



*"My Job is challenging"...*



МЕТОДИКА  
ФОРМУВАННЯ  
ПРОФЕСІЙНО  
ОРІЄНТОВАНОЇ  
КОМУНІКАТИВНОЇ  
КОМПЕТЕНЦІЇ У  
МАЙБУТНІХ  
ВИКЛАДАЧІВ

*В.В. ЧЕРНИШ*  
*кандидат педагогічних наук,*  
*доцент*

# Питання для обговорення

1. Яка різниця між поняттями “компетенція” і “компетентність” фахівця?
2. Яка структура іншомовної комунікативної компетенції учителя ІМ?
3. Які основні складники компетентності учителя ІМ?
4. Які цілі та завдання професійно орієнтованого навчання іноземних мов (ІМ) у передбачає сучасна методика?
5. Як співвідносяться рівні володіння загальнонавчальною і професійно орієнтованою ІМ із етапами навчання у ВНЗ?
6. Які ситуації міжкультурного спілкування у професійній взаємодії спеціалістів у галузі викладання/навчання ІМ?
7. Які типові завдання ефективні для формування іншомовної професійно орієнтованої комунікативної компетенції?
8. Основні британські іспити, дипломи/сертифікати для вчителів англійської мови як іноземної.
9. Які основні документи з підготовки вчителя ІМ були розроблені Радою Європи?

**Як Ви, вважаєте якими  
компетенціями повинен володіти  
вчитель ІМ?**



**Яка різниця між  
поняттями  
“компетенція” і  
“компетентність”  
фахівця?**

# Яка різниця між поняттями “компетенція”, “компетентність” і “компетентний”\*?

## ■ Компетенція —

- 1) добра обізнаність із чим-небудь
- 2) коло повноважень якої-небудь організації, установи або особи;
- 3) коло питань, в яких особа має певні повноваження, знання, досвід

## ■ Компетентність —

- 1) властивість за значенням компетентний;
- 2) поінформованість, обізнаність, авторитетність

## ■ Компетентний —

- 1) який має достатні знання в якій-небудь галузі; який з чим-небудь добре обізнаний; тямущий, кваліфікований;
- 2) який має певні повноваження; повноправний, повновладний

\* Великий англо-український словник: 112 слів та словосполучень / Укладач М.Зубков. — Харків: Фоліо, 2006. — С. 560.

Словник іншомовних слів / За ред. чл.-кор. АН УРСР О.С.Мельничука. — К.: Гол.ред. Укр. Рад. Енци., 1977. — С.345

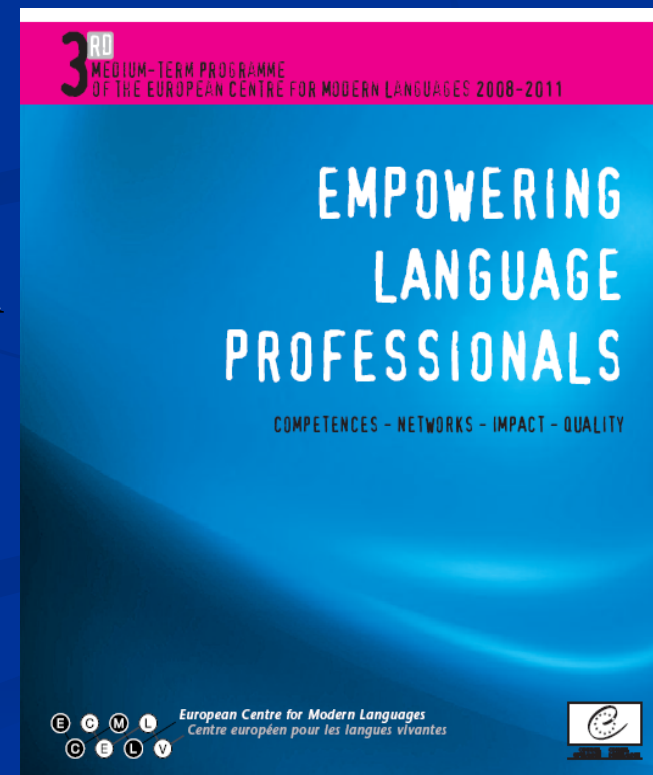


# Компетенція -

- сукупність знань, умінь і навичок, що формуються під час вивчення певної дисципліни;
- здатність особистості до виконання будь-якої діяльності на основі набутих знань, сформованих навичок і вмінь.
- **Іншомовна професійно орієнтовано комунікативна компетенція викладача/вчителя ІМ** — здатність педагога адекватно до ситуації спілкування ( у різноманітних професійних сферах і ситуаціях) успішно організовувати свою іншомовну мовленнєву діяльність (у письмовій та усній формі)

# Компетентність:

- особливості, властивості особистості, що ґрунтуються на компетенції і визначають здатність людини до виконання діяльності на базі набутих знань і сформованих на їх основі навичок і вмінь.





**Яка структура  
іншомовної  
комунікативної  
компетенції учителя  
ІМ?**

# ІНШОМОВНА КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНЦІЯ ВЧИТЕЛЯ ІМ

ЗАГАЛЬНА  
ІНШОМОВНА  
КОМУНІКАТИВ-  
НА  
КОМПЕТЕНЦІЯ

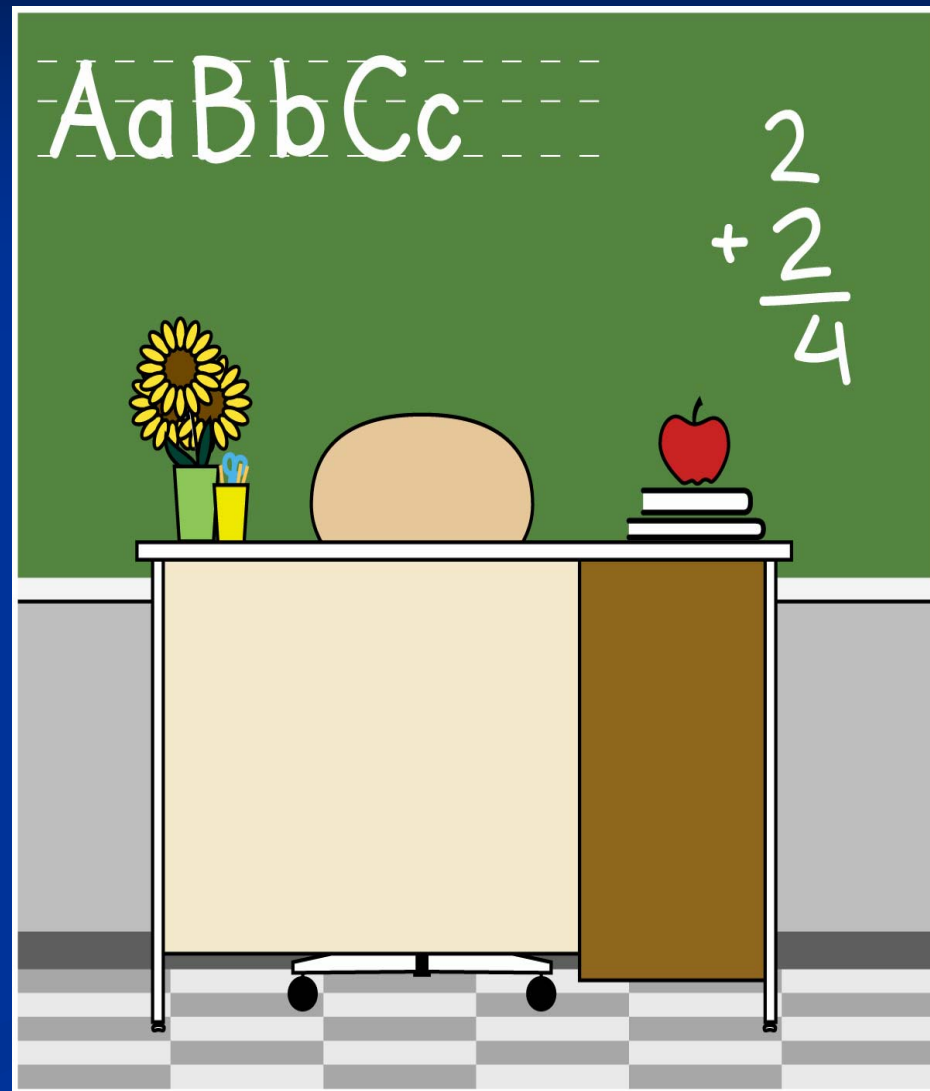
ПРОФЕСІЙНО  
ОРІЄНТОВАНА  
ІНШОМОВНА  
КОМУНІКАТИВНА  
КОМПЕТЕНЦІЯ

# Складники компетентності вчителя ІМ (вимоги до рівня сформованості компетенцій (К) (визначаються окремо до кожного рівня кваліфікації учителя)

