заочна форма навчання

Назви тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				
		лекції	семінари	практичні	лабораторні	СРС
Тема 1. Робота і робочі місця Тема 2. Рекрутинг. Працевлаштування. Досвід і кваліфікація працівників	14	0	0	2	0	12

Тема 3. Оплата праці. Трудові ресурси. Структура компанії та кар'єрні сходи. Звільнення. Тема 4. Проблеми на робочому місці. Лідерство Тема 5. Організації	14	0	0	2	0	12
Тема 6. Етичні норми та їх порушення. Особисті навички: тайм-менеджмент, стрес-менеджмент, лідерство і стилі управління Тема 7. Крос-культурна компетентність	14	0	0	2	0	12
Тема 8. Телефон, факс, електронна пошта Тема 9. Зустрічі: типи, роль головуючого, структура, мовний етикет. Висловлення власної точки зору, згоди/незгоди; ведення дискусії. Тема 10. Презентації: види, структура, рекомендації	14	0	0	2	0	12
Тема 11. Психологія як наука Тема 12. Чуттєве сприйняття. Види чуттєвого сприйняття. Тема 13. Когнітивні процеси. Феномен пам'яті.	14	0	0	2	0	12
Тема 14. Поняття особистості. Теорії особистості Тема 15. Проблема куріння та алкоголізму Тема 16. Анорексія та булімія. Здорове харчування.	18	0	0	2	0	16
Тема 17. Стрес. Тема 18. Депресії та манії Тема 19. Тривожні розлади	14	0	0	2	0	12
Тема 20. Шизофренія Тема 21. Розумова відсталість.	18	0	0	2	0	16

Тема 22. Старече слабоумство (деменція)						
Усього годин	120	0	0	16	0	104

5. Теми лекційних / семінарських / практичних / лабораторних занять

5.1. Теми лекційних занять

Лекції не передбачені програмою.

5.2. Теми семінарських занять

Семінарські заняття не передбачені.

5.3. Теми практичних занять

Денна форма навчання

№	Назва теми	Денна форма Кіл-ть годин
1.	Тема 1. Робота і робочі місця	2
2.	Тема 2. Рекрутинг. Працевлаштування. Досвід і кваліфікація працівників	2
3.	Тема 3. Оплата праці. Трудові ресурси. Структура компанії та кар'єрні сходи. Звільнення.	2
4.	Тема 4. Проблеми на робочому місці. Лідерство	2
5.	Тема 5. Організації	2
6.	Тема 6. Етичні норми та їх порушення. Особисті навички: тайм-менеджмент, стрес-менеджмент, лідерство і стилі управління	2
7.	Тема 7. Крос-культурна компетентність	2
8.	Тема 8. Телефон, факс, електронна пошта	2
9.	Тема 9. Зустрічі: типи, роль головуючого, структура, мовний етикет. Висловлення власної точки зору, згоди/незгоди; ведення дискусії.	2
10.	Тема 10. Презентації: види, структура, рекомендації	2
11.	Тема 11. Психологія як наука	2
12.	Тема 12. Чуттєве сприйняття. Види чуттєвого сприйняття.	2
13.	Тема 13. Когнітивні процеси. Феномен пам'яті.	2
14.	Тема 14. Поняття особистості. Теорії особистості	2
15.	Тема 15. Проблема куріння та алкоголізму	2
16.	Тема 16. Анорексія та булімія. Здорове харчування.	2
17.	Тема 17. Стрес.	2
18.	Тема 18. Депресії та манії	2
19.	Тема 19. Тривожні розлади	2
20.	Тема 20. Шизофренія	2
21.	Тема 21. Розумова відсталість.	2
22.	Тема 22. Старече слабоумство (деменція)	2
	Разом	44

