



Вищий навчальний заклад  
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»  
Юридичний факультет  
Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін та іноземних мов

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Декан юридичного факультету



С.В. Матвеев

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**ІНОЗЕМНА МОВА (англійська)**

(назва навчальної дисципліни)

**підготовки** перший (бакалаврський) рівень  
(назва рівня вищої освіти)

**галузі знань** 07 «Управління та адміністрування»  
(шифр і назва галузі знань)

**спеціальності** 075 «Маркетинг»  
(код і найменування спеціальності)

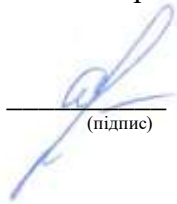
**освітньо-професійної програми** «Маркетинг»  
(найменування освітньої програми)

**тип дисципліни** загальної підготовки

2020 рік

**ПОГОДЖЕНО:**

Гарант освітньої програми



(підпис)

Т.В.Серкутан

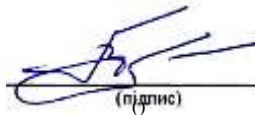
(прізвище, ініціали)

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Кафедрою соціально-гуманітарних дисциплін та іноземних мов

Протокол №1 від «28» серпня 2020 року

Завідувач кафедри



(підпис)

В.Ф. Баранівський

(прізвище, ініціали)

**Розробники:**

**Радзівська С.О.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри міжнародних економічних відносин

## 1. Опис навчальної дисципліни

**Мова навчання:** українська, англійська

**Статус дисципліни:** обов'язкова

**Передумови вивчення навчальної дисципліни:** вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» доцільне після оволодіння здобувачами вищої освіти базовими знаннями іноземної мови під час навчання у загальноосвітній школі

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» є англійська мова на основі наукових, публіцистичних та економічних текстів, ділової документації і листування, діалогів, а також навчальних аудіо- та відеоматеріалів

**Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.** На вивчення навчальної дисципліни відводиться 300годин (10 кредитів ECTS).

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» є: оволодіння студентами англійською мовою як засобом спілкування в усній і письмовій формі у ситуаціях, пов'язаних з діловою сферою; здобуття знань про будову англійської мови, її систему, особливості функціонування певних моделей та структур; збагачення духовного світу студентів, розширення їх кругозору, кола знань про специфіку спілкування у діловій сфері.

За стартовий рівень навчання мови фаху приймаються знання, уміння і навички, які здобувачі вищої освіти опанували згідно з вивченням іноземної мови у загальноосвітній школі.

Основні **завдання** навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» полягають у навчанні, розвиткові та удосконаленні таких видів мовленнєвої діяльності як аудіювання, говоріння, діалогічне та монологічне мовлення, читання та письмо в межах лексико-граматичних тем, визначених програмою.

## 3. Компетентності та заплановані результати навчання

Дисципліна «Іноземна мова (англійська мова)» забезпечує набуття здобувачами освіти **компетентностей:**

**Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК10	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
------	---

**Спеціальні компетентності (СК):**

СК1	Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.
СК12	Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.
СК 13	Здатність планування і провадження ефективної маркетингової діяльності ринкового суб'єкта в кросфункціональному розрізі.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен досягти таких запланованих результатів навчання:

