

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА



Кафедра іноземних мов

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ  
ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ**

Освітня програма: «Інклюзія в освіті»

Спеціальність: 016 Спеціальна освіта

Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка

Затверджено на засіданні  
кафедри іноземних мов  
Протокол № 1 від 06 вересня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

## **ЗМІСТ**

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

## 1. Загальна інформація

<b>Назва дисципліни</b>	Професійне спілкування іноземною мовою	
<b>Освітня програма</b>	Спеціальна освіта	
<b>Спеціальність</b>	016 Спеціальна освіта	
<b>Галузь знань</b>	01 Освіта/Педагогіка	
<b>Освітній рівень</b>	другий (магістерський)	
<b>Статус дисципліни</b>	нормативна	
<b>Курс/семестр</b>	I / I	
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	<i>Денна форма навчання:</i>  Практичні заняття – 30 год. Самостійна робота – 60 год.	<i>Заочна форма навчання:</i>  Практичні заняття – 10 год. Самостійна робота – 80 год.
<b>Мова викладання</b>	англійська, українська	
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="http://www.d-learn.pnu.edu.ua">www.d-learn.pnu.edu.ua</a>	

## 2. Опис дисципліни

Іншомовна підготовка є невід’ємним складником формування професійної компетентності та важливою передумовою академічної та професійної компетентності здобувачів вищої освіти. Курс «Професійне спілкування іноземною мовою» розрахований на студентів магістерської програми і передбачає систематизацію знань студентів з іноземної мови в усіх її аспектах в рамках компетентнісного підходу.

Курс «Професійне спілкування іноземною мовою» носить міждисциплінарний характер та реалізується засобами предметно-мовного інтегрованого навчання шляхом використання сучасних технологій навчання міжкультурної комунікації, є одним із способів поєднання курсів гуманітарного циклу з дисциплінами фахової підготовки студентів.

### Мета та цілі курсу

Метою викладання курсу «Професійне спілкування іноземною мовою» є формування навчальних стратегій в процесі роботи з фаховими текстами, практичне оволодіння іноземною (англійською) мовою на рівні спілкування нею в обсязі тематики, обумовленої програмою, формування комунікативних англійських умінь студентів для застосування їх у вирішенні професійних завдань та у повсякденному житті, а також формування навичок отримувати і передавати інформацію зі свого фаху.

Основні завдання курсу:

- сформувані професійно-методичні вміння, необхідні для плідної роботи в галузі;
- залучити майбутніх фахівців до опрацювання спеціальної науково-методичної літератури, що має стати джерелом постійної роботи задля підвищення рівня професійної кваліфікації;
- удосконалення та подальший розвиток набутих знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовної діяльності;
- володіння термінологічною та загальномовною лексикою;
- набуття навичок читання та усного і письмового перекладу оригінальних наукових текстів за фахом;

- вміння розуміти іноземну мову як при безпосередньому спілкуванні, так і фонозаписі, вести бесіду та робити повідомлення з фаху та з суспільно-політичної тематики в межах тем, зазначених програмою.

Під час вивчення курсу у студентів формуються професійні уміння та навички діяльності на базі отриманих теоретичних знань, а також потреби систематично поповнювати набуті знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності у сфері майбутньої спеціальності.

### Результати навчання (компетентності)

#### *Інтегральна компетентність*

Здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері спеціальної та інклюзивної освіти.

#### *Загальні компетентності (ЗК)*

ЗК 3. Здатність працювати в команді

ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях

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

СК 6. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності, приймати рішення та продовжувати навчання та/або підвищення професійної кваліфікації відповідно до наявних потреб і запитів.

### Програмні результати навчання

ПРН 9. Вільно спілкуватися усно та письмово українською та іноземною мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері спеціальної та інклюзивної освіти.

ПРН 10. Відшукувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані.