Заочна форма навчання

№	Назва теми	Заочна форма Кіл-ть годин
1.	Тема 1. Робота і робочі місця Тема 2. Рекрутинг. Працевлаштування. Досвід і кваліфікація працівників	2
2.	Тема 3. Оплата праці. Трудові ресурси. Структура компанії та кар'єрні сходи. Звільнення. Тема 4. Проблеми на робочому місці. Лідерство Тема 5. Організації	2
3.	Тема 6. Етичні норми та їх порушення. Особисті навички: тайм-менеджмент, стрес-менеджмент, лідерство і стилі управління Тема 7. Крос-культурна компетентність	2
4.	Тема 8. Телефон, факс, електронна пошта Тема 9. Зустрічі: типи, роль головуючого, структура, мовний етикет. Висловлення власної точки зору, згоди/незгоди; ведення дискусії. Тема 10. Презентації: види, структура, рекомендації	2
1.	Тема 11. Психологія як наука Тема 12. Чуттєве сприйняття. Види чуттєвого сприйняття. Тема 13. Когнітивні процеси. Феномен пам'яті.	2
6.	Тема 14. Поняття особистості. Теорії особистості Тема 15. Проблема куріння та алкоголізму Тема 16. Анорексія та булімія. Здорове харчування.	2
7.	Тема 17. Стрес. Тема 18. Депресії та манії Тема 19. Тривожні розлади	2
8.	Тема 20. Шизофренія Тема 21. Розумова відсталість. Тема 22. Старече слабоумство (деменція)	2
	Разом	16

5.4. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття не передбачені.

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти

Денна форма навчання

№	Назва теми	Денна форма Кіл-ть годин
1.	Тема 1. Робота і робочі місця Самостійне опанування матеріалу за темою 1 Підготовка до практичних занять	2
2.	Тема 2. Рекрутинг. Працевлаштування. Досвід і кваліфікація працівників Самостійне опанування матеріалу за темою 2 Підготовка до практичних занять	2
3.	Тема 3. Оплата праці. Трудові ресурси. Структура компанії та кар'єрні сходи. Звільнення.	4

	Самостійне опанування матеріалу за темою 3 Підготовка до практичних занять	
4.	Тема 4. Проблеми на робочому місці. Лідерство Самостійне опанування матеріалу за темою 4 Підготовка до практичних занять	4
5.	Тема 5. Організації Самостійне опанування матеріалу за темою 5 Підготовка до практичних занять	2
6.	Тема 6. Етичні норми та їх порушення. Особисті навички: тайм-менеджмент, стрес-менеджмент, лідерство і стилі управління Самостійне опанування матеріалу за темою 6 Підготовка до практичних занять	4
7.	Тема 7. Крос-культурна компетентність Самостійне опанування матеріалу за темою 7 Підготовка до практичних занять	4
8.	Тема 8. Телефон, факс, електронна пошта Самостійне опанування матеріалу за темою 8 Підготовка до практичних занять	4
9.	Тема 9. Зустрічі: типи, роль головуючого, структура, мовний етикет. Висловлення власної точки зору, згоди/незгоди; ведення дискусії. Самостійне опанування матеріалу за темою 9 Підготовка до практичних занять	4
10.	Тема 10. Презентації: види, структура, рекомендації Самостійне опанування матеріалу за темою 10 Підготовка до практичних занять	4
11.	Тема 11. Психологія як наука Самостійне опанування матеріалу за темою 11 Підготовка до практичних занять	4
12.	Тема 12. Чуттєве сприйняття. Види чуттєвого сприйняття. Самостійне опанування матеріалу за темою 12 Підготовка до практичних занять	4
13.	Тема 13. Когнітивні процеси. Феномен пам'яті. Самостійне опанування матеріалу за темою 13 Підготовка до практичних занять	4
14.	Тема 14. Поняття особистості. Теорії особистості Самостійне опанування матеріалу за темою 14 Підготовка до практичних занять	4
15.	Тема 15. Проблема куріння та алкоголізму Самостійне опанування матеріалу за темою 15 Підготовка до практичних занять	4
16.	Тема 16. Анорексія та булімія. Здорове харчування. Самостійне опанування матеріалу за темою 16 Підготовка до практичних занять	4
17.	Тема 17. Стрес. Самостійне опанування матеріалу за темою 17 Підготовка до практичних занять	4
18.	Тема 18. Депресії та манії Самостійне опанування матеріалу за темою 18 Підготовка до практичних занять	4

19.	Тема 19. Тривожні розлади Самостійне опанування матеріалу за темою 19 Підготовка до практичних занять	4
20.	Тема 20. Шизофренія Самостійне опанування матеріалу за темою 20 Підготовка до практичних занять	2
21.	Тема 21. Розумова відсталість. Самостійне опанування матеріалу за темою 21 Підготовка до практичних занять	2
22.	Тема 22. Старече слабоумство (деменція) Самостійне опанування матеріалу за темою 22 Підготовка до практичних занять	2
	Разом	76

