



**Міжнародний гуманітарний університет  
Факультет лінгвістики та перекладу  
Кафедра іноземних мов професійного спілкування**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
Іноземна мова (за професійним спрямуванням)**

**Галузь знань  
Спеціальність  
Назва освітньої програми  
Рівень вищої освіти**

02 «Культура і мистецтво»  
021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво»  
«Аудіовізуальне мистецтво та виробництво»  
перший (бакалаврський) рівень

<b>Розробники і викладачі</b>	<b>Контактний тел.</b>	<b>E-mail</b>
Старший викладач кафедри іноземних мов професійного спілкування <b>Алексеева Людмила Шамгунівна</b>	+38067-992-64-53	neverf250@gmail.com

**1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ**

**Іноземна мова (за професійним спрямуванням)** – займає особливе місце у структурно-логічній схемі підготовки фахівців для аудіовізуального мистецтва та виробництва України, оскільки у сучасному суспільстві вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідні комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності. Передумовою успішного засвоєння матеріалу курсу іноземної мови за професійним спрямуванням є оперування здобувачем знаннями, навичками та вміннями, попередньо сформованими в ході вивчення курсу на достатньому рівні B1-B2 згідно CEFR. Курс іноземної мови за професійним спрямуванням покликаний сприяти підвищенню професійної кваліфікації, а також поглибленню знань ділової професійної термінології, розширенню іншомовного академічного, наукового та культурного кругозору здобувачів. Дисципліна забезпечує підготовку бакалаврів до спілкування англійською мовою з основних важливих напрямків повсякденної та професійної сфери, удосконалення вміння користуватися широким

тематичним словником функціональної лексики в обсязі тематики. Здобувач освіти повинен оволодіти загальними компетентностями, а саме здатністю спілкуватися іноземною мовою, здатністю вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Курс розрахований на студентів 1-4-го років навчання, вивчається протягом 8-і семестрів і передбачає екзамен наприкінці 8 семестру.

**Метою** є підготовка конкурентоспроможних, висококваліфікованих фахівців, які володіють загальними і спеціальними компетентностями для ефективної організації діяльності суб'єктів аудіовізуального мистецтва та виробництва, а також соціальними навичками, що будуть актуальними для працівників цієї індустрії у найближчому майбутньому. Опанування дисципліни в контексті підготовки бакалаврів полягає у формуванні іншомовної комунікативної компетентності у межах сфер і тем, окреслених навчальною програмою для забезпечення ефективного спілкування в повсякденному та професійному середовищі у відповідності до загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та типової програми з іноземної мови (за професійним спрямуванням).

Основними завданнями дисципліни є:

- розвинути навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої);
- вдосконалити вже набутих вмінь з лексики та граматики через опрацювання новітньої автентичної англомовної інформації;
- продукувати діалогічне та монологічне мовлення у межах загальної тематики;
- перекладати українською мовою англомовних текстів професійного характеру.

**Передумови для вивчення дисципліни** Іноземна мова (за професійним спрямуванням) є необхідною ланкою серед дисциплін, що викладаються в Університеті, вона логічно пов'язана з ними. Так, «Іноземна мова(за професійним спрямуванням)» пов'язана з наступними дисциплінами: «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Історія української культури», «Історія світового мистецтва», «Всесвітня історія літератури», «Історія кіно та телебачення», «Психологія та педагогіка».

## **2. ОЧІКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ ТА ДОСЯГНЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ**

У процесі реалізації програми дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

### **Інтегральна компетентність**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми в сфері аудіовізуального мистецтва та виробництва, або у процесі навчання, що передбачає застосування методів теорії та історії аудіовізуального мистецтва і виробництва, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### **Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

### **Спеціальні (фахові) компетентності**

ФК9. Здатність здійснювати ділову комунікацію.

ФК14. Здатність відстежувати перспективні зміни в сфері аудіовізуального мистецтва, використовуючи оригінальні іншомовні джерела.

ФК16. Здатність транслювати в ефірному просторі надану інформацію, дикторський текст, в рамках задуму імпровізувати, тощо.

