



Міжнародний гуманітарний університет  
Факультет права та економіки  
Кафедра міжнародного права та порівняльного правознавства

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Академічна англійська мова та письмо**

Галузь знань	03 «Гуманітарні науки»
Спеціальність	035 «Філологія»
Назва освітньої програми	Міжнародне право
Рівень вищої освіти	третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail
доцент кафедри романо-германської філології та методики викладання іноземних мов, кандидат філологічних наук, доцент <b><u>Шкворченко Наталія Миколаївна</u></b>	067-489-18-33	nikolette@ukr.net

**1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ**

Курс академічної англійської мови та письма входить до обов'язкових дисциплін ОНП «Міжнародне право». Курс спрямовано на розвиток навичок академічного спілкування та письма англійською мовою. Курс має на меті забезпечити вміння професійної міжособистісної взаємодії англійською мовою, розвинути ораторські навички, а також навички усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження грамотною англійською мовою.

Мова навчання – українська/англійська.

Статус навчальної дисципліни – обов'язкова навчальна дисципліна.

**Мета вивчення «Академічна англійська мова та письмо»** полягає у розвитку усних та писемних навичків академічної англійської мови. Основною метою навчання англійському академічному письму є формування стійких навичок написання академічною англійською мовою необхідних для науковця документів, таких як професійна автобіографія, персональна характеристика, супровідний лист, доповідь, анотація, реферативний зміст наукової статті, тези на міжнародну наукову конференцію; оцінюванні та цитуванні джерел, уникаючи плагіату, інтегруванні інформацію з різних джерел; створенні плану наукової статті, написанні наукових статей до міжнародних фахових журналів; оформлювати заявки та розробляти проекти для подання на конкурси грантів на наукові дослідження. Основною метою усної складової курсу є розвиток вмінь та навичок обговорення тем дисертаційних робіт у формі наукових презентацій з використанням технічних засобів, а також набуття навичок спілкування для участі у академічних заходах (семінарах, конференціях, круглих столах тощо), оволодіти навичками комунікативної компетенції у науковому середовищі, навчитись сприймати інформацію на слух.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни **Академічна англійська мова та письмо** є: формувати у здобувачів теоретичні та практичні знання та навички з володіння англійською вокабуляром та граматиною, а також розвинути вміння і практичні навички щодо вивчення англійської літератури наукового характеру та самостійного написання науково-дослідних текстів, анотацій, рефератів та ведення офіційно-ділової кореспонденції англійською мовою.

Вивчення здобувачами курсу «Академічна англійська мова та письмо» сприяє професійному формуванню в цілому та пропонує актуальні напрямки наукового дослідження.

**Передумови для вивчення дисципліни.** Курс академічної англійської мови на письма ґрунтується на знаннях та навичках загального курсу англійської мови рівня B1.

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

У процесі реалізації програми дисципліни «Академічна англійська мова та письмо» формуються наступні компетентності із передбачених освітньо-науковою програмою:

### **Інтегральна компетенція**

Розуміння та вміння розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та професійної практики.

### **Загальні компетентності**

ЗК-3. Здатність спілкуватися та писати академічною англійською мовою.

ЗК-8. Спілкування в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та професійної діяльності

ЗК-9. Ораторські навички, навички усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження.

### **Фахові компетентності**

ФК-8. Здатність до ділового спілкування у науковому та освітньому середовищі.

Навчальна дисципліна «Академічна англійська мова та письмо» забезпечує досягнення програмних результатів навчання (РН), передбачених освітньо-науковою програмою:

ПРН-9. Використовувати прийоми та навички ділового спілкування під час індивідуальної бесіди, у процесі колективного обговорення проблем на переговорах та у виступах перед аудиторією.

ПРН-11. Використовувати знання з англійської мови для проведення досліджень на глобальному рівні, написання наукових тез, доповідей, рефератів, статей, наукових робіт за міжнародними стандартами академічного письма.

ПРН-21. Представляти підсумки проведеної роботи у вигляді звітів, тез і доповідей на конференціях.

### **Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною**

#### ***Знання:***

- Основні засади теоретичної граматики;
- Основні фонетичні та орфоепічні правила;
- Лексичні одиниці загальних та спеціальних тем.