Заочна форма навчання

№	Назва теми	Заочна форма Кіл-ть годин
1.	Тема 1. Робота і робочі місця Самостійне опанування матеріалу за темою 1 Підготовка до практичних занять Тема 2. Рекрутинг. Працевлаштування. Досвід і кваліфікація працівників Самостійне опанування матеріалу за темою 2 Підготовка до практичних занять	12
2.	Тема 3. Оплата праці. Трудові ресурси. Структура компанії та кар'єрні сходи. Звільнення. Самостійне опанування матеріалу за темою 3 Підготовка до практичних занять Тема 4. Проблеми на робочому місці. Лідерство Самостійне опанування матеріалу за темою 4 Підготовка до практичних занять Тема 5. Організації Самостійне опанування матеріалу за темою 5 Підготовка до практичних занять	12
3.	Тема 6. Етичні норми та їх порушення. Особисті навички: тайм-менеджмент, стрес-менеджмент, лідерство і стилі управління Самостійне опанування матеріалу за темою 6 Підготовка до практичних занять Тема 7. Крос-культурна компетентність Самостійне опанування матеріалу за темою 7 Підготовка до практичних занять	12
4.	Тема 8. Телефон, факс, електронна пошта Самостійне опанування матеріалу за темою 8 Підготовка до практичних занять Тема 9. Зустрічі: типи, роль головуючого, структура, мовний етикет. Висловлення власної точки зору, згоди/незгоди; ведення дискусії. Самостійне опанування матеріалу за темою 9 Підготовка до практичних занять Тема 10. Презентації: види, структура, рекомендації	12

	Самостійне опанування матеріалу за темою 10 Підготовка до практичних занять	
5.	Тема 11. Психологія як наука Самостійне опанування матеріалу за темою 11 Підготовка до практичних занять Тема 12. Чуттєве сприйняття. Види чуттєвого сприйняття. Самостійне опанування матеріалу за темою 12 Підготовка до практичних занять Тема 13. Когнітивні процеси. Феномен пам'яті. Самостійне опанування матеріалу за темою 13 Підготовка до практичних занять	16
6.	Тема 14. Поняття особистості. Теорії особистості Самостійне опанування матеріалу за темою 14 Підготовка до практичних занять Тема 15. Проблема куріння та алкоголізму Самостійне опанування матеріалу за темою 15 Підготовка до практичних занять Тема 16. Анорексія та булімія. Здорове харчування. Самостійне опанування матеріалу за темою 16 Підготовка до практичних занять	12
7	Тема 17. Стрес. Самостійне опанування матеріалу за темою 17 Підготовка до практичних занять Тема 18. Депресії та манії Самостійне опанування матеріалу за темою 18 Підготовка до практичних занять Тема 19. Тривожні розлади Самостійне опанування матеріалу за темою 19 Підготовка до практичних занять	14
8.	Тема 20. Шизофренія Самостійне опанування матеріалу за темою 20 Підготовка до практичних занять Тема 21. Розумова відсталість. Самостійне опанування матеріалу за темою 21 Підготовка до практичних занять Тема 22. Старече слабоумство (деменція) Самостійне опанування матеріалу за темою 22 Підготовка до практичних занять	14
	Разом	104

7. Методи навчання

Лекції.

Практичні заняття:

Методи за характером подання та сприйняття інформації :

- *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда, інструктаж, дискусія, диспут, обговорення проблемних ситуацій, ситуаційне навчання.
- *Наочні*: ілюстрація (у тому числі мультимедійні презентації), демонстрація, метод безпосереднього спостереження, презентація результатів власних досліджень.
- *Практичні*: вправи; тренувальні вправи; творчі вправи; розв'язання клінічних задач; практичні роботи; метод проєктів (проєктування)

Методи за способом використання отриманої інформації:

- репродуктивні методи (ділові рольові ігри, моделювання заданої ситуації, тощо);
- пошукові методи (робота з довідковою літературою, електронними пошуковими інформаційними системами, тощо);
- перцептивні методи (відеоуроки, зустрічі з представниками англomовних країн, тощо);
- логічні методи (мовні вправи, «кейс-стаді» або аналіз конкретної ситуації)

Самостійна робота: самостійна робота з рекомендованою основною та додатковою літературою, з електронними інформаційними ресурсами, підготовка до практичних занять.