ПРН 14. Створювати та реалізовувати наукові розробки та/або освітні проекти, створені на підвищення якості організації освітнього середовища для дітей з особливими освітніми потребами.

## 3. Структура курсу

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Пошуки роботи. Граматичні особливості фахово-орієнтованих текстів.  <b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b>	Вміти вести бесіду за тематикою заняття (діалогічне та монологічне мовлення); вміти представляти себе та ділових партнерів англійською мовою; розуміти на слух тексти та діалоги за тематикою заняття; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні; розрізняти граматичні структури	<ul style="list-style-type: none"> <li>Опрацювання лексики за темою</li> <li>Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння</li> </ul>

		англійської мови	<p>читання.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
2	<p>Влаштування на роботу. Написання резюме.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Вміти спілкуватися за тематикою заняття; вміти презентувати тезисно свої думки та знання стосовно тематики заняття; формулювати правильні питання до запропонованих відповідей, відповідати на запитання, відстоювати свою думку в дискусії. сприймати на слух і розуміти дискусії по темі; читати та розуміти тексти на тему, сприймати прочитану інформацію та коротко передавати зміст прочитаного; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні; вміти писати резюме;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
3	<p>Діловий етикет. Типові мовні фрази для презентації себе і знайомства з іншими.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати; розрізняти розмовні й літературні вислови в межах пройденого матеріалу та активно вживати їх в усному й письмовому мовленні; вміти представляти себе та оточуючих; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
4	<p>Ділові зустрічі. Граматичні особливості фахово-орієнтованого</p>	<p>Виокремлювати мовленнєві моделі (Speech Patterns) із запропонованих текстів та активізувати їх у усному мовленні; перекладати та переказувати від</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток</li> </ul>

	<p>мовлення.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>першої та третьої особи; формулювати правильні питання до запропонованих відповідей, відповідати на запитання, відстоювати свою думку в дискусії. сприймати на слух і розуміти дискусії по темі; читати та розуміти тексти на тему, сприймати прочитану інформацію та коротко передавати зміст прочитаного</p>	<p>монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
5	<p>Засоби комунікації. Виконання лексико-граматичних вправ.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Вживати граматично й фонетично коректні висловлювання англійською мовою з використанням відповідної лексики з метою обговорення будь-якої з пройдених тем; перекладати та переказувати від першої та третьої особи; формулювати правильні питання до запропонованих відповідей, відповідати на запитання, відстоювати свою думку в дискусії. сприймати на слух і розуміти дискусії по темі; читати та розуміти тексти на тему, сприймати прочитану інформацію та коротко передавати зміст прочитаного; знати елементи ділової переписки, вміти застосовувати</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
6	<p>Сучасна ділова кореспонденція. Написання листа.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Вміти вести бесіду за тематикою заняття (діалогічне та монологічне мовлення); вміти представляти себе та ділових партнерів англійською мовою; розуміти на слух тексти та діалоги за тематикою заняття; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні; розрізняти розмовні й літературні вислови в межах пройденого матеріалу та активно вживати їх в усному й письмовому мовленні; знати елементи ділової переписки, вміти застосовувати при написанні листа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>