#### ***Уміння:***

- Писати та перекладати офіційно-ділові документи;
- Складати та перекладати англійськомовні анотації до статей та реферати.

#### ***Навички:***

Упорядковувати набуті знання у вигляді виконання індивідуальних завдань.

### 3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### *1 семестр*

**Тема 1.** Граматична структура англійської мови: типи речень.

**Зміст теми.** Будова англійського речення. Принципи структури розповідних речень. Принципи структури заперечних речень. Принципи структури питальних речень. П'ять типів питальних речень: загальне питання, альтернативне питання, спеціальне питання, питання до підмету, розділове питання.

**Тема 2.** Граматична структура англійської мови: дійсний стан дієслів.

**Зміст теми.** Система дієслівних часів активного стану: прості часи, подовжені часи, перфектні часи, перфектні подовжені часи у минулому, теперішньому та майбутньому. 16 видо-часових форм дієслова в активному стані.

**Тема 3.** Граматична структура англійської мови: пасивний стан дієслів.

**Зміст теми.** Система дієслівних часів пасивного стану: прості часи, подовжені часи, перфектні часи у минулому, теперішньому та майбутньому. 10 видо-часових форм дієслова у пасивному стані.

**Тема 4.** Прості речення. Складні речення. Безособові речення.

**Зміст теми.** Структура простого речення: граматична основа, члени речення. Складні речення в англійській мові: складносурядні речення, складнопідрядні речення. Типи сурядних речень. Види безособових речень.

#### *2 семестр*

**Тема 5.** Професійна лексика. Навички читання та перекладу професіоналізмів.

**Зміст теми.** Лексичний склад англійської мови: синонімія, омонімія, антонімія. Професійна лексика: жаргонізми, професіоналізми. Особливості перекладу.

**Тема 6.** Фразові дієслова. Кліше. Фразеологізми. Особливості перекладу професійної лексики.

**Зміст теми.** Особливості структури та використання фразових дієслів. Фразеологія. Усталені словосполучення. Фразеологічні єдності, фразеологічні єдності. Принципи та варіанти перекладу.

**Тема 7.** Читання та переклад текстів професійного спрямування.

**Зміст теми.** Читання, розбір, переклад та обговорення текстів правової тематики. Статті та фрагменти монографій за спеціальностями міжнародного, кримінального та цивільного права.

**Тема 8.** Особливості усного професійного спілкування. Наукова дискусія за прочитаними текстами.

**Зміст теми.** Обговорення прочитаних текстів за професійним спрямуванням: постановка запитань, згода, незгода, аргументація та відповіді на запитання.

#### *3 семестр*

**Тема 9.** Навички академічного письма. Написання автобіографії та ділового листа.

**Зміст теми.** Академічний стиль мовлення: лексичні та граматичні особливості. Структура автобіографії та резюме. Структура ділового письма. Лист-подання, лист-заявка, лист-скарга, лист-клопотання.

**Тема 10.** Навички академічного письма. Анотація до наукової статті.

**Зміст теми.** Лексичні, стилістичні та граматичні особливості анотування наукових статей. Структура та стандартні вимоги до написання анотацій. Ключові слова.

**Тема 11.** Реферування професійної англійської літератури.

**Зміст теми.** Структура наукового реферату. Необхідні частини. Опціональні частини. Оформлення посилань та бібліографії.

**Тема 12.** Презентація власних наукових досліджень (усна).

**Зміст теми.** Написання тез до науково-практичної конференції. Викладення проміжних результатів власного дослідження у формі англійських тез. Усна презентація (виступ).