**Програмні результати навчання (ПРН)**

ПРН17	Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.
-------	---

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах											
	денна форма					заочна форма						
	усього	у тому числі				усього	у тому числі					
		л	сем.	пз	лаб		с. р	л	сем.	пз	лаб	с. р
<b>Змістовий модуль 1. Працевлаштування та кадрові питання. Ділове листування. Сучасні інформаційні технології у веденні бізнесу.</b>												
Тема 1. Працевлаштування. Оголошення про найм. Написання супровідного листа і резюме. Співбесіда. Функціональні обов'язки. Професійні характеристики та навички. Question tags. Словотвір: adjectives and adverbs.	25	-		12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 2. Політика компанії. Командна етика. Модальні дієслова та їх еквіваленти. Іменник у функції означення.	25	-		12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 3. Структура компанії. Обов'язки та відповідальність. <i>Present and Past Tenses</i> . Особливості будови та вживання <i>Present and Past Tenses</i> .	25	-		12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 4. Кадрові питання. Звільнення, переведення, просування по службі. Кар'єра та амбіції. <i>Participle I, Participle II</i> .	25	-		12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 5. Ділове листування. Лист-запит. Лист-відповідь на запит. Лист-пропозиція. Лист-скарга. Лист-вибачення. Інфінітив, герундій: типи, особливості вживання.	25	-		12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 6. Інтернет-бізнес. Сучасні інформаційні технології у веденні бізнесу. Веб-сайт та його просування. Написання електронного листа. <i>Active and Passive Voice grammar</i> .	25	-	-	12	-	13	25	-	-	3	-	22
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>150</b>	-	-	<b>72</b>	-	<b>78</b>	<b>150</b>	-	-	<b>18</b>	-	<b>132</b>
<b>Змістовий модуль 2. Корпоративна культура. Бізнес та навколишнє середовище. Стилі управління. Гроші та економіка країни. Професійна самопрезентація.</b>												
Тема 7. Корпоративна культура. Традиції компанії. Відданість працівника та лояльність компанії. Умовні речення 2 та 3 типів. Речення типу "I wish...".	25	-	-	12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 8. Ведення переговорів. Типи переговорів. Написання протоколу засідання. Структури <i>would rather</i> та <i>had better, as if/as though</i> .	25	-	-	12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 9. Бізнес та навколишнє середовище. Глобальні проблеми планети та їх вирішення. Управління природними ресурсами. Структури з перфектним інфінітивом: <i>must have done, can't have done, ought to/should have done, may/might/could have done</i> .	25	-	-	12	-	13	25	-	-	3	-	22
Тема 10. Стилі управління. Тайм-менеджмент. Сучасні техніки та методики управління часом. <i>Present simple/ Present continuous for future plans</i>	25	-		12	-	13	25			3	-	22
Тема 11. Гроші, їх види та системи у світі. Економіка країни та економічні прогнози. Форми <i>Future Tenses</i> .	25	-	-	12	-	13	25	-	-	3	-	22

Тема 12. Професійна самопрезентація. Ораторське мистецтво як фундамент успішної кар'єри. Уміння організувати презентації на різноманітну тематику. Direct Speech and Reported Speech.	25			12	-	13	25	-	-	3	-	22
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>150</b>	-	-	<b>72</b>	-	<b>78</b>	<b>150</b>	-	-	<b>18</b>	-	<b>132</b>
<i>Усього годин</i>	<b>300</b>	-	-	<b>144</b>	-	<b>156</b>	<b>300</b>	-	-	<b>36</b>	-	<b>264</b>

## 5. Зміст програми навчальної дисципліни

### *Змістовий модуль 1. Працевлаштування та кадрові питання. Ділове листування. Сучасні інформаційні технології у веденні бізнесу.*

**Тема 1.** Працевлаштування. Оголошення про найм. Написання супровідного листа і резюме. Співбесіда. Функціональні обов'язки. Професійні характеристики та навички. Question tags. Словотвір: adjectives and adverbs.

**Тема 2.** Політика компанії. Командна етика. Модальні дієслова та їх еквіваленти. Іменник у функції означення.

**Тема 3.** Структура компанії. Обов'язки та відповідальність. *Present and Past Tenses*. Особливості будови та вживання *Present and Past Tenses*.

**Тема 4.** Кадрові питання. Звільнення, переведення, просування по службі. Кар'єра та амбіції. *Participle I, Participle II*.

**Тема 5.** Ділове листування. Лист-запит. Лист-відповідь на запит. Лист-пропозиція. Лист-скарга. Лист-вибачення. Інфінітив, герундій: типи, особливості вживання.

**Тема 6.** Інтернет-бізнес. Сучасні інформаційні технології у веденні бізнесу. Веб-сайт та його просування. Написання електронного листа. Active and Passive Voice grammar.

### *Змістовий модуль 2. Корпоративна культура. Бізнес та навколишнє середовище. Стилі управління. Гроші та економіка країни. Професійна самопрезентація.*

**Тема 7.** Корпоративна культура. Традиції компанії. Відданість працівника та лояльність компанії. Умовні речення 2 та 3 типів. Речення типу "I wish...".

**Тема 8.** Ведення переговорів. Типи переговорів. Написання протоколу засідання. Структури would rather та had better, as if/as though.