8. Форми контролю та методи оцінювання (у т.ч. критерії оцінювання результатів навчання)

Поточний контроль:

- усний контроль: індивідуальне опитування за питаннями відповідної теми; оцінювання практичних навичок усного мовлення
- письмовий контроль: контрольні письмові роботи, оцінювання виконання творчих індивідуальних завдань
- тестовий контроль: оцінювання виконання тестових завдань за темами (бланкове або комп'ютерне).

Підсумковий контроль: залік.

Оцінювання поточної навчальної діяльності на практичному занятті:

1. Оцінювання теоретичних знань з теми заняття:
 - методи: індивідуальне опитування за питаннями відповідної теми
 - максимальна оцінка – 5, мінімальна оцінка – 3, незадовільна оцінка – 2.
2. Оцінка практичних навичок з теми заняття:
 - методи: стандартизовані і включають контроль лексичних, граматичних та комунікативних навичок.
 - максимальна оцінка – 5, мінімальна оцінка – 3, незадовільна оцінка – 2.

Оцінка за одне практичне заняття є середньоарифметичною за всіма складовими і може мати лише цілу величину (5,0 - 4,0 - 3,0 - 2,0), яка округлюється за методом статистики.

Критерії поточного оцінювання на практичному занятті

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно «5»	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє глибокі знання, дає повні та детальні відповіді на запитання; бере активну участь у обговоренні проблемних ситуацій, користується додатковою навчально-методичною та науковою літературою; вміє сформулювати своє ставлення до певної проблеми; висловлює власні міркування, наводить доцільні практичні приклади; вміє знаходити найбільш адекватні форми розв'язання суперечностей. Тестові завдання виконані в повному обсязі, всі 100% відповідей на запитання є правильними, відповіді на відкриті питання – повні та обґрунтовані. Здобувач вільно вирішує ситуаційні завдання, впевнено демонструє практичні навички за темою заняття та вірно інтерпретує отримані дані, висловлює власну думку з теми завдання, демонструє творче мислення. Рівень компетентності - високий (творчий);
Добре «4»	Здобувач бере участь у практичному занятті; добре володіє матеріалом; демонструє необхідні знання, але дає відповіді на запитання з деякими помилками; бере участь у обговоренні проблемних ситуацій, користується основною навчально-методичною та науковою літературою; висловлює

	власну думку з розв'язання практичних ситуацій з теми заняття. Тестові завдання виконані в повному обсязі, не менш ніж 80% відповідей на запитання є правильними, відповіді на відкриті питання - загалом правильні, проте наявні деякі помилки у визначеннях. Здобувач вірно вирішує ситуаційні завдання, але допускає незначні неточності та демонструє більш стандартизовані практичні навички за темою заняття при вірній інтерпретації отриманих даних, висловлює власну думку з теми завдання, демонструє критичне мислення. Рівень компетентності - достатній (конструктивно-варіативний);
Задовільно «3»	Здобувач іноді бере участь у практичному занятті; частково виступає і задає питання; допускає помилки під час відповідей на запитання; показує пасивну роботу на практичних заняттях; показує фрагментарні знання понятійного апарату і літературних джерел. Тестування виконано в повному обсязі, не менш ніж 50% відповідей є правильними, відповіді на відкриті питання - не логічні, з явними суттєвими помилками у визначеннях. Здобувач не достатньо володіє матеріалом для вирішення ситуаційних завдань, невпевнено демонструє практичні навички за темою заняття та інтерпретує отримані дані з суттєвими помилками, не висловлює свою думку з теми ситуаційного завдання. Рівень компетентності - середній (репродуктивний);
Незадовільно «2»	Здобувач не бере участь у практичному занятті, є лише спостерігачем; ніколи не виступає і не задає питання, незацікавлений у вивченні матеріалу; дає неправильні відповіді на запитання, показує незадовільне знання понятійного апарату і літературних джерел. Тестування не виконано. Ситуаційне завдання не виконано. Рівень компетентності - низький (рецептивно-продуктивний).

Підсумковий контроль: залік.