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лек	п	л	інд	с.р.		лек	п	л	інд	с.р.
<i>1 семестр</i>												
<b>Змістовий модуль 1. Право в умовах сучасних суспільних викликів</b>												
Тема 1. Граматична структура англійської мови: типи речень.	12	2	4			6	15	1	1			13
Тема 2. Граматична структура англійської мови: дійсний стан дієслів.	16	2	6			8	15	1	1			13
Тема 3. Граматична структура англійської мови: пасивний стан дієслів.	16	2	6			8	15	1	1			13
Тема 4. Прості речення. Складні речення. Безособові речення.	16	2	6			8	15	1	1			13
<b>Разом за 1 семестр</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>22</b>			<b>30</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			<b>52</b>
<i>2 семестр</i>												
Тема 5. Професійна лексика. Навички читання та перекладу професіоналізмів.	12	2	2			8	13	1	1			12
Тема 6. Фразові дієслова. Кліше. Фразеологізми. Особливості перекладу.	16	2	4			10	15	1	1			14

Тема 7. Читання та переклад текстів професійного спрямування.	16	2	4			10	16		1			14
Тема 8. Особливості усного професійного спілкування. Наукова дискусія за прочитаними текстами.	16	2	4			10	16		1			14
<b>Разом за 2 семестр</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>14</b>			<b>38</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			<b>54</b>
<i>3 семестр</i>												
Тема 9. Навички академічного письма. Написання автобіографії та ділового листа.	15	4	4			7	13	1	1			12
Тема 10. Навички академічного письма. Анотація до наукової статті.	15	2	6			7	15	1	1			14
Тема 11. Реферування професійної англійської літератури.	15	2	6			7	16		1			14
Тема 12. Презентація власних наукових досліджень (усна).	15	2	6			7	16		1			14
<b>Разом за 3 семестр</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>22</b>			<b>28</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			<b>54</b>
<b>Всього</b>	<b>180</b>	<b>26</b>	<b>58</b>			<b>96</b>	<b>180</b>	<b>8</b>	<b>12</b>			<b>160</b>

## 5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

*1 семестр*

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	<b>Граматична структура англійської мови: типи речень.</b> Будова англійського речення. Принципи структури розповідних речень. Принципи структури заперечних речень. Принципи структури питальних речень. П'ять типів питальних речень: загальне питання, альтернативне питання, спеціальне питання, питання до підмету, розділове питання.	4	1
2	<b>Граматична структура англійської мови: дійсний стан дієслів.</b> Система дієслівних часів активного стану: прості часи, подовжені часи, перфектні часи, перфектні подовжені часи у минулому, теперішньому та майбутньому. 16 видо-часових форм дієслова в активному стані.	6	1
3	<b>Граматична структура англійської мови: пасивний стан дієслів.</b> Система дієслівних часів пасивного стану: прості часи, подовжені часи, перфектні часи у минулому, теперішньому та майбутньому. 10 видо-часових форм дієслова у пасивному стані.	6	1
4	<b>Прості речення. Складні речення. Безособові речення.</b>	6	1

	Структура простого речення: граматична основа, члени речення. Складні речення в англійській мові: складносурядні речення, складнопідрядні речення. Типи сурядних речень. Види безособових речень.		
--	---	--	--

*II семестр*

5	<b>Професійна лексика. Навички читання та перекладу професіоналізмів.</b> Лексичний склад англійської мови: синонімія, омонімія, антонімія. Професійна лексика: жаргонізми, професіоналізми. Особливості перекладу професійної лексики.	2	1
6	<b>Фразові дієслова. Кліше. Фразеологізми. Особливості перекладу.</b> Особливості структури та використання фразових дієслів. Фразеологія. Усталені словосполучення. Фразеологічні єдності, фразеологічні єдності. Принципи та варіанти перекладу.	4	1
7	<b>Читання та переклад текстів професійного спрямування.</b> Читання, розбір, переклад та обговорення текстів правової тематики. Статті та фрагменти монографій за спеціальностями міжнародного, кримінального та цивільного права.	4	1
8	<b>Особливості усного професійного спілкування.</b> Наукова дискусія за прочитаними текстами. Обговорення прочитаних текстів за професійним спрямуванням: постановка запитань, згода, незгода, аргументація та відповіді на запитання.	4	1

