

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ  
КАФЕДРА ВИКЛАДАННЯ ДРУГОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету іноземної філології

Г.Ф. Морошкіна  
(ініціали та прізвище)

» \_\_\_\_\_ 2023 р.

**ПРАКТИКА ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ (ІСПАНСЬКА)  
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

підготовки магістра  
очної (денної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти  
спеціальності 035 Філологія

*предметної спеціальності:*

035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська  
*освітньо-професійна програма:* Мова і література (англійська)

**Укладач:** Шовкопляс Ю.О., кандидат філологічних наук, доцент кафедри викладання  
другої іноземної мови

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри викладання другої  
іноземної мови

Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.  
Завідувач кафедри викладання другої  
іноземної мови

\_\_\_\_\_ О.А. Каніболоцька

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_ *Надточів Ю*

Ухвалено науково-методичною радою  
факультету іноземної філології

Протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.  
Голова науково-методичної ради  
факультету іноземної філології

\_\_\_\_\_ О.А. Каніболоцька

### 1. Опис навчальної дисципліни

1	2	3	
Галузь знань, спеціальність, освітня програма рівень вищої освіти	Нормативні показники для планування і розподілу дисципліни на змістові модулі	<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна (дистанційна) форма здобуття освіти
Галузь знань 03 Гуманітарні науки	Кількість кредитів – 4	<b>Вибіркова</b>	
		<b>Цикл професійної підготовки спеціальності</b>	
Спеціальність 035 Філологія	Загальна кількість годин – 120	<b>Семестр:</b>	
<b>Предметна спеціальність</b> 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська		1-й	1-й
<b>Освітньо-професійна програма</b> Мова і література (англійська)	Змістових модулів – 6	<b>Лекції</b>	
		<b>Практичні заняття</b>	
		32 год.	8 год.
Рівень вищої освіти: <b>магістерський</b>	Кількість поточних контрольних заходів – 10	<b>Самостійна робота</b>	
		88 год.	112 год.
		<b>Вид підсумкового семестрового контролю:</b> залік	

### 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Основною метою викладання навчальної дисципліни *«Практика писемного мовлення з другої іноземної мови (іспанської)»* є формування у студентів вмінь та навичок ефективного писемного висловлювання. Курс передбачає ознайомлення студентів з основними техніками писемної майстерності відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти. Мета викладання дисципліни досягається шляхом комплексного навчання усіх видів мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, говоріння, але сфокусована насамперед на письмі.

Практичне оволодіння іноземною мовою тісно пов'язане з теоретичним осмисленням системи мови й правил функціонування мовних одиниць у комунікації, а також із формуванням умінь аналізувати, узагальнювати й систематизувати факти мови і мовлення.

Для написання лекцій, резюме, анотацій, рефератів дослідницьких статей та есе студенти стикаються з необхідністю створювати різноманітні тексти. Здатність писати тексти за чітко визначеними темою, метою написання, враховуючи різні точки зору на питання, що піднімаються, їх висвітлення і обґрунтування, а також формулювання влучних висновків з розглянутого, дослідженого і викладеного матеріалу є важливим компонентом практики писемного мовлення.

Основними завданнями викладання дисципліни *«Практика писемного мовлення з другої іноземної мови (іспанської)»* є навчити студентів:

- послідовно організувати інформацію й ідеї;

- писати чітко, послідовно, з плавними переходами від однієї думки до наступної;
- правильно використовувати знаки пунктуації;
- інтегрувати до тексту цитати та посилання;
- підсумовувати і узагальнювати важливу інформацію;
- аналізувати та синтезувати інформацію, що походить із різних джерел;
- переглядати та редагувати текст, щоб поліпшити його чіткість, узгодженість і правильність;
- будувати письмове висловлювання, логічно викладаючи зміст, підпорядковуючи його темі і основній думці, задуму, обраному стилю та типу мовлення, досягати визначеної комунікативної мети.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