**Тема 9.** Бізнес та навколишнє середовище. Глобальні проблеми планети та їх вирішення. Управління природними ресурсами. Структури з перфектним інфінітивом: must have done, can't have done, ought to/should have done, may/might/could have done.

**Тема 10.** Стилі управління. Тайм-менеджмент. Сучасні техніки та методики управління часом. Present simple/ Present continuous for future plans.

**Тема 11.** Гроші, їх види та системи у світі. Економіка країни та економічні прогнози. Форми Future Tenses.

**Тема 12.** Професійна самопрезентація. Ораторське мистецтво як фундамент успішної кар'єри. Уміння організувати презентації на різноманітну тематику. Direct Speech and Reported Speech.

## 6. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	<i>Не передбачено навчальним планом</i>	-	-

## 7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Працевлаштування. Оголошення про найм. Написання супровідного листа і резюме. Співбесіда. Функціональні обов'язки. Професійні характеристики та навички. Question tags. Словотвір: adjectives and adverbs.	12	3
2	Тема 2. Політика компанії. Командна етика. Модальні дієслова та їх еквіваленти. Іменник у функції означення.	12	3
3	Тема 3. Структура компанії. Обов'язки та відповідальність. <i>Present and Past Tenses</i> . Особливості будови та вживання <i>Present and Past Tenses</i> .	12	3
4	Тема 4. Кадрові питання. Звільнення, переведення, просування по службі. Кар'єра та амбіції. <i>Participle I, Participle II</i> .	12	3
5	Тема 5. Ділове листування. Лист-запит. Лист-відповідь на запит. Лист-пропозиція. Лист-скарга. Лист-вибачення. Інфінітив, герундій: типи, особливості вживання.	12	3
6	Тема 6. Інтернет-бізнес. Сучасні інформаційні технології у веденні бізнесу. Веб-сайт та його просування. Написання електронного листа. <i>Active and Passive Voice grammar</i> .	12	3
7	Тема 7. Корпоративна культура. Традиції компанії. Відданість працівника та лояльність компанії. Умовні речення 2 та 3 типів. Речення типу "I wish...".	12	3
8	Тема 8. Ведення переговорів. Типи переговорів. Написання протоколу засідання. Структури <i>would rather</i> та <i>had better, as if/as though</i> .	12	3
9	Тема 9. Бізнес та навколишнє середовище. Глобальні проблеми планети та їх вирішення. Управління природними ресурсами. Структури з перфектним інфінітивом: <i>must have done, can't have done, ought to/should have done, may/might/could have done</i> .	12	3
10	Тема 10. Стили управління. Тайм-менеджмент. Сучасні техніки та методики управління часом. <i>Present simple/ Present continuous for future plans</i>	12	3
11	Тема 11. Гроші, їх види та системи у світі. Економіка країни та економічні прогнози. Форми <i>Future Tenses</i> .	12	3
12	Тема 12. Професійна самопрезентація. Ораторське мистецтво як фундамент успішної кар'єри. Уміння організувати презентації на різноманітну тематику. <i>Direct Speech and Reported Speech</i> .	12	3
<b>Усього годин</b>		<b>144</b>	<b>36</b>