*III семестр*

9	<b>Навички академічного письма.</b> Написання автобіографії та ділового листа. Структура автобіографії та резюме. Структура ділового письма. Лист-подання, лист-заявка, лист-скарга, лист-клопотання.	4	1
10	<b>Навички академічного письма.</b> Анотація до наукової статті. Лексичні, стилістичні та граматичні особливості анотування наукових статей. Структура та стандартні вимоги до написання анотацій. Ключові слова.	6	1
11	<b>Реферування професійної англомовної літератури.</b> Структура наукового реферату. Необхідні частини. Опціональні частини. Оформлення посилань та бібліографії.	6	1
12	<b>Презентація власних наукових досліджень.</b> Написання тез до науково-практичної конференції. Викладення проміжних результатів власного дослідження у формі англомовних тез. Усна презентація (виступ).	6	1

<b>Разом за три семестри:</b>		<b>58</b>	<b>12</b>
-------------------------------	--	-----------	-----------

**6. САМОСТІЙНА РОБОТА**

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни включаються:

1. Знайомство з науковою та навчальною літературою відповідно зазначених у програмі тем.
2. Опрацювання лекційного матеріалу.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Консультації з викладачем протягом семестру.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Підготовка та виконання індивідуальних завдань у вигляді есе, рефератів тощо.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

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

#### *I семестр*

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Стилї письмового академічного мовлення. Принципи написання та структура різних типів писемних робіт. Автобіографія. Офіційний лист. Анотація. <b>Реферат:</b> Лексико-граматичні особливості складання автобіографічних текстів.	6	13
2	Переклад статей та тез за спеціальністю «Право» з англійської на українську та з української на англійську мови. Фахові тези. Переклад власних наукових тез та статей англійською мовою. <b>Реферат:</b> Структурні особливості наукових тезів.	8	13
3	Дискурс-аналіз з урахуванням лексико-граматичних особливостей спеціального наукового дискурсу. Аналіз англомовних тез, статей та фрагментів монографій за спеціальністю «Право». <b>Реферат:</b> Вимоги до написання англомовних статей категорії «А».	8	13
4	Особливості міжкультурної комунікації. Етикет англомовних країн. Привітання, подяка, поздоровлення, співчуття і т.д. Звертання до англомовних колег: титул, прізвище, ім'я. <b>Реферат:</b> Офіційно-діловий етикет Великої Британії/США.	8	13

#### *II семестр*

5	Лексичні особливості англомовної кореспонденції. Спеціальні вирази, кліше та професіоналізми у різних типах офіційно-ділових листів. <b>Реферат:</b> Офіційно-діловий електронний лист: вимоги та структура.	8	12
6	Складання анотації до україномовних статей англійською мовою. Структура англомовної анотації: стилістичні, лексичні та граматичні особливості. Підбір ключових слів. <b>Реферат:</b> Структура англомовної анотації.	10	14



7	Презентація. Виступ на конференції. Особливості презентації результатів власного наукового дослідження. <b>Реферат:</b> Презентація як тип офіційно-ділового дискурсу.	10	14
8	Підготовка письмових тез та усного виступу за темою дослідження з використанням роздаткового матеріалу та у супроводі презентації. <b>Реферат:</b> Публічний виступ: вимоги та структура.	10	14

### *III семестр*

9	Хибні друзі перекладача. Особливості перекладу професіоналізмів. Типи та варіанти перекладу. Грамотне використання професійної лексики. Інтернаціоналізми. <b>Реферат:</b> Англomовний професійний сленг.	7	12
10	Письмове анотування прочитаних тез, статей та частин монографій за темою дослідження. Структура, стиль. <b>Реферат:</b> Англomовна монографія: вимоги оформлення.	7	14
11	Сучасні правила оформлення списку літератури. Вимоги до бібліографії. Цитати. Посилання. <b>Реферат:</b> Оформлення списку літератури англійською: сучасні варіанти.	7	14
12	Підготовка до проведення семінару/круглого столу з усною та письмовою презентацією власних наукових здобутків. <b>Реферат:</b> Презентація як вид офіційно-ділового дискурсу.	7	14
<b>Разом:</b>		<b>88</b>	<b>160</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>	фронтальне опитування; наукова доповідь, реферати, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, практичних завдань, залік, іспит

### Питання до заліку

Передбачені наступні види письмових завдань:

1) письмове підсумкове тестування у формі мультिवибору, яке охоплює 20 завдань, з них кожне оцінюється по одному балу (максимальна кількість балів – 20).

