

МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра англійської філології



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Федорова Ю.Г.

«27» серпня 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ІНОЗЕМНА МОВА У ПРОФЕСІЙНОМУ СЕРЕДОВИЩІ

Ступінь вищої освіти	Магістр
Освітньо-професійна програма	Менеджмент. Управління закладом загальної середньої освіти Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Дошкільна освіта
Спеціальність	073 Менеджмент 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа 012 Дошкільна освіта
Спеціалізація	(за необхідністю)
Факультет	іноземних мов Історичний факультет Факультет філології та масових комунікацій

2019 – 2020 н. р.

Робоча програма Іноземна мова у професійному середовищі
для студентів ОПП Менеджмент. Управління закладом загальної середньої
освіти
Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Дошкільна освіта
Спеціальностей 073 Менеджмент
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
012 Дошкільна освіта

Розробник: Золотько Ю.С., старший викладач кафедри англійської філології

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри англійської філології

Протокол від «27» серпня 2019 року, № 1

Завідувач кафедри англійської філології

_____ (Федорова Ю.Г.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

1.1. Опис навчальної дисципліни

Іноземна мова у професійному середовищі

Денна форма навчання

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 Управління та адміністрування ОПП Менеджмент. Управління закладом загальної середньої освіти Спеціальність 073 Менеджмент	Нормативна	
Модулів – 3		Рік підготовки:	
Змістовних модулів – 3	Галузь знань 02 Культура і мистецтво ОПП Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	1-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: порт фоліо, проект		Семестр	
Загальна кількість годин – 90	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка ОПП Дошкільна освіта) Спеціальність 012 Дошкільна освіта	1-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,8 самостійної роботи студента – 3,4		Освітній рівень: другий (магістерський)	Лекції
	год.		год.
	Практичні, семінарські		
	30 год.		12 год
	Лабораторні		
	год.		год.
	Самостійна робота		
	58 год.		76 год
	Індивідуальні завдання:		
	2 год.		
Вид контролю:			
екзамен			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 40:60

для заочної форми навчання – 20:40

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення курсу: формування у студентів загальних та професійно-орієнтованих комунікативних компетенцій для забезпечення ефективного іншомовного спілкування, та розвитку здатності реалізовувати вміння і навички в академічній, професійній, науковій, та соціально-громадянських сферах комунікації, що дозволить вільно і впевнено використовувати іноземну мову (англійську) на рівні магістра та компетентного професіонала згідно із Загальноєвропейськими рівнями мовної освіти.

Завдання курсу: розвиток у студентів навичок розуміння іншомовного матеріалу; розвиток навичок та вмінь підготовленого та не підготовленого мовлення; розвиток вмінь студентів робити літературно вірні переклади текстів з англійської мови на рідну та навпаки; ознайомлення з реаліями пов'язаними з найважливішими історичними подіями, культурно-історичними асоціаціями, з особливостями суспільно-політичного життя, традиціями і звичаями англійських країн; навчання реферуванню оригінальних матеріалів; розвиток умінь і навичок складання реферату / анотації англійською мовою, побудованих на основі смислової компресії першоджерела і передача його головного змісту.

Місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Навчальна дисципліна загальної підготовки «Іноземна мова у професійному середовищі» спрямована на опанування наступних компетентностей:

Загальні:

- Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) **(ЗК2)**;
- Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій **(ЗК3)**;
- Здатність генерувати нові ідеї (креативність) **(ЗК6)**;
- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу **(ЗК7)**;

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту **(СК3)**;
- Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління **(СК5)**;
- Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість **(СК7)**;
- Здатність упроваджувати ефективні педагогічні технології для забезпечення якості освіти відповідно до державних стандартів для задоволення потреб здобувачів освіти, батьків, інших стейкхолдерів **(СК12)**.

Дисципліна використовується для формування наступних **програмних результатів** навчання, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки магістра за спеціальністю 073 Менеджмент / 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа / 012 Дошкільна освіта (ОПП «Менеджмент. Управління закладом загальної середньої освіти» / «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / «Дошкільна освіта» у Маріупольському державному університеті:

- РН 7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
- РН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.
- РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

Результати навчання. У результаті вивчення дисципліни студенти повинні *знати*:

- особливості системи мови, яка вивчається в її фонетичному, лексичному та граматичному аспектах (у порівнянні із рідною мовою).