## 8. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	<i>Не передбачено навчальним планом</i>	-	-

## 9. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	<i>Не передбачено навчальним планом</i>	-	-

## 10. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Читання текстів, виконання тренувальних граматичних вправ. Написання супровідного листа і резюме. Підготовка питань та відповідей до співбесіди.	13	22
2	Тема 2. Читання та переклад тексту: Політика компанії. Виконання тренувальних вправ з використанням модальних дієслів та їх еквівалентів, іменника у функції означення.	13	22
3	Тема 3. Читання та переклад тексту: Структура компанії. Обов'язки та відповідальність. Лексичні та граматичні вправи на вживання <i>Present and Past Tenses</i> . Вивчення особливостей будови та випадків вживання <i>Present and Past Tenses</i> .	13	22
4	Тема 4. Засвоєння лексичного матеріалу з назв професій, кадрових питань, звільнення, переведення, просування по службі. Виконання вправ на використання <i>Participle I, Participle II</i> .	13	22
5	Тема 5. Написання листа-запиту, листа-відповіді на запит, листа-пропозиції, листа-скарги, листа-вибачення за зразками. Читання та переклад текстів з тематики ділового листування.	13	22
6	Тема 6. Читання та переклад текстів за темою інтернет-бізнес, сучасні інформаційні технології у веденні бізнесу. Написання відгуку на Інтернет-сайт. Підготовка рекламного буклету та написання електронного листа-пропозиції. Виконання вправ на <i>Active and Passive Voice grammar</i> .	13	22
7	Тема 7. Читання, переклад та реферування текстів. Підготовка лексики до ділової гри "Корпоративна культура та етика". Написання есе з використанням умовних речень 2 та 3 типів та речення типу "I wish...".	13	22
8	Тема 8. Аудіювання (написання протоколу засідання). Виконання вправ з використанням структур <i>would rather</i> та <i>had better, as if/as though</i> .	13	22
9	Тема 9. Проектна дослідницька робота "Зелені компанії та екологічний бізнес". Глобальні проблеми планети та їх вирішення. Управління природними ресурсами. Вправи з використанням структур з перфектним інфінітивом: <i>must have done, can't have done, ought to/should have done, may/might/could have done</i> .	13	22
10	Тема 10. Читання, переклад та реферування текстів: Стили управління. Тайм-менеджмент. Сучасні техніки та методики управління часом. Підготовка есе на тему "10 Effective Time Management Tips For Students". Виконання вправ з використанням структур <i>Present simple/ Present continuous</i> .	13	22
11	Тема 11. Читання, переклад та написання анотацій до текстів. Підготовка презентації "Monetary system" у країні за власним	13	22

	вибором. Написання есе “My 5 forecasts for Ukraine’s economy” з використанням граматичних форм Future Tenses.		
12	Тема 12. Підготовка презентації “My personality”. Ораторське мистецтво як фундамент успішної кар’єри. Виконання тренувальних вправ на використання Direct Speech and Reported Speech.	13	22
	<b>Усього годин</b>	<b>156</b>	<b>264</b>

## 11. Завдання для самостійної роботи

### **Комунікативні завдання:**

**у читанні:** глибинне читання текстів за фахом, що передбачає вільне читання, розуміння й аналіз різних за змістом документів; реферативне читання наукових і публіцистичних текстів; ознайомче (ознайомчо-переглядове, ознайомче-реферативне) читання наукових і публіцистичних текстів; вилучення із великого обсягу спеціальної літератури інформації заданого змісту;

**в аудіюванні:** аудіювання інформаційних повідомлень у засобах масової інформації іноземною мовою з наступним викладенням їх змісту в усній або письмовій формі; аудіювання виступів державних і громадських діячів з наступним викладенням змісту прослуханого тексту у формі конспекту, реферату-резюме тощо;

### **в усному мовленні:**

**у монологічному мовленні** розвиток навичок уживання усіх вивчених видів монологу: опису, оповіді, міркування – у різних видах і пропорціях; коментування прочитаного, оперуючи лексичними засобами доказу і спростування явища, факту, думки, аргументування точки зору;

**у діалогічному мовленні** розвиток навичок продукування реплік різних видів, участь у розгорнутих дискусіях на задану тему, ведення професійного діалогу;

**у письмі:** удосконалення уміння укладати доповіді і реферати на фахові і соціально-політичні теми; удосконалення умінь продукування письмових повідомлень різних видів: реферату-резюме, реферату-огляду, анотації, доповіді, твору-міркування – на основі тексту-джерела, власного досвіду і знань; ведення ділового листування, укладання документів різних видів;

**у перекладі:** перекладання текстів за фахом, офіційно-ділових документів.

### **Приклади завдань:**

- Переглянути відео повідомлення, занотувати, скласти план інтерв’ю,
- Ознайомитися з процедурою захисту магістерської роботи у країнах ЄС
- Скласти логіко-структурну схему магістерської роботи
- Виявити види заголовку, скласти заголовок (не більш 10 слів),
- Використати стратегічні види пошуку інформації
- Надати інформацію щодо вимог до короткої анотації (50-70 слів), реферативної анотації (150-200 слів), тез (від 500 до 2800 слів), статті тощо
- Ознайомитися з правилами оформлення магістерської роботи в країнах ЄС
- Написати розділ «Подяка» згідно з правилами іномовного варіанту статті
- Оформити вступ роботи відповідно до вимог іномовного наукового тексту
- Знайти ключові терміни в джерелах іномовної лексикографії
- Описати українською мовою основну змістову різницю базових термінів дослідження
- Скласти анотацію до тез доповіді
- Написати реферативну анотацію прослуханої лекції з основ наукового дослідження
- Підготувати презентацію
- Скласти термінологічний глосарій до конкретного наукового тексту
- Зробити усний переклад тексту, усний послідовний переклад з аудіо-носія та реферативний переклад