**Зразок підсумкового тесту**

#### *Variant 1*

Task 1

Choose the best word or phrase (a, b, c or d) to fill each blank.

- (1) Roberta \_\_\_\_\_ from The United States.
  - a) are
  - b) is
  - c) am
  - d) be
- (2) What's \_\_\_\_\_ name?
  - a) -
  - b) his
  - c) him
  - d) he
- (3) My friend \_\_\_\_\_ in London.
  - a) living
  - b) live
  - c) lives
  - d) is live
- (4) Where \_\_\_\_\_?
  - a) works Tom
  - b) Tom works
  - c) Tom does work
  - d) does Tom work
- (5) I \_\_\_\_\_ coffee.

- a) no like
  - b) not like
  - c) like don't
  - d) don't like
- (6) ' \_\_\_\_\_ to Australia, Ginny?' 'Yes, two years ago.'
- a) Did you ever go
  - b) Do you ever go
  - c) Have you ever been
  - d) Are you ever going
- (7) Tokyo is \_\_\_\_\_ city I've ever lived in.
- a) the most big
  - b) the bigger
  - c) the biggest
  - d) the more big
- (8) A vegetarian is someone \_\_\_\_\_ doesn't eat meat.
- a) who
  - b) what
  - c) which
  - d) whose
- (9) \_\_\_\_\_ these days.
- a) I never a newspaper buy
  - b) I never buy a newspaper
  - c) I buy never a newspaper
  - d) Never I buy a newspaper
- (10) I \_\_\_\_\_ watch TV tonight.
- a) am
  - b) go to
  - c) going to
  - d) am going to
- (11) I wish I \_\_\_\_\_ more money!
- a) have
  - b) had
  - c) would have
  - d) was having
- (12) \_\_\_\_\_ be famous one day?
- a) Would you like
  - b) Would you like to
  - c) Do you like

- d) Do you like to
- (13) It's my birthday \_\_\_\_\_ Friday.  
a) on  
b) in  
c) at  
d) by
- (14) I \_\_\_\_\_ eighteen years old.  
a) am  
b) have  
c) have got  
d) -
- (15) I \_\_\_\_\_ a headache.  
a) am  
b) do  
c) have  
d) got
- (16) Do you \_\_\_\_\_ a uniform at your school?  
a) carry  
b) wear  
c) use  
d) hold
- (17) 'What time is it?'                      'I have no \_\_\_\_\_.'  
a) idea  
b) opinion  
c) answer  
d) time
- (18) The meal was very expensive. Look at the \_\_\_\_\_!  
a) ticket  
b) receipt  
c) invoice  
d) bill
- (19) How many \_\_\_\_\_ of trousers have you got?  
a) items  
b) pairs  
c) sets  
d) times
- (20) Joel came back from his holiday in Brazil looking really \_\_\_\_\_.  
a) tanned

- b) sunned
- c) coloured
- d) darkened

2) письмове завдання на розуміння прочитаного тексту у формі тесту-мультивибору

**Зразок тексту**

Read the text below. For questions 21 to 25, choose the best answer (a, b, c or d).

'Heavier than air flying machines are impossible,' said the well-known scientist Lord Kelvin in 1895. Thomas Watson, the chairman of IBM in 1943, was wrong too when he said that he thought there would be a world market for only five or so computers.

Predictions can, of course, be wrong, and it is very difficult to predict what the world will be like in 100, 50, or even 20 years from now. But this is something that scientists and politicians often do. They do so because they invent things and make decisions that *shape* the future of the world that we live in.

In the past they didn't have to think too much about the impact that their decisions had on the natural world. But that is now changing. An increasing number of people believe that we should live within the rules set by nature. In other words, they think that in a world of fixed and limited resources, what is used today will not be there for our children. We must therefore look at each human activity and try to change it or create alternatives if it is not sustainable. The rules for this are set by nature, not by man.