(за С.Ю.Ніколаєвою)



Професійно  
орієнтована  
компетенція  
учителя ІМ — одна  
із **основних цілей**  
**навчання** у  
педагогічному ВНЗ  
(і на курсах  
підвищення  
кваліфікації)



# Уміння випускника педагогічного ВНЗ

Випускники повинні виявити вміння:

- розуміти різноманітні складні тексти великого обсягу і розкривати імпліцитну інформацію, що міститься в них;
- висловлюватися вільно і спонтанно, не відчуваючи браку мовних засобів для вираження думки;
- ефективно і гнучко використовувати ІМ в різноманітних ситуаціях соціального, навчально-академічного та професійного спілкування;
- ...

*(Програма ..., 2001: 2)*



# Які основні складники компетентнос- ті учителя ІМ?

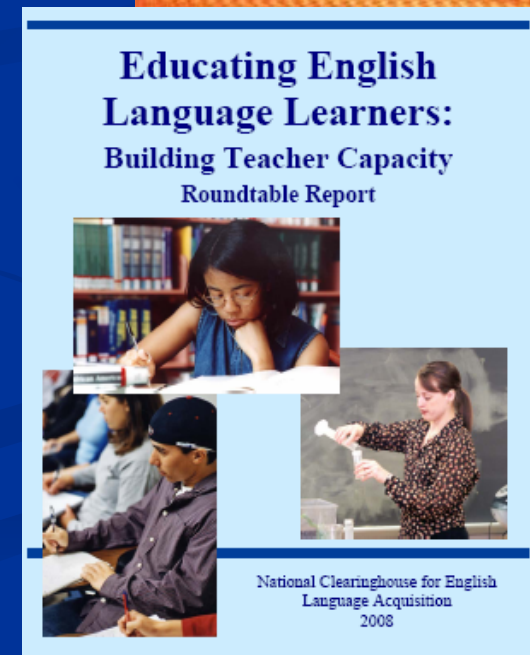


# Професійна компетенція учителя ІМ

(за О.М.Солововою, 2008 р.)

*У сучасного вчителя мають бути сформовані:*

- планувальні вміння;
- організаційні вміння;
- вміння у забезпеченні контролю та оцінювання;
- аналітичні вміння;
- дослідницькі вміння;
- професійно-комунікативні вміння;
- психолого-педагогічна компетенція;
- філологічна компетенція;
- особистісні характеристики.



# Професійна компетенція учителя (ПКУ) ІМ (за А.М.Щукіним, 2007 р.)

- здатність викладача/учителя до реалізації успішної професійної діяльності. Вона включає:





# ПКУ ІМ включає:

## ■ Знання в галузі:

- дидактики;
- психології;
- мовознавства;
- методики викладання ІМ;
- психолінгвістики;
- інших наук, значущих для діяльності педагога.

## ■ Володіння професійними вміннями:

- конструктивними;
- організаційними;
- гносеологічними;
- *комунікативними.*



# Структура ПКУ

(за А.М.Щукіним, 2007 р.)

- **Мовна компетенція** — дає уявлення про знання системи ІМ та про вміння ними користуватися для розуміння мовлення інших людей, висловлювання власних думок (в усній та письмовій формі), а також аналізу мовлення учнів з точки зору її відповідності нормам виучуваної ІМ;
- **Мовленнєва і комунікативна** — забезпечують здатність користуватися ІМ як засобом спілкування у різноманітних сферах і ситуаціях;
- **Методична компетенція** — здатність користуватися мовою у професійних цілях, навчати ІМ.



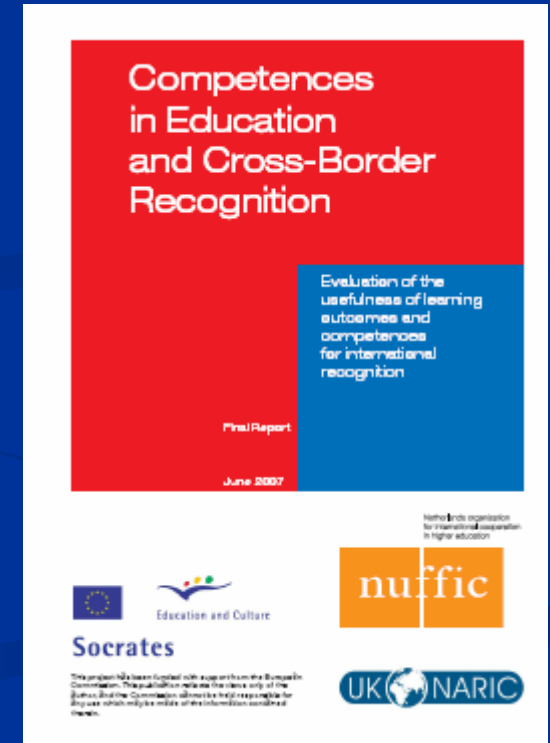
# Професійні вміння учителя ІМ (4 групи) (за А.М.Щукіним, 2007 р.)

- *Конструктивні* — відбір та організація навчального матеріалу.
- *Організаційні* — організація педагогом власної діяльності та діяльності учнів.
- *Гносеологічні/дослідницькі* — відповідне/правильне врахування індивідуальних особливостей особистості учня.
- *Комунікативні* — забезпечують процес педагогічного спілкування на уроці.



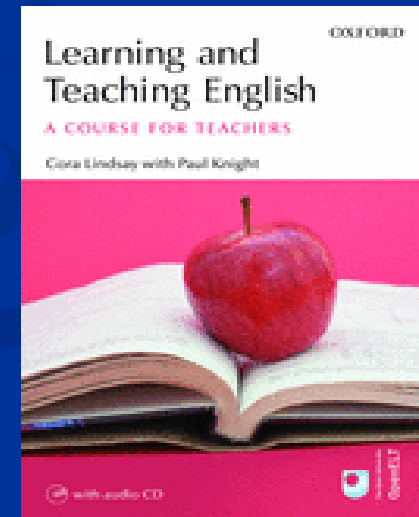
# Професійна компетентність учителя ІМ

- інтегральна характеристика, яка визначає здатність розв'язувати професійні проблеми і типові професійні завдання, що виникають у реальних ситуаціях професійної педагогічної діяльності, з використанням знань, професійного та життєвого досвіду, цінностей і схильностей.



# Професійно значущі комунікативні вміння учителя ІМ (4 групи)

1. Вміння, зорієнтовані на самопізнання та пізнання учнів.
2. Вміння, зорієнтовані на планування іншомовного спілкування.
3. Вміння, зорієнтовані на реалізацію плану іншомовного спілкування та його корекцію.
4. Вміння, зорієнтовані на аналіз іншомовного спілкування.