- Виступити з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування
- Реферувати тексти статей соціально-політичної тематики англійською мовою
- Використовувати активний вокабуляр в різних видах мовленнєвої діяльності

Читання оригінальних текстових матеріалів з фаху іноземною мовою з наступним викладенням змісту прочитаного на занятті. Переклад і коментування текстів.

Здобувачі вищої освіти виконують анотаційний, реферативний та повний переклад з іноземної мови на українську, аналізують текст оригіналу та його переклад і встановлюють мовні/змістові одиниці та способи їх відтворення у перекладі. Здобувачі вищої освіти вчаться стилістично правильно оформлювати переклад, уникати при цьому русизмів, канцеляризмів і штамів, чітко і повно передавати зміст і стиль тексту у відповідності з оригіналом. Самостійно вдома здобувачі вищої освіти перекладають також соціально-політичні, офіційно-ділові та науково-технічні тексти, які піддаються перекладознавчому аналізу під час аудиторних занять. Головна мета викладача при аналізі здобувачем вищої освіти перекладів в аудиторії – показати на вдалих прикладах перекладів засоби, за допомогою яких досягається адекватне/вірне й еквівалентне відтворення змісту, стилю та інших складових елементів першотвору. Коментований переклад на аудиторних заняттях проводиться також на текстах інформативного стилю, що сприяє засвоєнню здобувач вищої освіти штамів і кліше повсякденного публіцистичного/інформативного стилю мовлення, а також термінів для перекладу науково-технічної літератури.

Самостійна робота студентів оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому контролі.

### **Індивідуальні завдання**

Основна мета індивідуальних завдань – удосконалити мовні знання, систематизувати їх і на цій основі сформулювати розуміння особливостей мови майбутнього фаху. Важливо також сформулювати навички роботи з правописом, лінгвістичними словниками, довідниками, необхідними для писемного та усного спілкування основною іноземною мовою у професійній сфері. На практичних заняттях заслуховуються усні виступи здобувачів вищої освіти, виконуються письмові практичні завдання (вправи, переклад, аналіз та редагування текстів фахової тематики), спрямовані на розвинування вмінь та навичок використання термінологічних одиниць у професійній діяльності. Водночас значна увага приділяється вихованню у здобувачів вищої освіти культури усного мовлення, що обслуговує професійну сферу спілкування.

Індивідуальна завдання націлені: 1) на відпрацювання граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах; 2) на використання правил англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах; 3) на вживання мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення; 4) на опанування широкого діапазону словникового запасу, у тому числі термінології, що є необхідним в академічній та професійній сферах. Після виконання завдань магістри зможуть: 1) розуміти, які ключові цінності, переконання та поведінка в академічному і професійному середовищі України відрізняються при порівнянні однієї культури з іншими; 2) розуміти різні корпоративні культури в конкретних професійних контекстах і те, яким чином вони співвідносяться одна з одною; 3) застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі; 4) належним чином поводити себе і реагувати у типових академічних, професійних, світських і повсякденних ситуаціях, а також знати правила взаємодії між людьми у різних ситуаціях.

## 12. Питання для підготовки до підсумкового контролю (диф.залику/екзамену)

Іспит з іноземної (англійської мови проводиться у тестовій формі. Зміст тестових питань охоплює програму дисципліни.