<i>Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності</i>	<i>Методи і контрольні заходи</i>
<b>1</b>	<b>2</b>
<p><i>Загальні програмні компетентності:</i></p> <p>ЗК-2. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК-3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК-4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми</p> <p>ЗК-5. Здатність працювати в команді та автономно.</p> <p>ЗК-6. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно так і письмово.</p> <p>ЗК-7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК-8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК-12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p>	<p>Методи:</p> <p>Наочні методи (схеми, моделі).</p> <p>Словесні методи (презентації, пояснення, робота з підручником).</p> <p>Практичні методи (творчі завдання, кейси, розробка проектів).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, рольова гра).</p>
<p><i>Спеціальні програмні компетентності:</i></p> <p>СК 4. Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.</p> <p>СК 5. Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.</p> <p>СК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.</p>	<p>Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, практичний).</p> <p>Контрольні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Теоретичне та практичне тестування за змістовим модулем.</li> </ul>



		годин		заняття, ГОД		заняття, ГОД		о/д ф.	з/дист ф.	Зав- ня, к-ть балів	зав- ня, к-ть балів	балів
				о/д ф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
		о	з									
1	15	6	2			6	2	9	13	5	5	10
2	15	5	1			5	1	10	14	5	5	10
3	15	5	1			5	1	10	14	10	0	10
4	15	5	1			5	1	10	14	5	5	10
5	15	5	1			5	1	10	14	5	5	10
6	15	6	2			6	2	9	13	10	0	10
Усього за змістові модулі	90	32	8			32	8	58	82	40	20	60
Самостійна робота												20
Підсумковий семестровий контроль залік	30											20
<b>Загалом</b>		<b>120</b>						<b>100</b>				

### 5. Теми лекційних занять

Лекційні заняття не передбачені навчальним планом ЗНУ.

### 6. Теми практичних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
<b>1</b>	<b>2</b>		
1	Currículum vitae en español. Резюме. ¿Cómo elaborar un currículum vitae en español? Як підготувати резюме?	6	2
2	Carta de presentación. Супровідний лист. Tipos de carta de presentación. Типи супровідних листів.	5	1
3	¿Cómo hacer una carta formal? Як оформити офіційний лист?	5	1
4	Carta de aviso. Лист-попередження. Tipos de carta de aviso. Типи листів-попереджень.	5	1
5	¿Cómo escribir un ensayo? Як написати есе? ¿Cuáles son las partes en las que se divide un ensayo? На які частини ділиться есе?	5	1
6	¿Cómo usar los signos de puntuación y acentuación? Як користуватися розділовими знаками та знаком наголосу?	6	2
<b>Разом</b>		<b>32</b>	<b>8</b>

### 7. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Вид поточного контрольно	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
---------------------------	--------------------------------	--	------------------------	--------------

	го заходу			
<b>Змістовий модуль 1</b>	Тест на мудлі Лексичний диктант за заняттям.	Curriculum vitae en español. ¿Cómo elaborar un currículum vitae en español? Як підготувати резюме? Carta de presentación. Супровідний лист. Tipos de carta de presentación. Типи	Правильно/неправильно, 5 питань.	5
	Бесіда за темою на занятті	Типи супровідних листів.	Усні критерії наведено в системі Мудл	5
<b>Усього за ЗМ 1 контр. заходів</b>	<b>2</b>			<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2</b>	Тест на мудлі Лексичний диктант за заняттям.	¿Cómo hacer una carta formal? Як оформити офіційний лист?	Правильно/неправильно, 5 питань	5
	Бесіда за темою на занятті		Усні критерії наведено в системі Мудл	5
<b>Усього за ЗМ 2 контр. заходів</b>	<b>2</b>			<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 3</b>	Тест на мудлі	Модульна контрольна робота за матеріалами лекцій 1-2	Правильно / не правильно, 5 питань	10
	<b>1</b>			
<b>Усього за ЗМ 3 контр. заходів</b>	<b>5</b>			<b>30</b>
<b>Змістовий модуль 4</b>	Тест на мудлі Лексичний диктант за заняттям.	Carta de aviso. Лист-попередження. Tipos de carta de aviso. Типи листів-попереджень.	Правильно/неправильно, 5 питань	5
	Усна бесіда за темою на занятті			
<b>Усього за ЗМ 4 контр. заходів</b>	<b>2</b>			<b>10</b>