Навчальна дисципліна «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» забезпечує досягнення програмних результатів навчання (ПРН), передбачених освітньою програмою:

ПРН13. Виявляти високий рівень мовленнєвої культури, артистизм.

ПРН15. Вміти спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ПРН16. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно та письмово.

ПРН19. Сприймати новітні концепції в сфері аудіовізуального мистецтва та свідомо поєднувати інновації з усталеними вітчизняними та світовими традиціями в своїй виконавській діяльності.

### Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

#### **Знання:**

1. На понятійному рівні – знати структурно-семантичні особливості іншомовної термінології в розрізі професійних груп та професійних назв робіт; різні структурні види іншомовних професійних термінів: терміни слова, термінологічні словосполучення, абревіатури.
2. На фундаментальному рівні: розвинути навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої) та вдосконалити вже набутих вмій з лексики та граматики через опрацювання новітньої автентичної англійської інформації.
3. На практично-творчому рівні: вільно спілкуватися англійською мовою та перекладати українською мовою англійських текстів загального характеру.

#### **Мовленнєві вміння:**

##### **Уміння:**

1. Розуміти без надмірних зусиль довготривале мовлення на абстрактні та складні теми професійного спрямування.
2. Розпізнавати відповідну інформацію та визначати важливу інформацію в ході обговорень, у дискусіях, офіційних розмовах, лекціях на теми, пов'язані зі спеціальністю.
3. Розуміти в деталях телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування; розуміти досить складні повідомлення, розпорядження та інструкції в академічному та професійному середовищі.
4. Розуміти намір мовця, його позицію і точку зору, а також комунікативні наслідки його висловлювання.

##### **Навички:**

1. Вільно читати і розуміти в деталях довгі складні тексти професійного змісту, використовуючи відповідні стратегії для різних типів читання.
2. Читати і розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, газет, журналів, популярних і спеціалізованих видань або інтернет джерел.

### 3. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ КУРСУ

ЄКТС	годин	Лекційні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота	Курс, (рік навчання)	Семестр	Обов'язкова / вибіркова
24	720	-	336 / 120	384 / 600	1-4	1,2,3,4,5,6,7,8	Обов'язкова

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				Заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лекц.	прак	сам. роб.		лекц.	прак	сам. роб.
Тема 1. The history of cinema. Hollywood and Beyond.	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема2. Film production (part 1)	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 3. Film production (part 2)	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 4. Film directors (part 1)	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 5. Film directors (part 2)	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 6. Business correspondence in English.	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 7. Techniques of directing, cameramanship, sound engineering production activities	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 8. Terminology of film and television art.	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 9. Kinds of films.	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 10. The concept of an audiovisual work	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 11. Methods and techniques of audiovisual works	43	-	22	21	41	-	6	35
Тема 12. Generation of new ideas for their implementation in an audiovisual work.	43	-	22	21	41	-	6	35
Тема 13. Television programs of various genres	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 14. Financial and administrative principles of organizing artistic events.	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 15. Education, popularization and propaganda reach audiovisual mystique.	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 16. Використання сучасних інформаційних технологій	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 17. The latest concepts in the field of audiovisual art	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 18. Culture in the film industry.	44	-	22	22	43	-	8	35
<b>Усього годин</b>	<b>720</b>	-	<b>336</b>	<b>384</b>	<b>720</b>	-	<b>120</b>	<b>600</b>
<b>ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ – ЗАЛІК, ЕКЗАМЕН</b>								

## 5. ТЕХНІЧНЕ Й ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ / ОБЛАДНАННЯ

Студенти отримують теми та питання курсу, основну і додаткову літературу, рекомендації, завдання та оцінки за їх виконання як традиційним шляхом, так і з використанням університетської платформи он-лайн навчання на базі Moodle. Окрім того, практичні навички у пошуку та аналізу інформації за курсом, з оформлення індивідуальних завдань, тощо, студенти отримують, користуючись університетськими комп'ютерними класами та бібліотекою.