## 13. Методи навчання

### *Методи навчання на лекціях:*

- вербальний метод (лекція, дискусія тощо);
- методи візуалізації (презентація, метод ілюстрації (графічний, табличний, тощо), метод демонстрацій та інші);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування тощо);
- інші методи у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);

### *Методи навчання на практичних, семінарських заняттях:*

- вербальний метод (дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичні, семінарські та лабораторні заняття);
- метод візуалізації (презентація, метод ілюстрації (графічний, табличний, тощо), метод демонстрацій та інші);
- робота з навчально-методичною літературою (рецензування, підготовка реферату, есе, доповіді тощо);
- інші методи у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- кейс-метод (вирішення ситуацій, розв'язання завдань тощо);
- Дослідницький метод
- Пошуковий метод.

## 14. Методи оцінювання

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» використовуються такі методи оцінювання:

- для поточного контролю у вигляді *усного та письмового опитування, фронтального опитування, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, написання есе (рефератів), виконання індивідуальних та групових проєктів, творчих завдань, тощо.*
- для модульного контролю у вигляді *письмової відповіді, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, тощо.*
- для підсумкового контролю *проведення екзамену або заліку (усна та/або письмова відповідь, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, тощо.).*

## 15. Засоби діагностики результатів навчання

Робоча програма передбачає застосування засобів діагностики результатів навчання за формами контролю знань:

- *поточний контроль* може передбачати застосування широкого спектру форм та методів оцінювання знань, що проводиться за кожною темою.
- *модульний контроль* передбачає письмове виконання різних видів контрольних завдань.
- *підсумковий контроль* передбачає проведення екзамену або заліку

Завершальним етапом досягнення запланованих програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є підсумковий контроль – диф.залик/екзамен.

## 16. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

Рекомендоване оцінювання окремих видів навчальної діяльності здобувача вищої освіти:

№	Вид навчальної діяльності здобувачів вищої освіти*	Кількість балів
1.	Реферат, есе	1-5
2.	Вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач	1-5
3.	Індивідуальне завдання	1-5
4.	Відповідь на практичному, семінарському, лабораторному занятті	1-5
5.	Ділова гра, практичний кейс, тощо.	1-10
6.	Участь у публічних заходах (конференція, олімпіада тощо)	1-10
7.	Модульний контроль (для денної форми здобуття освіти)	1-20
8.	Контрольна робота (для заочної форми здобуття освіти)	1-50

\*види навчальної діяльності здобувачів освіти обираються та оцінюються викладачем за рекомендованою шкалою в залежності від особливостей навчальної дисципліни

Для визначення ступеня засвоєння навчального матеріалу та поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти оцінюються за такими критеріями:

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Здобувач вищої освіти повною мірою засвоїв програмний матеріал, виявляє знання основної та додаткової літератури, наводить власні міркування, робить узагальнюючі висновки, використовує знання інших галузей знань, вдало наводить приклади.
82-89	Здобувач вищої освіти демонструє достатньо високий рівень знань, при цьому відповідь досить повна, логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять.
75-81	Здобувач вищої освіти володіє достатнім обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, але не має достатніх знань для формування висновків, не завжди здатний асоціювати теоретичні знання з практичними прикладами
64-74	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, проте відповідь неповна, неглибока, містить неточності, є помилки у формулюванні понять, відчуваються складнощі в застосуванні знань при наведенні прикладів.
60-63	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, допускає суттєві помилки при висвітленні матеріалу, формулюванні понять, не може навести приклади.
35-59	Здобувач вищої освіти не володіє переважною частиною програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при висвітленні понять.
1-34	Здобувач вищої освіти не засвоїв програмний матеріал.

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

## Порядок переведення оцінок у систему ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		для диференційованого заліку, екзамену, курсової роботи (проєкту), практики	для недиференційованого заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
64-74	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 17. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

#### *Приклад для денної форми здобуття освіти*

Поточний контроль та самостійна робота												Підсумковий контроль	Сума	
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2								Самостійна робота
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12			
2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	10	40	100
Модульний контроль 1 - 10						Модульний контроль 2 - 10								

#### *Приклад для заочної форми здобуття освіти*

Поточний контроль та самостійна робота		Підсумковий контроль	Сума
Контрольна робота	Самостійна робота		
50	10	40	100

### 18. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» узагальнено в комплексі навчально-методичного забезпечення, який включає:

- силабуси
- робочу програму навчальної дисципліни;
- методичні вказівки до вивчення дисципліни;
- опорний конспект лекцій;
- варіанти завдань для самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- варіанти завдань для модульного контролю;
- варіанти завдань для підсумкового контролю;
- інші матеріали.