<b>Змістовий модуль 5</b>	Тест на мудлі Лексичний диктант за заняттям.	¿Cómo escribir un ensayo? Як написати есе? ¿Cuáles son las partes en las que se divide un ensayo? На які частини ділиться есе? ¿Cómo usar los signos de puntuación y acentuación? Як користуватися розділовими знаками та знаком наголосу?	Правильно/ неправильно, 5 питань	5
	Бесіда за темою на занятті		Усні критерії наведено в системі Мудл	5
<b>Усього за ЗМ 5 контр. заходів</b>	2			<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 6</b>	Модульна контрольна робота 2	Модульна контрольна робота за матеріалами лекцій 3-4	Правильно / неправильно	10
<b>Усього за ЗМ 6 контр. заходів</b>	1			<b>10</b>
<b>Всього за 2 модуль</b>	<b>5</b>			<b>30</b>
<b>Всього за поточний контроль</b>	<b>10</b>			<b>60</b>

### 8. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
<b>Залік</b>	Письмова робота (тест)	Питання для підготовки: Всі питання з лекційного матеріалу	Виконання тесту на мудлі (відповіді на запитання) Китерії оцінювання: правильно / неправильно	<b>10</b>
	Робота над усною темою	Питання за лекційним матеріалом.	Усна відповідь Даються чіткі, систематично розгорнуті відповіді з відповідним виділенням головних положень та релевантними допоміжними деталями; викладаючи та аргументуючи думки / погляди з додатковими	<b>10</b>

		положеннями та відповідними прикладами.	
Практичне індивідуальне завдання	<i>Передбачено 20 балів за самостійну роботу (2 по 10 балів):</i> - <i>Написання реферату (теми запропоновано на мудлі)</i> - <i>Проектна робота (робота у групах за заданою темою)</i>		<b>20</b>
Усього за підсумковий семестровий контроль			<b>40</b>

## 9. Рекомендована література

### Основна:

1. Павленко Т. Г., Єгорова О. І. Практика усного та писемного мовлення іспанської мови (1й рік навчання). Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2020. 158 с.
2. Шовкопляс Ю. О. Практика писемного мовлення з другої іноземної мови (іспанської): навчально-методичний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Філологія» освітньо-професійних програм “Мова і література (англійська)”, “Переклад (англійський)”. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2023. 115 с.

### Додаткова:

1. Alzugaray P., Barrios M. J., Bartolome P. Especial DELE B2. Curso completo. Madrid : Edelsa, 2014. 272 p.
2. Ayala G. M., Clemente E. C. Expresión Escrita. Nivel intermedio (A2-B1). Madrid : EnClaveELE, 2017. 128 p.
3. Comunicación oral y escrita. Asunción : UNIDA, 2012. 108 p.
4. El libro del español correcto. Madrid : Instituto Cervantes, Espasa, 2012. 568 p.
5. Segovia M. P. Comunicación eficaz para los negocios. Madrid : Edelsa Grupo Didascalía, 2010. 112 p.

### Інформаційні ресурси:

1. 40 Ejemplos de Comunicación Oral y Escrita. URL: <https://www.ejemplos.co/40-ejemplos-de-comunicacion-oral-y-escrita/>.
2. Cómo escribir una carta de motivación académica. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=gRsnUDPTXy0>.
3. Cómo Escribir una Carta de Presentacion. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=VAmyIApuZoM>.
4. Como escribir una carta. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=7mTHNR8xdI4>.
5. Cómo hacer una CARTA FORMAL con ejemplo FÁCIL. URL: [https://www.youtube.com/watch?v=Qmcf\\_QND300](https://www.youtube.com/watch?v=Qmcf_QND300)
6. Comunicación oral y escrita – Uned. URL: [https://www.uned.ac.cr/ecsh/images/documentos/Lit\\_Grama/guiADIDActica-709-2012-3.pdf](https://www.uned.ac.cr/ecsh/images/documentos/Lit_Grama/guiADIDActica-709-2012-3.pdf).
7. Comunicación Oral y Escrita. Academia COE. URL: <https://coe.academia.iteso.mx/tag/comunicacion-oral/>.
8. Estructura de una carta formal. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=4W9B94IO77w>.



9. Redactar una carta. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=Cu-CyIA7BF4>.
10. Redactar una carta. URL: <https://www.modelocurriculum.net/preguntas-entrevista.html>
11. ¿Cómo escribir un ensayo? URL: <https://aprendizaje.uchile.cl/recursos-para-leer-escribir-y-hablar-en-la-universidad/profundiza/profundiza-la-escritura/como-escribir-un-ensayo/>