## 6. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» включаються:

1. Виконання письмових вправ та підготовка усних відповідей на питання, що містяться в плані відповідної теми.
2. Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Консультації з викладачем протягом семестру.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Пошукова робота з Інтернет ресурсами та виконання індивідуальних завдань у вигляді есе, тестів.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

### Тематика та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	<b>Тема 1. Фахівці в сфері кіноіндустрії</b> Діяльність, мотивація. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою. День, тиждень, рік, час за годинником, дата. Як призначити, скасувати, перенести зустріч з клієнтами. Як зробити опитування серед клієнтів. Старий та новий фільм. Зміни у галузі кіноіндустрії. Розробка анкети-опитування серед клієнтів. Написання e-mail з наданням інформації про результати опитування серед клієнтів.	21	32
2	<b>Тема 2. Агенції кіноіндустрії.</b> Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: " Агенції кіноіндустрії в Україні", " Агенції кіноіндустрії в вашому місті". Робочий день. Загальна структура агенції кіноіндустрії. Умови праці. Види та зміст роботи. Графік роботи. Як зробити презентацію нового продукту для нових клієнтів. Процес продажу послуг за допомогою Інтернету.	21	32
3	<b>Тема 3. Редакції.</b> Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: " Редакції радіо-телепрограм". Види. Діалоги. В студії. На площадці. Діалоги біля камери. Написання e-mail з наданням інформації про розклад праці в студії.	21	32

4	<p><b>Тема 4. Маркетинг та просування рекламних послуг.</b>  Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: " Рекламні послуги. ". Пошук квартири для для зйомок, меблі, опис умов та оплати. Готель: замовлення номера в готелі; скасувати / змінити замовлення; Умови проживання. Вміння спілкуватися по телефону. Діалоги. Мовні кліше та особливості. Складання та передача повідомлень. Зустріч туристів. Трансфер до готелю, розмови в автомобілі. Етикет.</p>	21	32
5	<p><b>Тема 5. Засоби комунікації.</b>  Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Он-лайн послуги". Ознайомлення з різними системами, особливостями комп'ютерних систем. Діалоги щодо використання засобів комунікації. Дискусія на тему: «Інтернет: за чи проти?». Написання e-mail співробітнику з наданням інформації про майбутній графік роботи.</p>	21	32
6	<p><b>Тема 6. Відрядження.</b>  Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Зустріч та вітання важливих гостей та артистів ", "Перші кроки у зйомці ". Ознайомлення з процедурами зйомки та інформація про графік зйомки. Діалоги з працівниками на знімальному майданчику. Мовні кліше. Етикет. Структура працівників на знімальному майданчику. Рекламні послуги. Написання інформаційного рекламного ролику.</p>	21	32
7	<p><b>Тема 7. Представники кіноіндустрії</b>  Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Робота представників кіноіндустрії". Ознайомлення з роботою представників кіноіндустрії, обов'язки та повноваження. Діалоги з працівниками кіноіндустрії. Мовні кліше. Етикет. Написання профілю працівника кіноіндустрії.</p>	21	32
8	<p><b>Тема 8. Робота на знімальному кіномайданчику - мрія чи покарання.</b>  Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Знімальний кіномайданчик", "Різні види кіномайданчиків", "Особливості національних кіномайданчиків". Ознайомлення з національними та регіональними ярмарками та фестивалями. Діалоги з працівниками кіномайданчиків. Мовні кліше. Етикет. Кіномайданчик просто неба. Павільйон.</p>	21	32
9	<p><b>Тема 9. Виїзд на зйомку.</b>  Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Обов'язки працівників під час виїзду на зйомку". Відгуки: бажані та небажані. Діалоги з працівниками. Непідготовлене мовлення. Написання відгуків про фільм.</p>	21	32
10	<p><b>Тема10. Менеджмент.</b>  Керівництво. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Керівництво фільмом". Загальна структура менеджменту. Види та типи. Графік роботи. Ознайомлення з роботою менеджера фронт-офісу, обов'язки та повноваження, кваліфікаційні вимоги. Підготовка та проведення інтерв'ю з</p>	21	32