- (21) What was Lord Kelvin suggesting?
  - a) It is difficult to make accurate predictions.
  - b) It would be possible for people to fly.
  - c) It would be impossible for people to fly.
  - d) There would only be a few computers.
- (22) According to the text, which of the following statements is TRUE?
  - a) Lord Kelvin and Thomas Watson were good friends.
  - b) The world does not have unlimited natural resources.
  - c) Our children will not make predictions about the future.
  - d) It is easy to predict what the world will be like 20 years from now.
- (23) *shape* (line 6) is closest in meaning to:
  - a) do
  - b) create
  - c) look at
  - d) move
- (24) The article suggests we should live in a \_\_\_\_\_ way.
  - a) selfish
  - b) sustainable
  - c) predictable
  - d) scientific
- (25) Choose the best title for the article.

- a) Predictions and more predictions!
- b) Politicians and scientists
- c) A sustainable future for our children
- d) New inventions

### **Питання до іспиту**

- 1) Реферування англomовного джерела за темою дослідження українською мовою.
- 2) Написання англomовної анотації до україномовної статті за фахом (150 слів).
- 3) Читання та письмовий переклад фрагменту тексту за фахом.

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

Оцінювання успішності навчання здобувачів наукового ступеню доктора філософії здійснюється за 100-баловою шкалою, яка переводиться відповідно в національну шкалу («зараховано», «не зараховано»), («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС – A, B, C, D, E, FX, F).

Рівень знань оцінюється:

- «зараховано, «відмінно» A - від 90 до 100 балів. Здобувач 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;

- «зараховано», «добре» В - від 82 до 89 балів. Здобувач 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;

- «зараховано», «добре» С - від 74 до 81 балів – Здобувач 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;

- «зараховано», «задовільно» D - від 64 до 73 балів. Здобувач 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);

- «зараховано», «задовільно» E - від 60 до 63 балів. Здобувач 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.

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

- «не зараховано», «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» F – від 0 до 34 балів. Здобувач 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		
64-73 (5)	D	Задовільно	не зараховано
60-63 (4)	E		
35-59 (3)	Fx	незадовільно	
1-34 (2)	F		

## **9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **Основна**

1. Богацький І. С. Бізнес-курс англійської мови / І. С. Богацький, Н. М. Дюканова. – К.: ТОВ “ВП Логос”, 2015. – 352с.
2. Брона О.А., Сологуб Л.В., Цурковський О.Я. Англійська мова. Навчальний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2019. – 340с.
3. Ісаєва Г.Т., Комар Р.І., Веселівська В.М., Сологуб Л.В., Шумська О. А. BasicEnglish. Підручник з англійської мови для

- аспірантів неспеціальних факультетів університету. – 3- те вид.,перероб і допов. – Львів: ПАІС, 2007. – 272 с.
4. Семенчук Ю. Learning Management in English: [навчальний посібник] /Семенчук Ю., Авраменко Н. – Тернопіль: Економічна думка, 2009. –146с.

#### Допоміжна

5. Badger I. English for work. Everyday Business English / I. Badger. – Longman, 2013. – 94p.
6. Brook-Hart G. Complete First: B2 English Profile (Student's Book & Work Book). – Cambridge: Cambridge University Press, 2020. – 250p.
7. Evans, Virginia Round-up 6. English Grammar Practice. – Pearson Education Limited, 2003.
8. James Greenan. Business one to one. – UK : Oxford University Press, 2016. – 71p.
9. John Huges & Jon Naunton. Business Result (intermediate). Student's book. – UK : Oxford University Press, 2018.
10. John Taylor, Jeff Zeter. Business English 1, 2, 3. – Express Publishing, 2019. – 117p.
11. John H. Practical Business English. Books 1-2 / H. John, M. Butler. – Hulton Educational Publications, 2018. – 127p.
12. Longman dictionary of contemporary English. / [director, Della Summers]. – New ed. p. cm. – Pearson Education Limited, 2015.
13. McCarthy, Michael; O'Dell, Felicity. English Vocabulary in Use. / Upper- Intermediate /. – Cambridge University Press, 2018.
14. Mann M., Taylore-Knowles S. Destination B2. Grammar and Vocabulary. – Oxford: Macmillan, 2017.
15. Vince, Micheal; Sunderland, Peter Advanced Language Practice. English Grammar and Vocabulary. – Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2019.