# Функції чотирьох груп комунікативних умінь учителя ІМ:



Функції чотирьох груп комунікативних умінь учителя ІМ:

# Група вмінь, зорієнтована на самопізнання та пізнання учнів

- Професійно спрямоване усвідомлення учителем власного досвіду вивчення ІМ, співвідношення його з теорією і практикою навчання та проекція отриманих даних на індивідуальні можливості учнів у певних умовах навчання.



Функції чотирьох груп комунікативних умінь учителя ІМ:

# Група вмінь, зорієнтована на планування іншомовного спілкування

- Планування цілеспрямованого навчального комунікативного впливу на учнів під час підготовки до уроку.

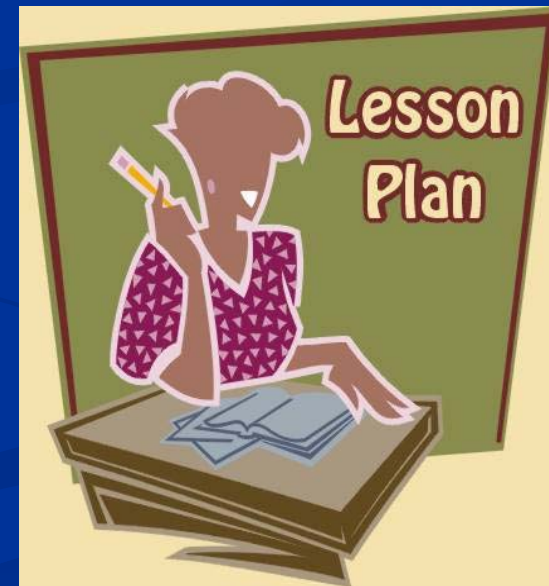




Функції чотирьох груп комунікативних умінь учителя ІМ:

# Група вмінь, що зорієнтована на реалізацію плану іншомовного спілкування та його корекцію

- Залучення учнів до іншомовного спілкування, створення сприятливого мікроклімату на уроці тощо.



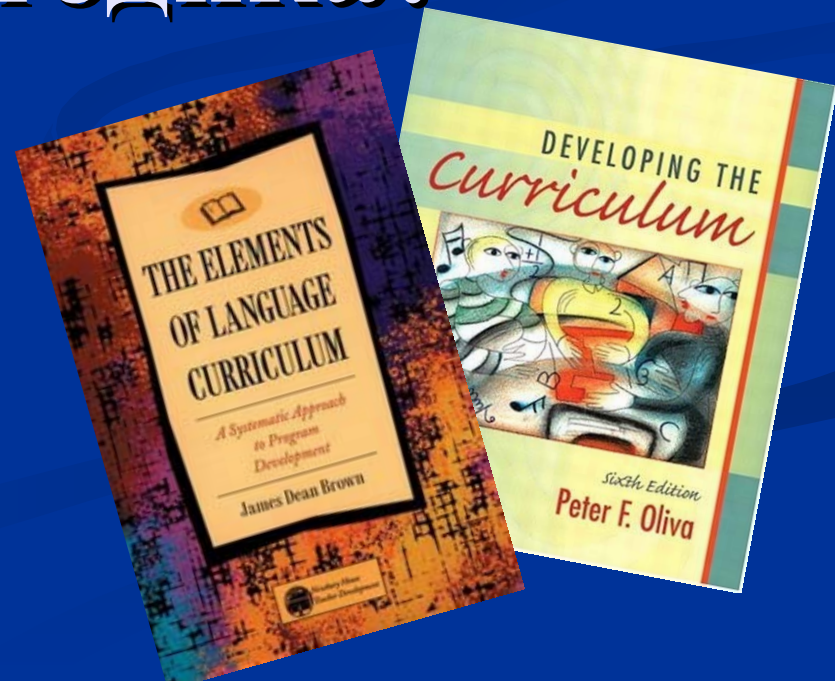
Функції чотирьох груп комунікативних умінь учителя ІМ:

# Група вмінь, зорієнтована на аналіз іншомовного спілкування

- Самоконтроль учителя під час педагогічного спілкування, самокорекція.



Які цілі та завдання  
професійно орієнтованого  
навчання ІМ передбачає  
сучасна методика?

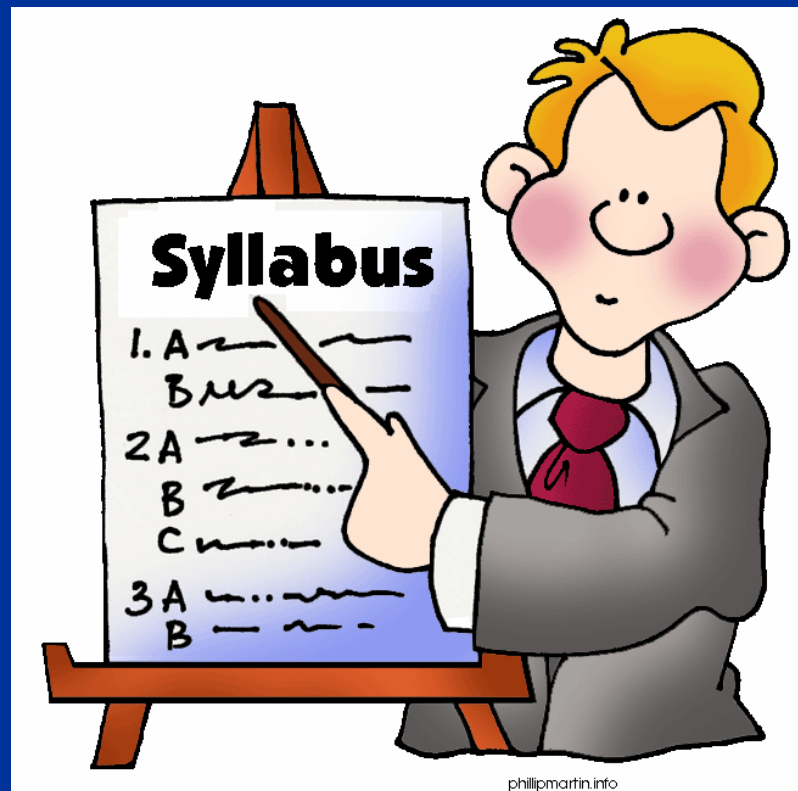


# ЦІЛІ НАВЧАННЯ у педагогічному ВНЗ:

## Професійна:

формувати у студентів професійну компетенцію шляхом ознайомлення їх з різними методами і прийомами навчання іноземної мови та залучення до виконання професійно орієнтованих завдань. *(Програма ... 2001:3).*

# ЗАВДАННЯ НАВЧАННЯ У ПЕДАГОГІЧНОМУ ВНЗ



# Випускники повинні:

- вільно користуватися англійською мовою у професійних, наукових та інших цілях;
- ...
- ...
- застосовувати культурологічну інформацію у професійній діяльності;
- використовувати власний досвід оволодіння іншомовним мовленням у викладацькій діяльності;
- демонструвати впевненість і позитивну мотивацію у користуванні англійською мовою; усвідомлювати роль учителя як у шкільному, так і в позашкільному оточенні (Програма ... 2001: 3-4).

Професійно орієнтований складник  
мети формування мовленнєвої  
компетенції в **говорінні**  
(за О.Б.Тарнопольським, 2005 р.)