вміти:

- вільно спілкуватися як на побутовому, так і на професійному рівні; формулювати чіткі, детальні повідомлення з різних тем; відстоювати свою точку зору на певну проблему та вичерпно аргументувати всі «за» і «проти»; - інтерпретувати аутентичні фахові тексти математичного спрямування
- писати резюме з прочитаної статті;
- демонструвати ґрунтовні навички ділового та електронного листування; робити українсько-англійський і англоукраїнські переклади текстів із заданої теми;
- володіти на практиці іноземною мовою за обсягом тематики, зумовленої професійними потребами, виконувати переклад іншомовної інформації, опрацьовувати іншомовні джерела з метою отримання інформації, необхідної для вирішення поставлених цілей щодо професійної діяльності;
- спілкуватися з тем соціокультурного та професійного характеру в обсязі, передбаченому навчальної програмою;
- усвідомлювати загальний зміст прочитаного тексту (70 %), знаходити конкретну інформацію в тексті;
- давати усне резюме щодо отриманої (прочитаної) інформації (обсяг висловлювань – 15 речень);
- контактувати із учасниками бесіди, обмінюватися з ними професійною та непрофесійною інформацією, користуючись діалогічною та монологічною формами мови (8 – 10 речень с кожного боку);
- виконувати письмові завдання щодо прочитаного тексту;
- володіти навичками особистого та ділового листування, навичками написання резюме.

Згідно з вимогами Концепції мовної освіти у Маріупольському державному університеті якість володіння мовою здобувачів другого рівня вищої освіти має відповідати рівню «B2».

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Personal Identification

Тема 1. Giving Personal Information

Тема 2. Describing Routine

Тема 3. Describing Jobs

Тема 4. Describing Responsibilities at Work

Змістовий модуль 2. Job Hunting

Тема 1. Researching Yourself: Identifying Strengths and Weaknesses

Тема 2. Identifying Transferable Skills

Змістовий модуль 3. Applying for a Job

Тема 1. Identifying the Stages in the Job Application Process

Тема 2. Writing an Effective Cover Letter

Тема 3. Writing a Letter of Recommendation

Тема 4. Structuring a CV

Тема 5. Dealing with Interview Questions

Тема 6. Recruitment, Job Requirements

Змістовий модуль 4. Effective Leadership

Тема 1. Criteria of Professionalism

Тема 2. Developing skills for effective leadership

Тема 3. Making school leadership an attractive profession

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Personal Identification												
Тема 1. Giving Personal Information	4		2			2	3		1			2
Тема 2. Describing Routine	4		2			2	3					3
Тема 3. Describing Jobs	4		2			2	3					3
Тема 4. Describing Responsibilities at Work	4		2			2	3		1			2
Разом за змістовим модулем 1	16		8			8	12		2			10
Змістовий модуль 2. Job Hunting												
Тема 1. Researching Yourself: Identifying Strengths and Weaknesses	4		2			2	5		1			4
Тема 2. Identifying Transferable Skills	4		2			2	5		1			4
Разом за змістовим модулем 2	8		4			4	10		2			8
Змістовий модуль 3. Applying for a Job												
Тема 1. Identifying the Stages in the Job Application Process	4		2			2	2					2
Тема 2. Writing an Effective Cover Letter	4		2			2	3		1			2
Тема 3. Writing a Letter of Recommendation	4		2			2	3		1			2
Тема 4. Structuring a CV	6		2			4	7		1			6
Тема 5. Dealing with Interview Questions	5		2			3	7		1			6
Тема 6. Recruitment, Job Requirements	4		2			2	5		1			4
Разом за змістовим модулем 3	27		12			15	27		5			22
Змістовий модуль 4. Effective Leadership												
Тема 1. Criteria of Professionalism	4		2			2	5		1			4
Тема 2. Developing	4		2			2	5		1			4

skills for effective leadership											
Тема 3. Making school leadership an attractive profession	4		2		2	4		1			3
Разом за змістовим модулем 4	12		6		6	14		3			11
Усього годин	63		30		33	63		12			51
Модуль 2. ІНДЗ											
ІНДЗ	25				25	25					25
Модуль 3. Контрольний											
Екзамен	2				2	2				2	
Усього годин	90		30		2	58		12		2	76

5. Теми семінарських занять

Навчальним планом не заплановано

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Giving Personal Information	2	1
2.	Describing Routine	2	
3.	Describing Jobs	2	
4.	Describing Responsibilities at Work	2	1
5.	Researching Yourself: Identifying Strengths and Weaknesses	2	1
6.	Identifying Transferable Skills	2	1
7.	Identifying the Stages in the Job Application Process	2	
8.	Writing an Effective Cover Letter	2	1
9.	Writing a Letter of Recommendation	2	1
10.	Structuring a CV	2	1
11.	Dealing with Interview Questions	2	1
12.	Recruitment. Job Requirements	2	1
13.	Criteria of Professionalism	2	1
14.	Developing skills for effective leadership	2	1
15.	Making school leadership an attractive profession	2	1
	Всього	30	12