### 19. Рекомендована література

#### Основна

1. Англійська мова для студентів юридичних факультетів. Посібник. Богуцький В.М. (Друга частина). К.: НАВС, 2013. 254 с.
2. Бачинська Н. Вплив гри на вивчення англійської мови / Н. Бачинська // *English language & culture*. – 2015. – Серпень (№ 15). – С. 11–16.

3. *Вінюкова О. Комунікативний підхід до вивчення англійської мови / О. Вінюкова // English language & culture. – 2015. – Січень (№ 1). – С. 4–5.*
4. Дайнеко В.В., Грищенко М.В., Васильєв С.В., Борисенко І.І., Євтушенко Л.І. Англійська мова в міжнародній торгівлі: Навч. Посіб. К.: “АРІЙ”, 2007. 305 с.
5. Малинівська І. І. Ділова англійська мова / І. І. Малинівська. – Дрогобич : [РВВ ДДПУ ім. І. Франка], 2011. – 60 с.
6. Радзівська С.О. Алгоритм перекладу нанонаукових термінів // *Studia Linguistica: Зб. наук. пр. Вип. 6. Частина 1.* / Київ. нац. ун-т ім.Т.Шевченка; Відп. ред. І.О.Голубовська. К., 2012. С. 202–206.
7. Радзівська С.О. Переклад нанонаукових багатокомпонентних термінів// *Проблеми семантики, прагматики та когнітивної лінгвістики: Зб. наук. пр. Вип. 21* / Київ. нац. ун-т ім.Т.Шевченка; Відп. ред. Н.М. Корбозерова. К., 2012. С.402-407.
8. Хомишак О. Б. Методика модернізації навчально–виховного процесу з англійської мови в початковій школі / О.Б.Хомишак. –Дрогобич : РВВ ДДПУ ім. І. Франка, 2013. – 52 с.
9. Юридичний словник. Російсько-українсько-англійсько-німецький. К.: Либідь, 1995.
10. Ashley A.A. Correspondence Workbook. Oxford University Press. Oxford, UK, 2005. 89 p.
11. Ian Mackenzie English for business studies. Cambridge University Press, 2010 – 126 p.
12. Wallwork A. English for Presentations at International Conferences. Springer Science+Business Media, LLC, 2010.
13. Yachontova T.V. English Academic Writing. Л.:ЛНУ ім. Івана Франка, 2002. 220 с.

#### Допоміжна

1. Бачинська Н. Вплив гри на вивчення англійської мови / Н. Бачинська // *English language & culture. – 2015. – Серпень (№ 15). – С. 11–16.*
2. *Вінюкова О. Комунікативний підхід до вивчення англійської мови / О. Вінюкова // English language & culture. – 2015. – Січень (№ 1). – С. 4–5.*
3. Глущенко Ж. Є. Важливість застосування мультимедіа під час вивчення англійської мови / Ж. Є. Глущенко // *Англійська мова та література. – 2015. – № 25–26. – С. 18–21. – Бібліогр. в кінці ст.*
4. Гончарук С. К. Вивчення англійської мови: проблеми й пошуки їх розв’язання / С. К. Гончарук // *Англійська мова та література. – 2012. – № 22–23. – С. 2–5.*
5. Гулій Т. Розвиток потенційного словникового запасу при вивченні англійської мови / Т. Гулій // *Відкритий урок: розробки, технології, досвід. – 2015. – № 9–10. – С. 29–31.*
6. Карпа І. Використання веб-сторінок та соціальної мережі Facebook у процесі навчання англійської мови / І. Карпа // *Актуальні питання гуманітарних наук : міжвуз. зб. наук. праць молодих вчених ДДПУ ім. І. Франка. – Дрогобич, 2015. – Вип. 12. – С. 267-272. – Бібліогр. в кінці ст.*
7. Карпа І. Використання online-ресурсів при вивченні англійської мови студентами ВНЗ / І. Карпа // *Молодь і ринок. – 2013. – № 2. – С. 62–65.*
8. Комлягіна В. Д. Формування позитивної мотивації до вивчення англійської мови / В. Д. Комлягіна // *Англійська мова та література. – 2014. – № 31–32. – С. 69-76.*
9. Лис А. В. Впровадження ІКТ в процес вивчення англійської мови / А. В. Лис // *Англійська мова та література. – 2014. – № 4–5. – С. 14–18.*
10. Ноздрачова О. Формування медіаграмотності на початковому етапі навчання англійської мови / О. Ноздрачова // *Англійська мова та література. – 2013. – № 15. – С. 12-15.*
11. Нягу О. Сучасні методи засвоєння навчального матеріалу [з англ. мови] / О. Нягу // *English language & culture. – 2015. – Грудень (№ 23). – С. 11–12.*
12. Ольховський Є. Мобільний додаток для підтримки вивчення англійської мови / Є. Ольховський, С. Сальніков // *Комп’ютер у школі та сім’ї. – 2014. – № 1. – С. 30–32.*
13. Павловська Ю. В. Вправи для індивідуалізації навчання англійського професійно орієнтованого писемного мовлення майбутніх аналітиків систем / Ю. В. Павловська // *Іноземні мови. – 2015. – № 1. – С. 37–43.*