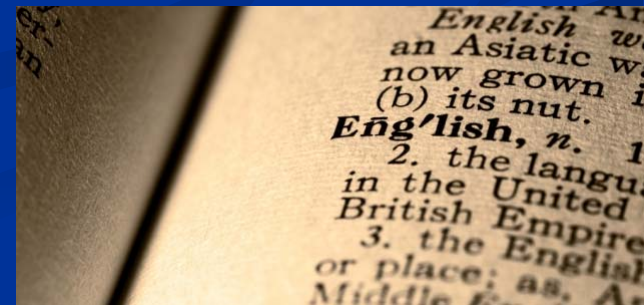
# Професійно орієнтований складник мети формування мовленнєвої компетенції в говорінні на початковому етапі



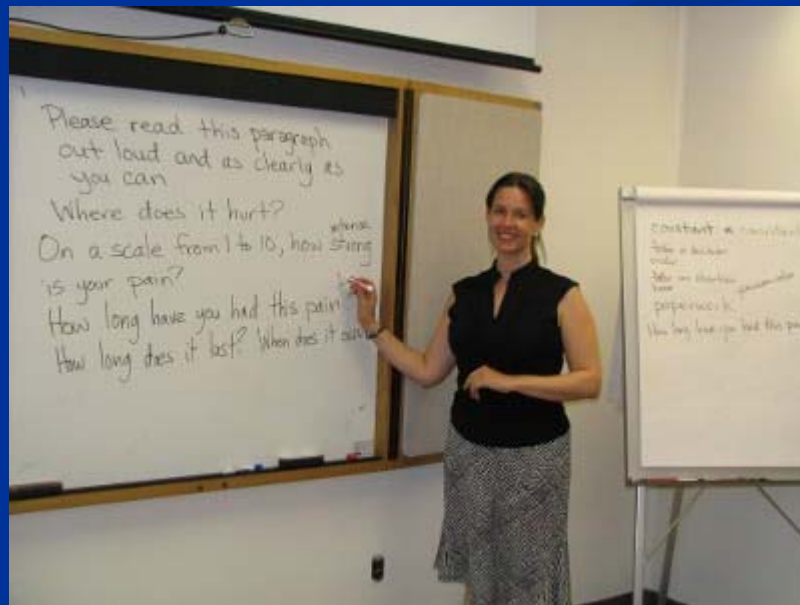


# Розвиток умінь усно вести заняття з ІМ цією мовою:

- вміння проводити ІМ усі організаційні етапи заняття;
- видавати і пояснювати завдання учням, відповідати на їх запитання щодо завдань, мовного та мовленнєвого матеріалу тощо;
- давати граматичні, лексичні та інші пояснення, якщо їх можна та потрібно давати мовою, що вивчається;
- усе інше, що стосується організації практичних занять з мови.



# Професійно орієнтований складник мети формування мовленнєвої компетенції в говорінні на основному етапі



# Розвиток у майбутнього вчителя ІМ умінь

- робити нескладні, короткі, повністю підготовлені та частково підготовлені презентації і доповіді з професійних питань (методичних, філологічних, суто лінгвістичних), що стосуються практики викладання; брати участь у нескладних обговореннях і дискусіях з цих питань;
- обмінюватися професійним досвідом (на основі досвіду, отриманого під час виховної та/або педагогічної практики, в створених у навчальному процесі навчальних педагогічних ситуаціях тощо).

**Професійно  
орієнтована  
складова мети  
формування  
мовленнєвої  
компетенції в  
говорінні  
на просунутому  
етапі**



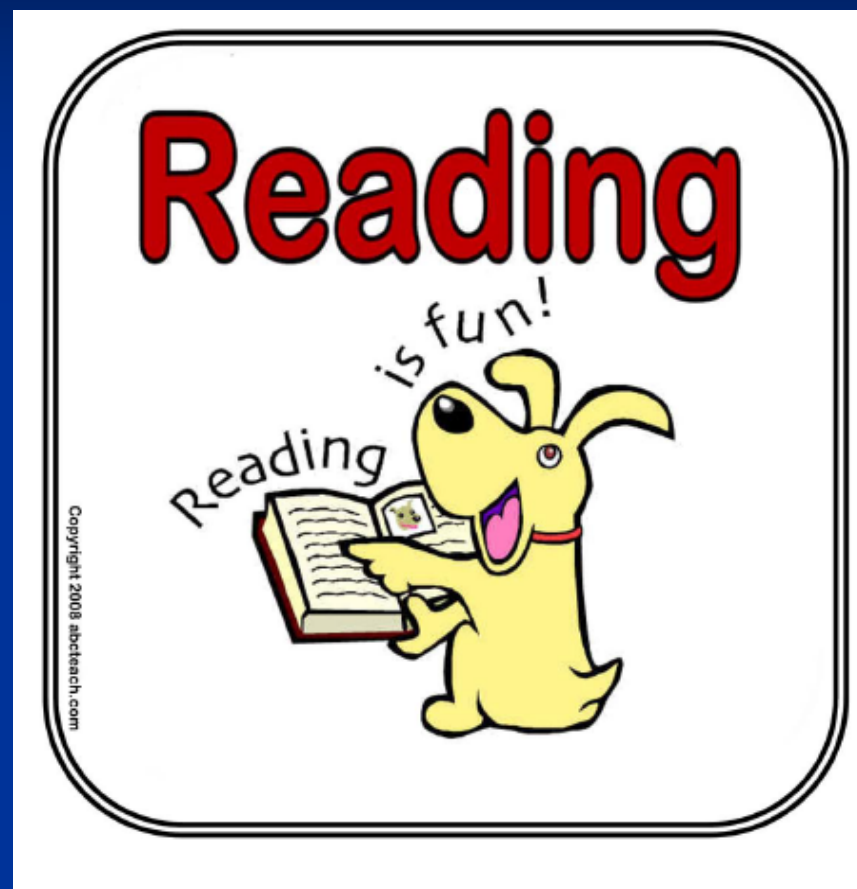
# Продовжується розвиток умінь

- робити презентації і доповіді з професійних питань; брати участь в обговореннях та дискусіях з цих питань;
- обмінюватися професійним досвідом, тобто вмінь професійного спілкування з колегами з метою власного професійного зростання.

Значно **посилюється складність** професійного мовлення як у мовному, мовленнєвому, так і у змістовому аспектах;

**зростає тривалість** такого професійного мовлення;  
**підвищується його самостійність, незалежність** від зовнішніх опор та підготовленості

Професійно  
орієнтований  
складник мети  
формування  
мовленнєвої  
компетенції у  
**читанні**  
на **початковому**  
етапі



# Студенти повинні навчитися:

- вільно та в різних режимах читати тексти, які необхідні для успішного проведення практичних занять і ІМ (методичні матеріали, написані ІМ: книжки для вчителів, програми, навчальні плани, методичні розробки різних видів тощо). Уже на першому курсі вони повинні зайняти значне місце в матеріалах для читання, дібраних для навчального процесу.

Професійно орієнтований  
складник мети формування  
мовленнєвої компетенції у  
**читанні**  
на **основному** етапі





# розвиток умінь

читати мовою, що вивчається, професійну літературу за фахом (наприклад, не дуже складні наукові або практичні статті, посібники з методики, лінгвістики, педагогіки, педагогічної психології тощо).

Робота над літературою, необхідною для проведення занять з ІМ, продовжується, але основною літературою для професійно орієнтованого читання стає та, яка потрібна для професійного зростання майбутніх викладачів ІМ.

**Професійно орієнтований  
складник мети формування  
мовленнєвої компетенції у  
читанні  
на просунутому етапі**



# Розвиток умінь

- читати професійну літературу за фахом, яка потрібна для **професійного** зростання майбутніх учителів ІМ.

Радикально підвищується змістова та мовна складність цих матеріалів — наукові статті без обмежень складності, підручники з методики, лінгвістики, педагогіки, педагогічної психології, можливо, навіть наукові монографії.

Студенти виходять на рівень, де вони можуть використовувати **фахову** літературу ІМ для виконання власних проектів і проведення досліджень.