7	<p>Телефонний етикет. Мовні кліше телефонної розмови.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Вміти висловлювати власну думку під час телефонних розмови; формулювати правильні питання до запропонованих відповідей, відповідати на запитання, відстоювати свою думку в дискусії. сприймати на слух і розуміти бесіду по темі; читати та розуміти тексти на тему, сприймати прослухану інформацію та коротко передавати зміст; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
8	<p>Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Вміти вести бесіду за тематикою заняття (діалогічне та монологічне мовлення); вміти представляти себе та ділових партнерів англійською мовою; розуміти на слух тексти та діалоги за тематикою заняття; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
9	<p>Наукове спілкування. Граматичні особливості фахово-орієнтованих текстів.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Формулювати правильні питання до запропонованих відповідей, відповідати на запитання, відстоювати свою думку в дискусії. сприймати на слух і розуміти дискусії по темі; читати та розуміти тексти на тему, сприймати прочитану інформацію та коротко передавати зміст прочитаного; розрізняти граматичні конструкції та вміти застосовувати в усному та письмовому мовленні</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
10	<p>Структура та елементи науково-дослідницької роботи. Опрацювання лексики до теми.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Знати лексичний мінімум до теми; вміти працювати з науковою літературою; відтворювати лексико-граматичні конструкції у науковому та професійному мовленні; знати елементи науково-дослідницької роботи та вміти використовувати їх при написанні наукової роботи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
11	<p>Презентація проекту іноземною мовою. Створення презентації Power Point з використанням активної лексики до теми.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Вміти вести бесіду за тематикою заняття (діалогічне та монологічне мовлення); вміти представляти себе та ділових партнерів англійською мовою; розуміти на слух тексти та діалоги за тематикою заняття; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні; створювати презентації, використовуючи вивчені теми та лексику</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>• Завдання для самостійної роботи.</li> <li>• Тести.</li> </ul>
12	<p>Анотування та реферування статті іноземною мовою. Виконання лексико-граматичних вправ.</p> <p><b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b></p>	<p>Вміти написати анотацію англійською мовою та реферувати тексти; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>• Завдання для</li> </ul>

			індивідуальної роботи. <ul style="list-style-type: none"> <li>Завдання для самостійної роботи.</li> <li>Тести.</li> </ul>
13	Виступи та спілкування на конференціях. Граматичні особливості фахово-орієнтованого мовлення.  <b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b>	Формулювати правильні питання до запропонованих відповідей, відповідати на запитання, відстоювати свою думку в дискусії. сприймати на слух і розуміти дискусії по темі; читати та розуміти тексти на тему, сприймати прочитану інформацію та коротко передавати зміст прочитаного; виокремлювати та застосовувати потрібні граматичні структури	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>Завдання для самостійної роботи.</li> <li>Тести.</li> </ul>
14	Робота над доповіддю. Написання тез до доповіді.  <b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b>	Висловлювати власну думку у письмово у наступних формах: formal and informal letters; writing instructions/ giving directions/ describing processes descriptions of people/ objects / buildings / places; формулювати правильні питання до запропонованих відповідей, відповідати на запитання, відстоювати свою думку в дискусії. сприймати на слух і розуміти дискусії по темі; читати та розуміти тексти на тему, сприймати прочитану інформацію та коротко передавати зміст прочитаного; відтворювати лексико-граматичні конструкції у побутовому та професійному мовленні, міжособистісному та діловому спілкуванні	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вправи на закріплення лексики, граматики, формування та розвиток монологічного та діалогічного мовлення, навичок письма, сприйняття інформації на слух та розуміння читання.</li> <li>Завдання для індивідуальної роботи.</li> <li>Завдання для самостійної роботи.</li> <li>Тести.</li> </ul>
15	Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота  <b>Практ. 2 год.</b> <b>Сам. роб. 4 год.</b>	Працювати з аудіо матеріалом, слухати та розуміти тексти у наступних монологічних та діалогічних текстових формах: dialogues, discussions, debates, radio and TV programs.	Лексико-граматичний контроль; тестування

#### 4. Система оцінювання курсу

1 семестр Форма контролю — залік Система накопичення балів	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Аудиторна робота	80 балів
Самостійна робота (тестування)	10 балів
Індивідуальне завдання	5 балів
Підсумкова контрольна робота	5 балів

#### 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

##### 1 семестр

Види навчальної роботи	Номер навчального заняття															Разом
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Аудиторна робота	4	4	8	8	8		8	8	8	8	8	8				80
Самостійна робота						5							5			10
Індивідуальні завдання														5		5
Підсумкова контрольна робота															5	5
Всього за заняття	4	4	8	8	8	5	8	8	8	8	8	8	5	5	5	100

**Система оцінювання** курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті.

**Види контролю:** поточний (усне/письмове опитування на практичному занятті); тематичний (тематичні контрольні роботи – переклад, творчі роботи, тестування); підсумковий (залік).