	кандидатами на посади. Мовні кліше. Етикет.		
11	<b>Тема 11. Он-лайн робота.</b> Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Он-лайн робота". Тайм менеджмент. Ознайомлення з роботою он-лайн агенцій. Написання e-mail з наданням інформації про особливості роботи, відповіді на запити. Підготовка та проведення презентації. Поради щодо виступу під час презентації.	21	35
12	<b>Тема 12. Аніматорська діяльність.</b> Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Робота аніматора", "Робота з різними віковими групами", "Щоденні програми розваг". Ознайомлення з роботою та кар'єрними можливостями аніматорів, кваліфікаційними вимогами до аніматорів. Написання супроводжувального листа щодо отримання роботи.	21	35
13	<b>Тема 13. Головна особа на знімальному майданчику.</b> Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Робота режисера-постановника". Ознайомлення з роботою та кар'єрними можливостями, кваліфікаційними вимогами. Склад знімальної групи. Проведення аналізу якості. Опрацювання скарг. Написання відповіді (листи та e-mail) на скаргу.	22	35
14	<b>Тема 14. Заходи безпеки на знімальному майданчику.</b> Обов'язки другого режисера. Планування, підготовка та робочі години. Асистент другого режисера. З чого починати знімальний процес. Календарно-постановочний план і календар. Проведення Safety meeting. Забезпечення комфортних і безпечних умов роботи знімальної групи	22	35
15	<b>Тема 15. Грошові операції</b> Основні завдання лінійного продюсера. Спеціалізований софт. Планування і бюджетування проекту. Формування бюджету.	22	35
16	<b>Тема 16. Актори і локації</b> Пошук локацій. Аналіз та систематизація інформації про об'єкти. Об'їзд локацій з режисерською групою. Додавання фото об'єктів. Створення проекту інсценування.	22	35
17	<b>Тема 17. Шоуранер.</b> Як побудувати схему кастингу. Робота зі сценарної групою. Приклади основних елементів будь-якого сценарію: тизери, катарсиси, розв'язки. Future Simple Passive. Future Simple Passive. Працюємо спільно. Future Simple Passive. Безпека на кухні, санітарні норми. Future Simple Passive. Резюме. Future Simple Passive.	22	35
18	<b>Тема 18. Додаткові пакети і послуги.</b> Додаткові послуги. Reported Speech. Ділові поїздки. Reported Speech. Адміністратор. Reported Speech. Вирішення проблем. Reported Speech.	22	35
	<b>Всього</b>	<b>384</b>	<b>600</b>

## 7. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Робоча програма навчальної дисципліни передбачає наступні види та методи контролю:

Види контролю	Складові оцінювання
<b>поточний контроль</b> , який здійснюється у ході: проведення практичних занять, виконання індивідуального завдання; проведення консультацій та відпрацювань.	<b>50%</b>
<b>підсумковий контроль</b> , який здійснюється у ході проведення іспиту (заліку).	<b>50%</b>

<b>Методи діагностики знань (контролю)</b>	підготовка до семінарських занять, надання відповідей на тести по темам курсу, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, практичних завдань, іспит (залік).
--	--