# Аспекти змісту навчання професійно орієнтованої ІМ

## Предметний аспект

- професійно орієнтований мовний матеріал;
- професійно орієнтований мовленнєвий матеріал;
- професійно орієнтовані знання.



## Процесуальний аспект

- навички професійно орієнтованого іншомовного усного спілкування;
- навички професійно орієнтованого іншомовного писемного спілкування;
- професійно орієнтовані навички й уміння.

**Як співвідносяться рівні  
володіння  
загальноновживаною і  
професійно орієнтованою  
ІМ з етапами навчання у  
ВНЗ?**

# Рівень володіння англійською мовою у випускників мовних вищих закладів освіти

- Необхідний рівень комунікативної компетенції визначається етапом і метою навчання. Детальної розробки набули у рамках досліджень Ради Європи (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment /CEFR/) Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання (ЗЄР).

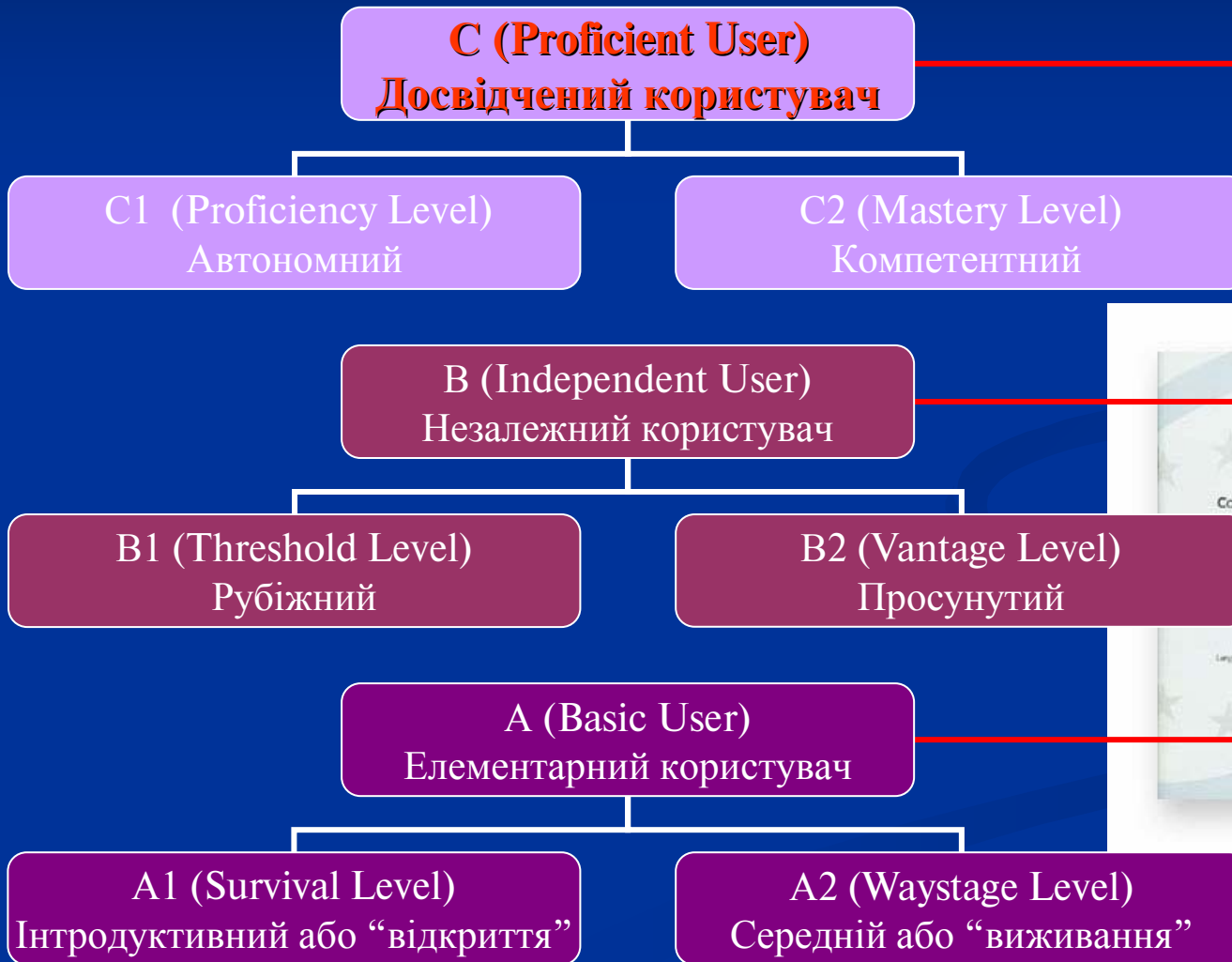
Linking to the CEFR levels:  
Research perspectives

Neus Figueras & José Noljans (eds.)

*... Colloquium  
... very well the  
... ion and aims  
... of the Council  
... of Europe.*

# Рівні володіння ІМ (згідно ЗЄР, 2003 р.)

ЗЄР



# Радою Європи розроблені:

- Дескриптори до визначення рівнів A2+, B1+, B2+ (Salient Characteristics of CEFR Levels див. Додаток 1 до лекції );
- Загальну шкалу оцінювання рівнів сформованості усного та писемного мовлення (GLOBAL ORAL , WRITTEN ASSESSMENT SCALE див. Додаток 2 до лекції ).



(Подається згідно документу: Relating Language Examinations to the Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (CEFR), Language Policy Division, Strasbourg, January 2009 [www.coe.int/lang](http://www.coe.int/lang))



# Розподіл часу на досягнення рівня згідно ЗЄР

(Common European Framework Guided  
Learning Hours)

- A2 approximately 180–200 hours (h-s)
- B1 approximately 350–400 h-s
- B2 approximately 500–600 h-s
- C1 approximately 700–800 h-s
- C2 approximately 1,000–1,200 h-s.



# Орієнтовне співвідношення рівнів володіння загальнонавчальною і професійно орієнтованою ІМ з етапами навчання у ВНЗ

Рівні володіння АМ згідно асоціації тестування <u>ALTE</u> (Association of Language Testers in Europe)	Рівні володіння загальнонавчальною ІМ	Рівні володіння професійно орієнтованою ІМ (* p – professional)	Рік (курс) навчання у ВНЗ
Level 5	C2 – Mastery (компетентний)	C2p – Mastery professional (компетентний професійно орієнтований)	5
Level 4	C1 – Effective (автономний)	C1p – Effective professional (автономний професійно орієнтований)	4 3
Level 3	B2 – Vantage (просунутий)	B2p – Vantage professional (просунутий професійно орієнтований)	2 1
Level 2	B1 – Threshold (рубіжний)	B1p* – Threshold professional (рубіжний професійно орієнтований)	

# Підсумковий рівень уміння за системою

## ALTE (OVERALL GENERAL ABILITY)

LEVELS	Listening / Speaking	Reading	Writing
<b>C2</b> <b>Level 5</b>	CAN advise on or talk about complex or sensitive issues, understanding colloquial references and dealing confidently with hostile questions.	CAN understand documents, correspondence and reports, including the finer points of complex texts.	CAN write letters on any subject and full notes of meetings or seminars with good expression and accuracy.
<b>C1</b> <b>Level 4</b>	CAN contribute effectively to meetings and seminars within own area of work or keep up a casual conversation with a good degree of fluency, coping with abstract expressions.	CAN read quickly enough to cope with an academic course, to read the media for information or to understand non-standard correspondence.	CAN prepare/draft professional correspondence, take reasonably accurate notes in meetings or write an essay which shows an ability to communicate.