7. Теми лабораторних занять

Навчальним планом не заплановано

8. Самостійна робота

Метою самостійної роботи з «Іноземної мови у професійному середовищі» є формування навичок роботи з іншомовними фаховими джерелами інформації (читання, переклад, творче переосмислення інформації, її особистісна оцінка та наступне використання), а також формування навичок усного мовлення.

Зміст СРС з дисципліни «Іноземна мова у професійному середовищі» складається з таких видів роботи:

1) самостійне опрацювання матеріалу навчальної дисципліни, запропонованого викладачем, згідно з навчально-тематичним планом:

- читання, переклад, творче переосмислення інформації, її особистісна оцінка та наступне використання;
 - переклад та вивчення фахової лексики;
 - виконання окремих вправ і завдань на розвиток усного мовлення;
 - робота з двомовним словником;
 - написання письмових робіт тощо.
- 2) підготовка до тестових випробувань та екзамену.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Giving Personal Information	2	2
2.	Describing Routine	2	3
3.	Describing Jobs	2	3
4.	Describing Responsibilities at Work	2	2
5.	Researching Yourself: Identifying Strengths and Weaknesses	2	4
6.	Identifying Transferable Skills	2	4
7.	Identifying the Stages in the Job Application Process	2	2
8.	Writing an Effective Cover Letter	2	2
9.	Writing a Letter of Recommendation	2	2
10.	Structuring a CV	4	6
11.	Dealing with Interview Questions	3	6
12.	Recruitment. Job Requirements	2	4
13.	Criteria of Professionalism	2	4
14.	Developing skills for effective leadership	2	4
15.	Making school leadership an attractive profession	2	3
	Всього	33	51

9. Індивідуальні завдання

ІНДЗ з навчальної дисципліни «Іноземна мова у професійному середовищі» спрямовано на виконання студентами додаткового індивідуально - дослідницького завдання з метою підвищення рейтингу їх успішності за змістом модулів та передбачає підготовку студентами на вибір: **портфоліо** або **проекту**.

Варіанти індивідуально – дослідницького завдання

Портфоліо за темами курсу складається з наступних компонентів:

- термінологічного словника/глосарію за фаховими текстами;
- письмових робіт (резюме, супровідний лист, рекомендаційний лист);
- текстів з мережі Інтернет або інших джерел, супроводжених вокабуляром або завданнями до них;
- таблиць порівняння реалій іншомовних країн.

Проект

- презентація учбового закладу, в якому працює магістрант;
- створення буклету/довідника про учбовий заклад/бібліотеку/архів, в якому працює магістрант;
- створення випуску журналу на англійській мові, присвяченому проблемам дошкільної/початкової/середньої/вищої/професійної освіти/бібліотечної або архівної справи в Україні/країнах Європейського Союзу/Сполучених Штатах;
- створення випуску журналу на англійській мові про проблеми, з якими стикається керівник учбового закладу в процесі управління учбовим закладом.

Терміни захисту. ІНДЗ захищається (презентується) на передостанньому занятті.

10. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні*: практичні заняття із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – Презентація), пояснення, розповідь, бесіда, тренінг.
- *Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- *Практичні*: вправи.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою, комп'ютером; виконання індивідуальних навчальних проектів.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; застосування методів активізації навчання тощо.

9. Методи контролю

Контроль знань з курсу «Іноземна мова в професійному середовищі» здійснюється за кредитно-модульною системою. Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною шкалою.

Відповідно до кредитної системи, що передбачає облік трудомісткості навчально-пізнавальної роботи студентів у кредитах, використовується схема накопичення оцінок-балів, як система оцінювання.

Методи контролю: поточне тестування; оцінка за виконання СРС, портфолію та проект; опитування, тестування, дискусії, самооцінювання.