#### **Вимоги до письмової роботи:**

Для контролю засвоєння навчального матеріалу у рамках аудиторної роботи проводяться словникові диктанти, самостійні роботи, тематичні контрольні роботи. У кінці кожного семестру проводиться підсумкова контрольна робота, що складається з перекладу з української мови на англійську, або підсумкове тестування на платформі d-learn.

#### **Практичні заняття:**

Оцінюється відвідуваність усіх занять упродовж семестру та робота студентів за 5-ти бальною або 100-бальною шкалою.

**Оцінка «відмінно «5» (90-100, A)** - студент добре сприймає мовлення на слух, розуміє прочитане та правильно перекладає. Вміє логічно будувати монологічне висловлювання за прочитаним текстом і у зв'язку з комунікативним завданням, висловлює і аргументує своє ставлення до певної проблематики, логічно формулює запитання і відповіді.

Вміє розпочати, підтримати і закінчити діалог. Студент володіє лексичними одиницями і граматичними структурами відповідно до тематики в повному обсязі. Граматичні помилки відсутні. В письмовому висловлюванні та при перекладі з української мови на англійську допускаються 1-2 орфографічні помилки.

**Оцінка «добре», «4» (70-89, C, B)** – студент добре володіє навичками аудіювання, розуміє прочитане, правильно перекладає текст, вміє логічно будувати монологічне висловлювання за прочитаним текстом і у зв'язку з комунікативним завданням демонструє вміння повідомляти факти відповідно до проблематики тексту, висловлює і аргументує своє ставлення, вміє логічно побудувати діалогічне спілкування відповідно до поставлених завдань, використовує відповідні граматичні структури, проте допускає граматичні помилки. У письмовому завданні допускаються 3-4 орфографічні, 1-2 лексичні та 2-3 граматичні помилки.

**Оцінка «задовільно», «3» (50-69, E, D)** – студент погано володіє навичками аудіювання; тобто, не може розуміти те, що чітко, повільно і прямо говорить; може отримати допомогу в розумінні з боку викладача. Студент належно формулює монологічне висловлювання, але не завжди відповідно до комунікативного завдання: відходить від теми, не аргументує свою відповідь. Діалогічне спілкування відбувається не відповідно до комунікативного завдання, не логічне, студент не вміє підтримувати бесіду. Студент демонструє обмежений словниковий запас, допускає багато граматичних помилок.

При письмовому висловлюванні студент допускає багато орфографічних (7-10), лексичних (7-10) та граматичних помилок (7-10), що перешкоджає розумінню наміру висловлювання та реалізації комунікативної мети.

**Оцінка «незадовільно», «2», (40-49, F)** – студент не володіє навичками спілкування англійською мовою, не розуміє зміст прочитаного та не може перекласти його, а також не спроможний побудувати монологічне висловлювання, не має навичок відповідати на поставлені запитання. Студент не вміє побудувати діалог, не може підтримати бесіду. Має вкрай обмежений словниковий запас, допускаються численні граматичні помилки. У письмовому мовленні допущена значна кількість помилок (більше 15).

#### **Умови допуску до підсумкового контролю:**

При виставленні допуску до заліку чи іспиту враховуються навчальні досягнення студентів, а саме: бали, набрані на поточному опитуванні під час контактних (аудиторних) годин, бали, набрані за виконання самостійної роботи, бали тематичних контрольних робіт, а також бали, отримані за підсумкову контрольну роботу. Допуск до заліку становить мінімум 50 балів, максимум 100 балів; допуск до іспиту становить мінімум 25 балів, максимум 50 балів; бал за складання іспиту (підсумковий контроль) становить максимум 50 балів.