**Підсумковий рівень... (продовження)**

<b>LEVELS</b>	<b>Listening / Speaking</b>	<b>Reading</b>	<b>Writing</b>
<b>B2 Level 3</b>	CAN follow or give a talk on a familiar topic or keep up a conversation on a fairly wide range of topics.	CAN scan texts for relevant information, and understand detailed instructions or advice.	CAN make notes while someone is talking or write a letter including non-standard requests.
<b>B1 Level 2</b>	CAN express opinions on abstract/cultural matters in a limited way or offer advice within a known area, and understand instructions or public announcements.	CAN understand routine information and articles, and the general meaning of non-routine information within a familiar area.	CAN write letters or make notes on familiar or predictable matters.
<b>A2 Level 1</b>	CAN express simple opinions or requirements in a familiar context.	CAN understand straightforward information within a known area, such as on products and signs and simple textbooks or reports on familiar matters.	CAN complete basic forms, and write notes including times, dates and places.
<b>A1 ALTE break- through level</b>	CAN understand basic instructions or take part in a basic factual conversation on a predictable topic.	CAN understand basic notices, instructions or information.	CAN complete basic forms, and write notes including times, dates and places.

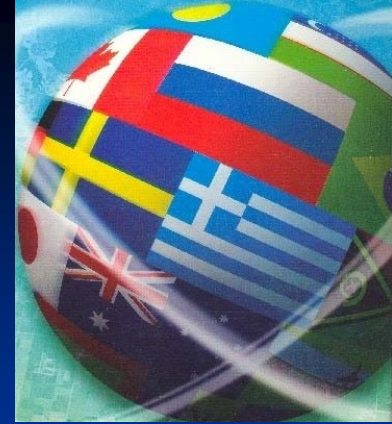
## Узагальнення тверджень 'Can Do' ALTE щодо сфери “Професія/робота” (згідно ЗЄР, 2003 р.)

LEVELS	Listening/Speaking	Reading	Writing
C2 Level 5	CAN advise on/handle complex delicate or contentious issues, such as legal or financial matters, to the extent that he/she has the necessary specialist knowledge.	CAN understand reports and articles likely to be encountered during his/her work, including complex ideas expressed in complex language.	CAN make full and accurate notes and continue to participate in a meeting or seminar.
C1 Level 4	CAN contribute effectively to meetings and seminars within own area of work and argue for or against a case.	CAN understand correspondence expressed in non-standard language.	CAN handle a wide range of routine and non-routine situations in which professional services are requested from colleague or external contacts.

## Узагальнення тверджень... (продовження)

LEVELS	Listening/Speaking	Reading	Writing
<p style="text-align: center;">B2 <b>Level 3</b></p>	<p>CAN take and pass on most messages that are likely to require attention during a normal working day.</p>	<p>CAN understand most correspondence, reports and factual product literature he/she is likely to come across.</p>	<p>CAN deal with all routine requests for goods or services.</p>
<p style="text-align: center;">B1 <b>Level 2</b></p>	<p>CAN offer advice to clients within own job area on simple matters.</p>	<p>CAN understand the general meaning of non-routine letters and theoretical articles within own work area.</p>	<p>CAN make reasonably accurate notes at a meeting or seminar where the subject matter is familiar and predictable.</p>
<p style="text-align: center;">A2 <b>Level 1</b></p>	<p>CAN state simple requirements within own job area, such as 'I want to order 25 of...'. </p>	<p>CAN understand most short reports or manuals of a predictable nature within his/her own area of expertise, provided enough time is given.</p>	<p>CAN write a short, comprehensive note of request to a colleague or a known contact in another company.</p>
<p style="text-align: center;">A1 <b>ALTE break- through level</b></p>	<p>CAN take and pass on simple messages of a routine kind, such as 'Friday meeting 10 am'.</p>	<p>CAN understand short reports or product descriptions on familiar matters, if these are expressed in simple language and the contents are predictable.</p>	<p>CAN write a simple routine request to a colleague, such as 'Can I have 20X please?'.</p>

**Які ситуації  
міжкультурного  
спілкування у  
професійній взаємодії  
спеціалістів виникають  
у галузі викладання/  
навчання ІМ?**



# Ситуації міжкультурного спілкування, що виникають у професійній взаємодії спеціалістів у галузі викладання/навчання ІМ

- регіональні семінари підвищення кваліфікації з носіями мови;
- регіональні семінари підвищення кваліфікації з міжкультурним складом;
- вищі міські семінари підвищення кваліфікації;
- міжнародні конференції/семінари в Україні;
- міжнародні конференції/семінари за кордоном;
- міжнародні конференції по лінії видавництва;



Intercultural education and exchanges

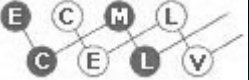
Intercultural education and exchanges



## Ситуації міжкультурного спілкування... (продовження)

- міжнародні конференції по лінії університетів;
- літні школи (як учасники);
- літні школи (як супроводжуючі групи);
- участь у програмах (поїздки за кордон виучуваної мови) культурного обміну;
- неофіційне спілкування;
- навчання/стажування у ВНЗ Великої Британії/США;
- робота за кордоном перекладачем.
- ...





# Language-teaching-related jobs

( from 'The Status of Language Educators' by European Centre for Modern Languages)

- language teachers
- adult-education tutors
- advisers
- curriculum developers
- distance-education tutors
- heads of language departments
- inspectors
- language assistants
- language teachers in higher education (for specialists and non-specialists)
- materials writers
- mentors
- primary school teachers (language specialists and general)
- private tutors
- resource centre managers
- special school teachers
- specialist language teachers in secondary schools
- specialists in languages for special purposes
- subject teachers teaching a subject through a language
- teacher trainers (pre- and in-service)
- teachers in private language schools
- teachers in vocational schools
- teachers of heritage languages
- teachers of languages for academic purposes
- teachers of languages for business
- webmasters.

# Загальнокультурні та професійно орієнтовані вміння, необхідні викладачам ІМ в умовах міжкультурної комунікації (Професійно орієнтоване говоріння)

## Іншомовне мовлення

- етикет мовленнєвої поведінки під час проходження митниці/паспортного/візового контролю;

## Професійно орієнтоване говоріння

- ведення уточнюючих телефонних переговорів у зв'язку з отриманням запрошення взяти участь у міжнародному семінарі/конференції;



## Загальнокультурні... продовження

- етикетні кліше/ діалог-розпитування у випадку виникнення необхідності скористатися різноманітними видами послуг (транспорт/медичне обслуговування/обмін валюти/пошта тощо);
- мовленнєвий етикет поселення і проживання у готелі;
- етикет знайомства/обміну візитними картками/прощання;
- етикет мовленнєвої поведінки в ситуаціях знайомства/представлення/обміну візитними картками/прощання із зарубіжними колегами;
- опис свого місця роботи та професійних обов'язків;
- етикет мовленнєвої поведінки в ситуаціях офіційних прийомів з нагоди відкриття/закриття семінару/конференції;

## Загальнокультурні... продовження

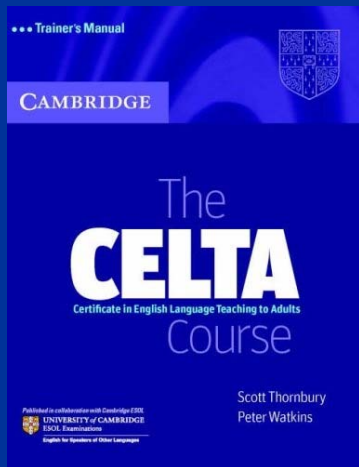
- обговорення маршруту/ планування проведення вільного часу/обмін враженнями;
- запит/надання комунікативно-мовленнєвої допомоги у випадку необхідності;
- спілкування під час екскурсій;
- ведення розмов по телефону;
- етикет мовленнєвої поведінки під час перерв у роботі (кава/ланч/ обід);
- участь у професійних дискусіях/обговореннях різноманітного типу;
- виступ із повідомленням/ доповіддю;
- обговорення програми/ виступів учасників/обмін враженнями по закінченні роботи конференції;
- виклад/ опис/ обговорення професійних інтересів;

## Загальнокультурні... продовження

- етикет мовленнєвої поведінки під час прийому їжі/участь в офіційних/неофіційних обідах/вечерях;
- обговорення погоди/хобі/ захоплень;
- спілкування-обговорення спільного й несхожого в культурах, традиціях у рідній країні та за кордоном.
- спілкування під час відповідей на запитання анкет/ інтерв'ю зарубіжних колег з питань, що представляють професійний інтерес;
- обговорення спільних і несхожих рис системи освіти в Україні та за кордоном;
- спілкування під час участі в культурній програмі.