### Граматичні питання до іспиту

1. Word classes. Sentence structure. Adverbs of frequency.. Pronouns. Nouns. Articles. Noun as an attribute. Possessives. Word formation. Constructions 'there is/there are'. Present Continuous, contrast between Present Simple and Present Continuous. State verbs.
2. Regular and irregular verbs. Past Simple. Constructions "used to, be used to, get used to". Indirect questions; request and permission. Numerals. Writing the time, dates, telephone numbers, addresses. Past Continuous. Contrast between Past Simple and Past Continuous.
3. Imperatives; Imperatives for warnings, instructions and advice. Prepositions. Demonstratives (this-that / these-those). Indefinite and negative pronouns and derivatives. Future Simple. Future Continuous. Construction "be going to". Other ways of expressing the future. Legal professionals. Place of work.
4. The use of articles. The use of tenses. Sentence structure. Types of sentences. Types of questions.
5. Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives. Irregular adjectives. Comparing and contrasting; finding similarities and differences. Comparison structures. Modal verbs can and must . Past forms of modal verbs.
6. Present Perfect. Past Perfect. Past Perfect for the sequence of events. Review of Past Simple, Past Continuous, Past Perfect. Future Perfect. Review of Future forms (Future Simple, be going to, Present Continuous, Present Simple, Future Continuous). Participle I (Present Participle), Participle II (Past Participle). Functions of the Participle in the sentence (as an adjective and adverbial modifier).
7. Gerund. The Passive. The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Sequence of Tenses. Review of tenses.
8. The use of tenses. Adjectives. Modal verbs can and must . Indefinite pronouns. Adverbs.
9. The Infinitive. Tenses and the use of the to-Infinitive. The bare infinitive. Too / Enough + infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence (as the subject, part of the predicate, as an attribute, object, adverbial modifier). Infinitive of purpose. Linking words.
10. Forms and functions of the ing- form. Verbs taking the to-infinitive or the ingform with a change in meaning. The subjective and objective infinitive complexes. The prepositional infinitive complex. Emphasis –Inversion. Functions of to be, to have, to do; that, one, it in a sentence.
11. The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Agreement between subject and verb. Subordinate Clause. Reported speech. Verb tenses and time expressions change in reported speech. Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs.
12. Tenses and the use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Forms and functions of the in-g form. The subjective and objective infinitive complexes. The Passive Voice. Reported speech. Reported questions, reported commands/requests/suggestions.



13. Infinitive. The infinitive with and without to. Subjective and Objective infinitive constructions. The infinitive and the ing- form: revision. Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. The Absolute Participle Complex.
14. Complex Sentence. Subject Clauses. Object Clauses. Predicative Clauses. Attributive Clauses. Adverbial Clauses. Conditionals. (Type 0, Type 1, Type 2, Type 3, Mixed Conditionals).
15. Writing CV. Narrating, giving a short presentation from notes. Writing covering letters, writing letters of enquiry. Verbs and structures of reporting. Report presentation. Classifying information. Interpretation of data: reading diagrams and graphs; tables. Connecting and sequencing ideas. Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Punctuation and capital letters. References and bibliographies. Writing summaries.
16. Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. The Absolute Participle Complex. Complex Sentence. Conditionals. Writing CV.

### **8. ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОЇ, САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ З ПІДСУМКОВИМ КОНТРОЛЕМ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ/ ЗАЛІКУ**

<i>Денна форма навчання</i>			
<i>Поточний контроль</i>			
<b>Види роботи</b>	<b>Планові терміни виконання</b>	<b>Форми контролю та звітності</b>	<b>Максимальний відсоток оцінювання</b>
<b>Систематичність і активність роботи на семінарських (практичних) заняттях</b>			
1.1. Підготовка до практичних занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних занять	<b>25</b>
<b>Виконання завдань для самостійного опрацювання</b>			
1.2. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виноситься на самостійне вивчення	-//-	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР <sup>1</sup> , перевірка конспектів навчальних текстів тощо	<b>10</b>
<b>Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента)</b>			
1.3. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до розкладу занять і графіку ІКР	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе)	<b>10</b>
1.4. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	-//-	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або ІКР, наукових конференцій та круглих столів.	<b>5</b>
<b>Разом балів за поточний контроль</b>			<b>50</b>

<sup>1</sup> Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

<b>Підсумковий контроль</b> екзамен / залік	<b>50</b>
<b>Всього балів</b>	<b>100</b>

<b>Заочна форма навчання</b>			
<b>Поточний контроль</b>			
<b>Види самостійної роботи</b>	<b>Планові терміни виконання</b>	<b>Форми контролю та звітності</b>	<b>Максимальний відсоток оцінювання</b>
<b>Систематичність і активність роботи під час аудиторних занять</b>			
1.1. Підготовка до аудиторних занять	Відповідно до розкладу	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час аудиторних занять	<b>15</b>
<b>За виконання контрольних робіт (завдань)</b>			
1.2. Підготовка контрольних робіт	-//-	Перевірка контрольних робіт (завдань)	<b>15</b>
<b>Виконання завдань для самостійного опрацювання</b>			
1.3. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виноситься на самостійне вивчення	-//-	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР <sup>2</sup> , перевірка конспектів навчальних текстів тощо	<b>10</b>
<b>Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента)</b>			
2.1. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до графіку ІКР	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР	<b>5</b>
2.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	-//-	Обговорення результатів проведеної роботи під час ІКР, наукових конференцій та круглих столів.	<b>5</b>
<b>Разом балів за поточний контроль</b>			<b>50</b>
<b>Підсумковий контроль</b> екзамен / залік			<b>50</b>
<b>Всього балів підсумкової оцінки</b>			<b>100</b>