11. Критерії оцінювання

Робота на семінарському (семінарсько-практичному занятті)	
0 балів	– відсутність на занятті з поважної чи неповажної причини; – відмова від відповіді на запитання за змістом теми.
1 бал	– фрагментарне відтворення незначної частини навчального матеріалу; – відтворення менше половини навчального матеріалу; – відсутність правильної відповіді на додаткові запитання або відмова від відповіді на них.
2 бали	– демонстрація знань і розуміння основних положень навчального матеріалу з теми, правильна, але недостатньо обґрунтована відповідь; – відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак містить неточності.
3 бали	– демонстрація глибоких, міцних знань; – аргументоване використання набутих знань у нестандартних ситуаціях; – самостійний аналіз, оцінка, узагальнення навчального матеріалу; – повна та логічна відповідь на додаткові запитання за змістом теми.

12. Засоби оцінювання

Перевірка конспектів студентів; співбесіда зі студентами під час індивідуальних занять; тестова перевірка знань; перевірка індивідуального навчально-дослідного завдання; експрес-опитування; екзамен.

13. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота				ІНДЗ	Сума	Екзамен	Сума
ЗМ 1	ЗМ 2	ЗМ 3	ЗМ 4				
20	10	30	15	25	100:2=50	50	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення

Передбачає аудиторію з мультимедійною дошкою або мультипроєктором, комп'ютерами з вільним доступом до Інтернет. Кількість робочих станцій має відповідати кількості студентів у підгрупі.

15. Методичне забезпечення

1. Навчальна та робоча програми навчальної дисципліни «Іноземна мова в професійному середовищі» для студентів ОПП «Менеджмент. Управління закладом загальної середньої освіти» / «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / «Дошкільна освіта» Спеціальностей 073 Менеджмент / 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа / 012 Дошкільна освіта.
2. Методичні розробки з навчальної дисципліни: роздруковані тексти практичних та індивідуальних робіт та їхній електронний варіант, автентичні матеріали для самостійного вивчення на електронних носіях, аудіо/відеоматеріали, подкасти. Вивчення дисципліни студентами передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси – опубліковану іноземну літературу (підручники, навчальні посібники, словники), методичну літературу та Інтернет-джерела.
3. Золотько Ю.С. TEACHING CAREER: Навчальний посібник з іноземної мови у професійному середовищі / Ю.С. Золотько – Маріуполь, 2019. – 162 с.

16. Рекомендована література

Базова

1. Colm Downes. Cambridge English for Job-hunting. Cambridge University Press, Cambridge, 2008 – 112 p.
2. Степанова С.Н. Английский язык для педагогических специальностей = English for Pedagogical Specialities : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / С.Н. Степанова, С.И. Хафизова, Т.А. Гревцева ; под. ред. С.Н. Степановой. – М. : Издательский центр «Академия», 2008. – 224 с.
3. Glyn Hughes, Josephine Moate. Practical Classroom English. Oxford University Press, London, 2011.
4. Barnard Roger, Meehan Antoinette. Writing for the Real World 2: An Introduction to Business Writing. Student Book. Oxford University Press, USA, 2005. — 134 p.
5. Mostyn Steven. Job Search: Fundamentals of Effective Job Hunting, Resumes, and Interviews Sarah Mostyn, 2018. — 280 p.
6. Ruth Gairns and Stuart Redman. Oxford Word Skills Basic. Oxford University Press, 2012. – 254 p.

Допоміжна

1. Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес-курс англійської мови .- Київ: ТОВ «ВП Логос», 2013 - 351 с.
2. Бондар Т.І. Англійська мова для аспірантів та наукових співробітників: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т.І. Бондар, З.Ф. Кириченко та ін. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 352 с.
3. Буданов С. І., Борисова А. О. Ділова англійська мова / С. І. Буданов, А. О. Борисова. – Torsing publishing House, 2009. – 288 с.
4. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник граматики англійської мови .- Київ: «Освіта », 2008 - 320 с.
5. Закордонець Н.І. Олендр Т.М. English for Specific Purposes for Non-specialized Language Users : для студентів неспеціальних факультетів вищих навчальних закладів за рівнем вищої освіти «магістр» / Т. М. Олендр, Н. І. Закордонець. – Тернопіль : ТНПУ, 2018. – 72 с.
6. Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова для менеджерів): Foreign Language for Specific Purposes (English for managers). Підручник / Н. В. Муқан, Л. П. Балацька, М. В. Гаврилюк, О. Л. Гасько, Ю. В. Закаулова, М. І. Запотічна, Н. М. Ільчишин, С. Ф. Кравець, І. С. Миськів, О. В. Муқан, І. В. Сай, О. Р. Сенькович, Г. В. Яремко. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 496 с.
7. Крисенко С.М. Новітній англо-український, українсько-англійський словник / С.М. Крисенко. – Харків: Промінь. – 2010. – 259 с
8. Кучай Т. П. A Guide to the English Language (country study aspect): навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., учителів шкіл, учнів /Т. П. Кучай.- Черкаси: Видавництво ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2011.- 220 с.
9. Мансі Є. О. English. Фонетика, граматики, тексти, діалоги, розмовні теми : підруч. для студ. немовних ф-ів вищ. навч. закл. / Є. О. Мансі.- К.: Академія, 2004.- 368 с.
10. Ніколенко А. Г. Практикум з англійської мови: навчальний посіб. для студ. вищ. навч. закл / А. Г. Ніколенко.- К.: Кондор, 2005.- 909 с.
11. McGee Paul. How to Write a CV that Really Works. How To Books Ltd., 2009. — 177 p.
12. Bailey Stephen. Academic Writing: A Handbook for International Students 2nd edition. — Routledge, 2006. — 260 p.
13. Harding K. English for Specific Purposes. Oxford University Press. 2007.
14. Michael Spiropoulos. Interview skills that win the Job. Allen and Unwin. 2005 – 156 p.