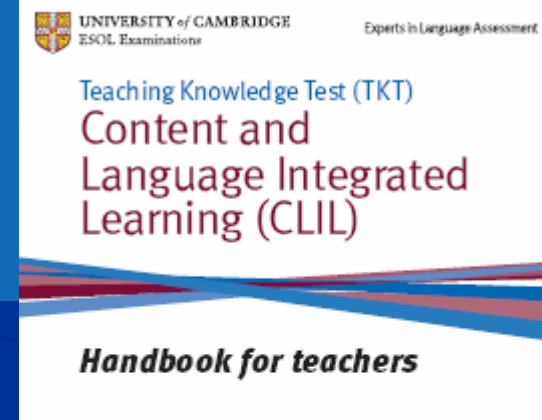
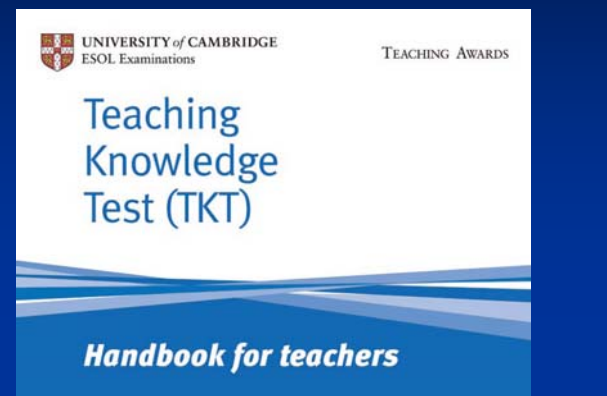
# Основні британські іспити, дипломи / сертифікати для вчителів англійської мови як іноземної



# Іспити, дипломи/сертифікати для вчителів англійської мови як

## іНОЗЕМНОЇ (Teacher Awards)

- **Teaching Knowledge Test /TKT/ Three Modules:**
  - **Module 1:** Language and Background to language learning and teaching
  - **Module 2:** Lesson planning and use of resources for language teaching
  - **Module 3:** Managing the teaching and learning teaching
- Two extra modules:**
- Knowledge about Language /KAL/
  - Content and Language Integrated Learning (CLIL)



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
ESOL Examinations





## Teacher Awards продовження...

- **Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages /CELTA/** – 120 guided learning hours including six hours of assessed teaching
- **Certificate in English Language Teaching to Young Learners /CELTAYL/** (extension to **CELTA**) – 106 contact hours between the candidates and the course tutors, eight hours directed observation of lessons with young learners taught by experienced ELT professionals, two hours of which may be lessons on video. The course should be timetabled to enable candidates to have additional time (minimum 50 hours) for the required reading, research, assignment and lesson preparation.



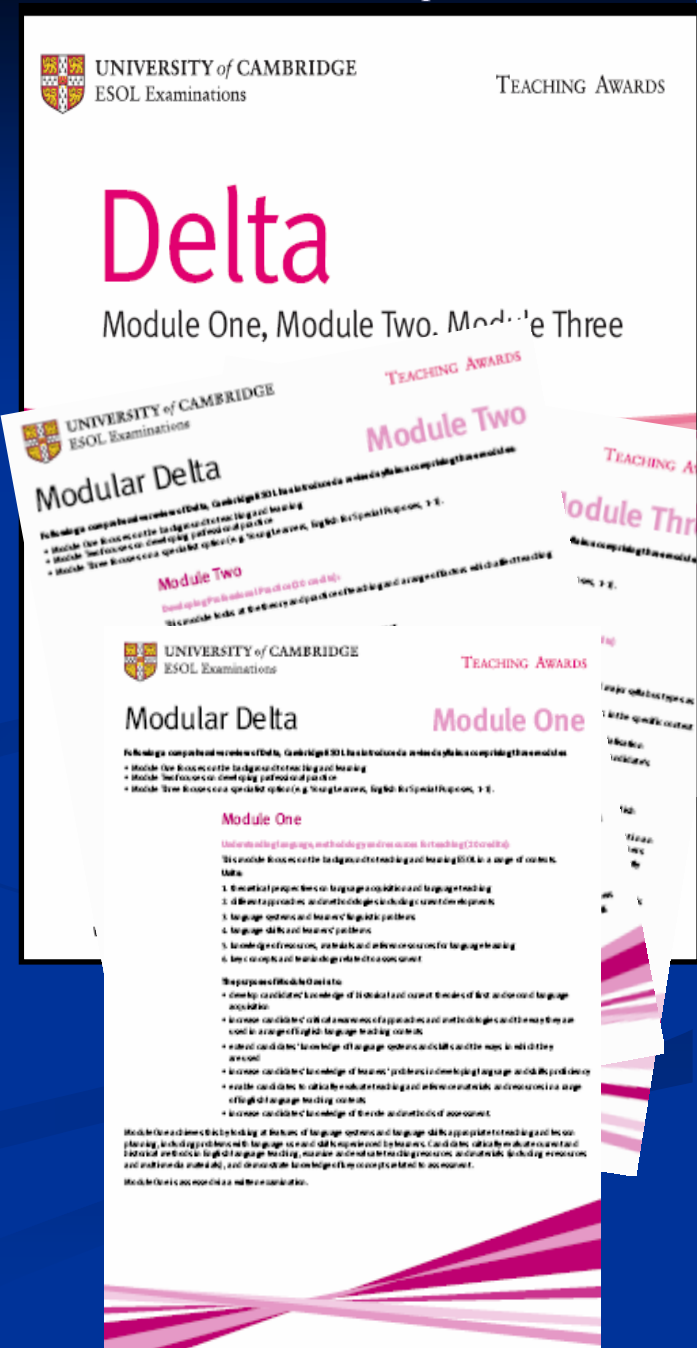
## Teacher Awards продовження...

- **In-service Certificate in English Language Teaching /ICELT/** (applicants should be practicing teachers who will have had a total of at least 500 hours of relevant experience by the end of the course; have the competence in written and spoken English which is sufficient for them to participate effectively in the course /the minimum language level entry requirement is Council of Europe level B2 (First Certificate in English or equivalent)/) – a minimum of between 120-150 contact hours between the candidate's) and the course tutor's) including input, tutorial support and feedback.



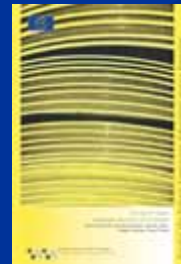
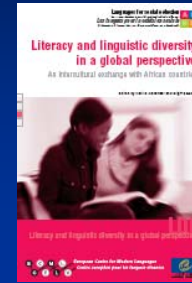
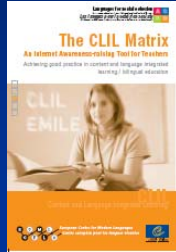
- **Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages /DELTA/** – minimum 120 guided learning hours plus a ten-hour teaching placement, five hours of which are assessed
- **DELTA Extension Module** (Level 5 Certificate in FE Teaching for ESOL Subject Specialists) – minimum 50 input hours plus a 120-hour teaching placement of which six hours in an ESOL context must be assessed and feedback given. Teachers must have experience of planning, teaching and evaluating two different levels of the ESOL Core Curriculum – one Entry level and either Level One or Level Two.
- **International Diploma in Language Teaching Management /IDLTM/** - a 325-hour course. Typically, there is an initial 2 week full-time face-to-face component, with the remainder of the course taught in flexible delivery mode over a 6 month period and concluding with a 3 day face-to-face seminar.