Залік виставляється здобувачу, який виконав усі завдання робочої програми навчальної дисципліни, приймав активну участь у практичних заняттях та має середню поточну оцінку не менше ніж 3,0 і не має академічної заборгованості.

Здобувачі заочної форми навчання допускаються до участі в екзаменаційній сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості і до початку екзаменаційної сесії виконали види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

Залік здійснюється: на останньому занятті до початку екзаменаційної сесії - при стрічковій системі навчання, на останньому занятті – при цикловій системі навчання. Оцінка за залік є середньоарифметичною за всіма складовими за традиційною чотирибальною шкалою і має величину, яка округлюється за методом статистики з одним десятковим знаком після коми.

9. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Бали за навчальну дисципліну для здобувачів, які успішно опанували робочу програму навчальної дисципліни, конвертуються з традиційної чотирибальної шкали за абсолютними критеріями у бали за 200-бальною шкалою, які наведено у таблиці:

Таблиця конвертації традиційної оцінки у багатобальну шкалу

Традиційна чотирибальна оцінка	Багатобальна шкала
Відмінно («5»)	185 – 200
Добре («4»)	151 – 184

Задовільно («3»)	120 – 150
Незадовільно («2»)	Нижче 120

Багатобальна шкала (200-бальна шкала) характеризує фактичну успішність кожного здобувача із засвоєння освітньої компоненти. Конвертація традиційної оцінки в 200-бальну виконується інформаційно-технічним відділом Університету програмою «Контингент».

10. Методичне забезпечення

- Робоча програма навчальної дисципліни
- Силабус навчальної дисципліни
- Методична розробка до практичних занять з навчальної дисципліни
- Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти
- Мультимедійні презентації
- Ситуаційні завдання за темами дисципліни
- Тестові завдання за темами дисципліни

Навчально-методична література:

- Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2017
- Англійська мова для психологів. Посібник. – Одеса: ОНМедУ, 2024.
- Timothy Gilliland, Jenny Dooley. Career Path. Psychology. Express Publishing, 2018.

11. Питання для підготовки до підсумкового контролю

Змістовий модуль 1. Основи ділової англійської мови

If you work, answer these questions.

- What do you do? What are you in charge of? What are your responsibilities?
- What time do you leave for work? How long does it take you to get to work? What time do you arrive at work? Do you take a lot of time off work?

If you don't work, answer these questions.

- What sort of job would you like to do?
- What sort of routine would you like to have?
- Why do some people prefer to work part-time or to have temporary jobs?

If you work, answer these questions.

- Do you have a nine-to-five job? Do you have to clock on and off? Is there a flextime system in your organization? Are there people who do shiftwork in your company?
- Could you do your job working from home? If so, would you like to?
- What do you like most about your job? What do you like least?

If you don't work, answer these questions.

- What sort of working hours would you like to have when you start working?
- Would you like to work from home?
- What kind of job would you like? Complete this sentence in five ways to talk about yourself. I'd like a job that involves

If you work, answer these questions.

- Where did you see the jobs advertised?
- What did you send to apply for the job?
- What was the selection procedure?
- Did you have an interview?

Answer these questions about the company you work for or would like to work for. Look at the company website to help you.

- Where is its head office? How many sites does the company have? How many employees?

- Do people have their own offices or are there open-plan offices? Which do you or would you prefer to work in?

If you work, answer these questions.

- Do you think you will work for the same company until you retire? Why? / Why not?
- What kind of structure does your company have?
- What kind of work does your company outsource?

If you study, answer these questions.

- Do you think you will look for a job in a company where you can work your way up the career ladder until you retire, or do you think you will work for a lot of different companies?
- Do you know any companies which have restructured or downsized?

Write short reports about the issues below. Research them on the internet if necessary.

- How big is the public sector in your country? Do people who work in it have good working conditions compared to those in the private sector?
 - In your country, which of these industries are in the public sector, and which are in the private sector? Which have been privatized?
- | | | |
|----------------|--------------------|-----------------|
| bus transport | electricity supply | postal services |
| rail transport | telephone services | water supply |
- Which non-profit organizations are well-known in your country? What do they do? How do they raise money?