#### **Критерії поточного оцінювання**

Відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) та Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (Нова

редакція) (введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.) знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

- «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

## 6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедіа, лабораторії, комп'ютери та інше
<b>Базова література</b>	
1. Богацький І.С. Дюканова Н.М. Бізнес-курс англійської мови. — К.: ТОВ "ВП Логос-М", 2019. — 352 с.	
2. Верба Г.В., Верба Л.Г. Граматика сучасної англійської мови (Довідник) – К., ТОВ «ВП Логос-М», 2018. – 352 с.	
3. Кнодель Л.В. Англійська мова для магістрів. Навч. посіб. – К.: Вид.ПАЛИВОДА А.В., 2018. – 336 с.	
4. Тарнопольський О.Б. Ділові проекти. – Вінниця: Нова книга, 2017. – 88 с.	
<b>Допоміжна література</b>	
5. Мансі Є.О. English. Фонетика, граматики, тексти, діалоги, розмовні теми. Підручник. Для студентів немовних факультетів вищих навчальних закладів. – Київ: ВЦ «Академія», 2014. – 368 с.	
6. Мансі Є.О. English. Тексти. Підручник. Для студентів гуманітарних, прир-географ. і матем. факультетів вищих навчальних закладів. – Київ: ВЦ «Академія», 2014. – 528 с.	
7. Газета «English Learner's Digest».	
8. Англо-український словник / Гороть Є.І., Коцюк Л.М., Малімон Л.К., Павлюк А.Б./ Вінниця: Нова Книга, 2016. – 1700 с.	
9. Oxford Collocations Dictionary for students of English. – Oxford University Press, 2015. – 898 p.	

10. Hornby A. S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. – Oxford University Press, 2020. – 1540 p.
11. A Way to Success: English for University Students. Teacher's Book / Н.В.Тучина, І.В.Жарковська та ін. – Харків: Фоліо. 2014. – 416 с.

### Інформаційні ресурси

12. English Communication for Scientists.  
URL: <http://www.nature.com/scitable/ebooks/english-communication-for-scientists-14053993/contents>
13. <http://education.stateuniversity.com>
14. [http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/2011/ukraine\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/2011/ukraine_en.pdf)

## 7. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра іноземних мов вул. Шевченка, 57 м. Івано-Франківськ</p> <p> каб. 707</p> <p> <a href="https://kim.pnu.edu.ua">https://kim.pnu.edu.ua</a></p> <p> <a href="mailto:kim@pnu.edu.ua">kim@pnu.edu.ua</a></p> <p>Сторінки в соцмережах:</p> <p> <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=100064170488691">https://www.facebook.com/profile.php?id=100064170488691</a></p> <p> <a href="https://www.instagram.com/kafedra_inozemnyh_mov_pnu?igshid=YmMyMTA2M2Y%3D">https://www.instagram.com/kafedra_inozemnyh_mov_pnu?igshid=YmMyMTA2M2Y%3D</a></p>
Викладач	<p><b>Бойчук Алла Петрівна</b> доцент кафедри іноземних мов Прикарпатського національного університету ім. В.Стефаника, кандидат педагогічних наук, доцент</p>
Контактна інформація викладача	<p> <a href="mailto:_alla.boichuk@pnu.edu.ua">_alla.boichuk@pnu.edu.ua</a></p>

## 8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:
--------------------------	--

	<p>1. Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</p> <p>2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності.</p> <p>3. Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</p> <p>4. Положення про запобігання академічному плагіату. 5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</p> <p>6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням:  <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
<p>Пропуски занять (відпрацювання)</p>	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням:  <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</p>	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4-5).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням:  <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p>Невідповідна поведінка під час заняття</p>	<p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрядування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрядування студентів» «Положення про порядок переведення, відрядування та поновлення студентів вищих закладів освіти».</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням:  <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>

Неформальна освіта	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
--------------------	---

**Викладач:** Бойчук А.П.