14. Петрусь О. Скоромовки як засіб розвитку фонетичної компетенції на різних етапах вивчення англійської мови / О.Петрусь // Іноземні мови в сучасній школі. – 2013. – № 3. – С. 27–29. – Текст парал. укр. і англ. м.
15. Рудич О. О. Використання сучасної анімації та неігрового кіно як засобу оптимізації процесу навчання англійської мови / О. О. Рудич // Імідж сучасного педагога. – 2015. – № 5. – С. 22–24.
16. Аннотирование и реферирование. Пособие по английскому языку. М.: Высш. шк., 1991. 124 с.
17. Бондарець О.В., Дубічинський В.В., Павлова Г.Д., Терещенко Л.Я. Посібник з основ українського термінознавства та перекладу: Навчальний посібник. Харків: НТУ «ХП», 2002. 68 с.
18. Основи українського термінознавства та перекладу науково-технічної літератури: Навч. посібник / Бондарець О.В., Терещенко Л.Я. та ін.- Харків: НТУ «ХП», 2006. – 136 с.
19. Прикладне термінознавство: Навчальний посібник: Частина 1 / За ред. В.В.Дубічинського та Л.А.Васенко. Харків: НТУ «ХП», 2003. 145 с.
20. Скороходько Е.Ф. Термін у науковому тексті (до створення терміноцентричної теорії наукового дискурсу) / Український ін-т лінгвістики і менеджменту. К.: Логос, 2006. 100 с.
21. Радзівська С.О. Нанонаукова картина світу в оригіналі і перекладі// Українське мовознавство: Міжвідомчий науковий збірник. Вип. 42/1. Київ. нац. ун-т ім.Т.Шевченка. – К., 2012. – С. 355–360
22. Чекман І.С., Радзівська С.О. Англо-український глосарій з нанонауки = English-Ukrainian glossary of nanoscience terms: reference guide. Навчально-методичний посібник. – К.: Знання України, 2011. 111 с.

## 20. Інформаційні ресурси, у т.ч. в мережі Інтернет

1. English for Science Links <http://www.hut.fi/rvilm/EST>
2. Advice on Academic Writing <http://www.utoronto.ca/writing/>
3. Longman Business English Dictionary. Pearson Longman, Harlow, 2007. 1112 p. [www.pearsonlongman.com/dictionaries](http://www.pearsonlongman.com/dictionaries)
4. The dictionaries and encyclopedias. [www.thefreedictionary.com](http://www.thefreedictionary.com)
5. Synonyms Thesaurus with Antonyms and Definitions. [www.synonym.com](http://www.synonym.com)
6. Електронний ресурс [www.oup.com/dictionaries](http://www.oup.com/dictionaries)
7. Longman Dictionary of Contemporary English. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com)
8. <http://www.businesslink.gov.uk>
9. Англomовна преса, телевізійні новини й огляди <http://www.bbc.com>, <http://www.dailystar.co.uk>, [www.guardian.co.uk](http://www.guardian.co.uk), [www.forbes.com](http://www.forbes.com)
10. <http://www.britishcouncil.org/professionals-podcast-english-listening-downloads-archiv>