## Teacher Awards продовження...



# ПУБЛІКАЦІЇ РАДИ ЄВРОПИ

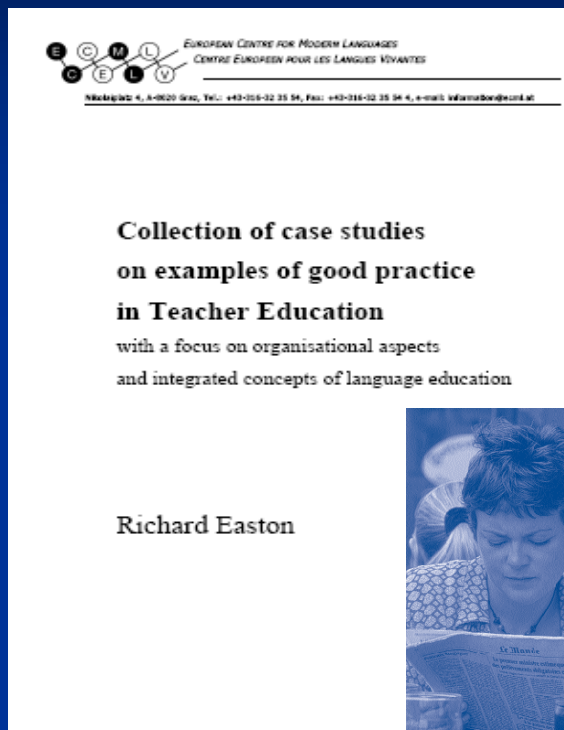
[www.ecml.at/link](http://www.ecml.at/link) Resources



**Які основні  
документи  
з підготовки вчителя  
ІМ були розроблені  
Радою Європи?**

# Європейські документи з підготовки майбутнього вчителя ІМ

- **‘Facing the Future Language Educators across Europe’ (2003)** – рекомендації щодо методичної підготовки вчителя ІМ згідно спеціалізацій: навчання дошкільнят, молодших школярів, учнів старшої школи, дорослих (за професійним спрямуванням)
- **‘European Profile for Language Teacher Education – A Frame of Reference’ (2004)** – європейські вимоги до підготовки вчителя ІМ
- **‘Thematic Network Project in the Area of Languages III’. Final Report (2006)** – необхідність розробки нових програм з ІМ з урахуванням рівня кваліфікації

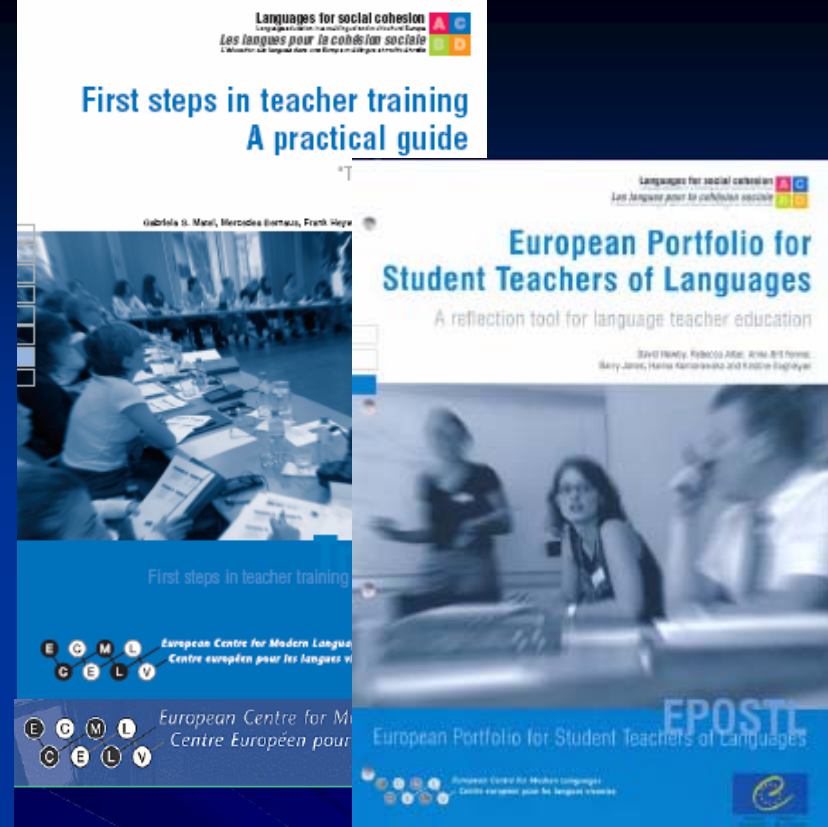


European Profile for  
Language Teacher  
Education  
A Frame of Reference

Michael Kelly and Michael Grenfell  
University of Southampton

- ‘The European Language Portfolio for Adults’ (2007) – Рекомендації з навчання філологів професійно орієнтованого іншомовного мовлення

- ‘An Erasmus Multilateral Project for the development of sets of descriptors for language and intercultural skills and competences related to situations of professional language use’ (2008) – Розглянуто й окреслено групи дескрипторів іншомовних професійно орієнтованих мовних та між-культурних умінь і компетенцій майбутніх фахівців з ІМ



## European Portfolio for Student Teachers of Languages

### Professional English e-portfolio

- Integrate learning experience
- Construct a coherent & positive image of self appropriate to the target job or field
- Provide evidence
- Reflect on learning & achievements
- Assess & plan



Different styles of student portfolio

# Радою Європи розроблені:

- Дескриптори до шкал визначення рівнів згідно ЗЄР, включаючи рівні А 2+, В 1+, В 2+ (Salient Characteristics of CEFR Levels. Див. Додаток 1 до лекції);
- Загальні шкали оцінювання рівнів сформованості усного та писемного мовлення (GLOBAL ORAL , WRITTEN ASSESSMENT SCALE див. Додаток 2 до лекції ).

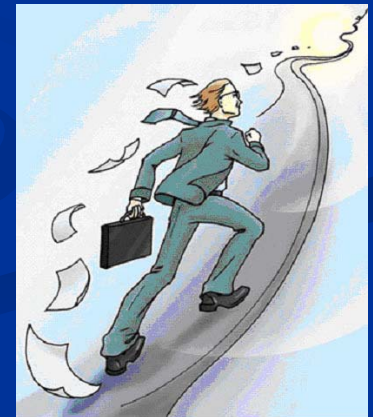




# Яких знань ви набули з цієї проблеми?

Знань про:

- Цілі, завдання та зміст навчання студентів мовних спеціальностей у ВНЗ.
- Предметні і процесуальні аспекти змісту навчання професійно орієнтованої ІМ.
- Рівні володіння професійно орієнтованою ІМ.
- Засоби навчання професійно орієнтованої ІМ.



ВАШІ ЗАПИТАННЯ



**To learn or not to learn another language  
That is the question.**

**Whether 'tis nobler to use your body language,  
Or not to suffer in your mind, and use your voice.**

**The answer is: do study languages.**

**The more you know — the life's more open.**

**And do remember:**

**The language you have learned is a nice pavement further.**

**When you find yourself in this wide language river**

**Which carries you through cultures**

**Your tolerance grows into the cultural awareness**

**And you can have a dialogue, but not a war.**



*Nijole Norvaisiene*

**Дякую за увагу!**