Інформаційні ресурси

WEB-sites:

1. English Grammar Links for ESL Students. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.5minuteenglish.com/resources/grammar-links-for-esl-students.html>
2. English for Science and Technology. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.hut.fi/~rvilmi/EST>
3. Free Business English Lessons [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.oxfordonlineenglish.com/free-business-english-lessons>
4. A Free Grammar Check [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.grammarly.com/grammar-check?network=g&utm_source=google&matchtype=b&gclid=CjwKCAjwkJj6BRA-EiwA0ZVPVgYqg1PIDj635vguy4sGMVo-foAs7WtPrHJ0XCA49o1GqkHC6rtuOxoCJ2IQA vD_BwE&placement=&q=grammar&utm_content=419904366665&utm_campaign=Search5grammarcheck&utm_medium=cpc&utm_term=%2Benglish+%2Bgrammar+%2Bcom
5. EnglishTips.org. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://englishtips.org/>
6. Free English Tests and Exercises Online for ESL, TOEFL, TOEIC, GRE, SAT, GMAT [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://englishteststore.net/>
7. Longman Dictionary of Contemporary English Online. Режим доступу: <https://www.ldoceonline.com/>

**Рівні володіння іноземною мовою за Загальноєвропейськими
рекомендаціями з мовної освіти**

Елементарний користувач A (A1 – початковий, A2 - середній)	A1 Розуміння і використання побутової загальнозживаної лексики, а також елементарних речень, необхідних для реалізації конкретних потреб. Уміння представити себе / когось, ставити запитання і давати відповіді про деталі особистого життя. Здійснювати комунікацію на простому рівні.
	A2 Розуміння фрази та широко вживаних виразів, необхідних для повсякденного спілкування у сферах побуту, особистого та соціального життя. Спілкування у простих і звичайних ситуаціях, де необхідний простий і прямий обмін інформацією на знайомі та звичні теми.
Незалежний користувач B (B1 – рубіжний, B2 - просунутий)	B1 Розуміння основного змісту чіткого нормативного мовлення на загальнозживану тематику; орієнтація в мовному просторі (зокрема, під час перебування або подорожі у країні, мова якої вивчається); вміння висловитись на знайомі теми або теми особистого зацікавлення; навести стислі пояснення і докази щодо дискусійних точок зору.
	B2 Розуміння основної ідеї тексту як за конкретною, так і абстрактною темою, участь у спеціалізованих дискусіях за своїм фахом; спілкування з носіями мови з таким ступенем швидкості та спонтанності, який не завдає труднощів жодній із сторін; вміння чітко, детально висловлюватись на широке коло тем, виражаючи свою думку з певної проблеми, наводячи різноманітні аргументи ствердження / заперечення.
Досвідчений користувач C (C1 – автоматичний, C2 – компетентний)	C1 Розуміння складних та об'ємних текстів, розпізнавання прихованих значень; швидке і спонтанне використання висловлювань без помітних ускладнень, пов'язаних з пошуком засобів вираження; ефективно і гнучко користування мовою у суспільному житті, навчанні та у професійних цілях; чітке, логічне, послідовне висловлювання на складні теми, демонстрація свідомого володіння граматичним матеріалом.
	C2 Вільне розуміння практично всього того, що чується або читається; використання інформацію з різних усних чи письмових джерел з подальшим її узагальненням та аргументованим викладом; спонтанне, досить швидке і точне висловлювання з подальшою диференцією найтонших відтінків смислу у досить складних ситуаціях