## 9. КРИТЕРІЇ ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ (для іспиту / заліку)

Рівень знань оцінюється:

<sup>2</sup> Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

- «відмінно» / «зараховано» А - від 90 до 100 балів. Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» / «зараховано» В - від 82 до 89 балів. Студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» / «зараховано» С - від 74 до 81 балів. Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» / «зараховано» D - від 64 до 73 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «задовільно» / «зараховано» E - від 60 до 63 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

- «незадовільно з можливістю повторного складання» / «не зараховано» Fx – від 35 до 59 балів. Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» / «не зараховано» F – від 0 до 34 балів. Студент не володіє навчальним матеріалом.

**Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами**

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100 (10-12)	A	Відмінно	зараховано
82-89 ( 8-9)	B	Добре	
74-81(6-7)	C	Задовільно	
64-73 (5)	D		
60-63 (4)	E	незадовільно	не зараховано
35-59 (3)	Fx		
1-34 (2)	F		

## 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Business Partner. A2. Coursebook. / Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright. Longman (Pearson Education), 2018.
2. Cinemaland: History. Film Production. Film Directors = Світ кіно: історія, фільмовиробництво, кінорежисери: Навчальний посібник / Уклад.: Ю.М. Проценко. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2007. – 159 с. – (Бібліотечка для тих, хто вивчає англійську).
3. Virginia Evans. Successful Writing. Published by Express Publishing in 2000. Liberty House, New Greenham Park, Newbury, Berk shire RG19 6HW.
4. Education Limited, 2016 5. Across Cultures. Student's Book. Longman/Pearson Education Limited, 2016.
5. Longman Business English Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2007.
6. Longman Dictionary of Contemporary English. Longman/Pearson Education Limited, 2015
7. Чаграк Н. І. Business English Organizer. Ділова англійська мова: Посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. Івано-Франківськ: Гостинець, 2009. 148 с.
8. Чаграк Н. І. Writing Business Letters: Посібник для студентів вищих навчальних закладів. Івано-Франківськ: Гостинець, 2011. 60 с.

### Допоміжна

1. Trish Stott and Rod Revell Highly Recommended (1): Student's book (PreIntermediate). Oxford: Oxford University Press, 2004. – 112 p.
2. Trish Stott Highly Recommended (1): Workbook (Pre-Intermediate). Oxford: Oxford University Press, 2004. – 65 p.
3. Evans V., Dooley J., Garza V. Hotels and catering (Book 1). Career paths. - EU: Express Publishing, 2012. – 119 p
4. Англійська мова. English for life (house and home) : навч.-метод. посіб. з розвитку навичок усного мовлення для студ. першого курсу інж. та інж.-пед. спец. / О. А. Лебедева, А.О. Подорожна ; Укр. інж.-пед. акад. – Харків : [Б. в.], 2015. – 105 с.
5. Англійська мова. English for life (appearance) : навч.-метод. посіб. з усної практики для студ. I курсу інж. та інж.-пед. спец. / О. В. Бринцева, А. О. Подорожна ; Укр. інж.-пед. акад. – Харків : [б. в.], 2016. – 102 с.

### Інформаційні ресурси

1. <https://elt.oup.com> (Oxford University Press: English Language Teaching)
2. <https://eltngl.com> (National Geographic Learning. English Language Teaching)
3. <https://www.cambridgeenglish.org> (Cambridge Assessment English)
4. <https://www.pearson.com> (Pearson English)
5. [www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk) (BBC Learning English)
6. [www.englishtips.org/](http://www.englishtips.org/) (Learning English Together: Educational Community)
7. <https://learnenglishteens.britishcouncil.org> – Learning English. British Council.