Змістовий модуль 2. Англійська мова у галузі психології

- 1) What does the word “psychology” literally mean? What does psychology study?
- 2) What are the main directions of the psychology specialist’s professional activity?
- 3) What sciences does psychology border on?
- 4) What are the five basic goals in psychology?
- 5) What kind of science is psychology, applied or a theoretical one?
- 6) What stages of processing of the senses do you know?
- 7) What kind of process is sensation? What is perception? What are the goals of sensation and perception?
- 8) What two kinds of perception errors are there? What is hallucination?
- 9) What are the parts of a sensory system? What main sensory systems are there?
- 10) What five senses are traditionally recognized?
- 11) What kind of sensory information does vision provide?
- 12) How do people perceive sounds?
- 13) Which senses are known as the chemical senses?
- 14) What kinds of information can we perceive through touch?
- 15) What kind of mental activity are cognitive processes? What do cognitive processes include?
- 16) What are the three stages of information processing?
- 17) What is called selective attention?
- 18) What phenomenon is called memory? What kinds of memory are there?
- 19) How can people create new information?
- 20) What kind of thinking is used for solving problems?
- 21) What kind of thinking is characterized by free flow of thoughts through the mind?
- 22) What kind of mental process is memory? What stages does memory include?
- 23) How is a loss of memory called in common use and as a medical disorder?
- 24) What are the features of sensory memory? What three types of sensory memory are there?
- 25) What kind of memory relies mostly on an acoustic code for storing information?
- 26) What are the characteristics of short-term memory? How is information encoded in long-term memory?
- 27) How can smoking affect the smoker’s reaction? What different effects can smoking have?
- 28) What is nicotine withdrawal? What are the symptoms of nicotine withdrawal?
- 29) What is the root of psychological addiction to cigarettes? Why do smokers see cigarettes as a

cure-all?

- 30) Why do ex-smokers need help after overcoming the physical addiction? What approaches help ex-smokers cope with psychological dependence on cigarettes?
- 31) What is alcohol use disorder (AUD)? How can alcoholism be defined?
- 32) What distinguishes alcohol dependence from alcohol abuse? What social and personal problems can heavy drinking lead to? How does alcohol affect the human body?
- 33) What factors contribute to alcoholism development? What does the treatment for alcoholism include?
- 34) What eating disorders are the most common nowadays?
- 35) What is anorexia? How do people with anorexia arrange their diet?
- 36) What is bulimia? How do people with bulimia prevent weight gain?
- 37) How are eating disorders treated?
- 38) How can stress be defined? What is eustress? How does it affect a person?
- 39) What is distress? What can it result in? What substances are called stress hormones?
- 40) What is the general adaptation syndrome? What are the stages of the general adaptation syndrome?
- 41) What kind of mood disorder is depression? What are the most common symptoms of depression? What is reactive depression? Give examples.
- 42) What kind of mood disorder is mania? How can you characterize the manic patients?
- 43) What are the common symptoms of anxiety disorders?
- 44) What are the symptoms of panic disorder?
- 45) What is obsessive-compulsive disorder characterized by?
- 46) What are the causes of post-traumatic stress disorder?
- 47) What is the patient with social phobia focused on?
- 48) What are the degrees of mental deficiency?
- 49) What is idiocy characterized by? What degree of mental retardation does imbecility indicate? What is an intelligence quotient score in different degrees of intellectual disability?
- 50) What is senile deterioration? What is dementia? What are the primary symptoms of dementia?

12. Рекомендована література

Основна:

1. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2017
2. Англійська мова для психологів. Посібник. – Одеса: ОНМедУ, 2024.
3. Timothy Gilliland, Jenny Dooley. Career Path. Psychology. Express Publishing, 2018.

Додаткова:

1. Practical English Usage, Michael Swan, Oxford University Press, 2016
2. Dilys Parkinson, Joseph Noble. Oxford Business English Dictionary for learners of English. 2006
3. Wells J.C. Longman Pronunciation Dictionary, Pearson Education Limited, 2000
4. Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2019
5. Martin Hewings. Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press, 2013

13. Електронні інформаційні ресурси

1. World Health Organization <https://www.who.int/>
2. Webster's Dictionary and Thesaurus <https://www.merriam-webster.com/>
3. Longman Dictionary of Contemporary English <https://www.ldoceonline.com/>
4. Free Online Term Extractors <http://recremisi.blogspot.com/p/online-term-extractors.html>
5. Перевірка транслітерації <https://dmsu.gov.ua/services/transliteration.html>