

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних економічних відносин

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова спеціальності

Освітня програма «Управління міжнародним бізнесом»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління і адміністрування»

Затверджено на
засіданні кафедри іноземних
мов та перекладу
Протокол № 1 від «28» серпня 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

Назва дисципліни	Іноземна мова з спеціальності
Освітня програма	Управління міжнародним бізнесом
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління і адміністрування
Освітній рівень	Бакалавр
Статус дисципліни	Обов'язкова дисципліна
Курс / семестр	2/3,4
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Практичні заняття – 60 Самостійна робота – 120
Мова викладання	Англійська
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/6447a218c1fb4e8abdce

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни
<p>Мета дисципліни – розвинути та вдосконалити вміння і навички усного та писемного мовлення, читання, слухання і перекладу в сфері міжнародних відносин, розширити лексичний запас, навчити студентів аргументовано висловлюватися, вести бесіду, дискусію на професійну тематику, розвивати навички критичного аналізу інформації та уміння інтерпретувати зміст прочитаного.</p> <p>Завдання дисципліни полягає в навчанні, розвиткові та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.</p> <p>Практичним результатом вивчення дисципліни «Англійська мова з спеціальності» є формування професійної іншомовної комунікативної компетентності, яка складається з мовної, мовленнєвої та професійно-зорієнтованої компетенцій.</p> <p>Мовна компетенція включає знання граматики, лексики, фонетики іноземної мови та володіння граматичними, лексичними та фонетичними навичками у різних видах мовленнєвої діяльності на рівні B1 відповідно до Європейських рекомендацій з мовної освіти.</p> <p>Мовленнєва компетенція передбачає володіння видами мовленнєвої діяльності та стратегіями мовленнєвої поведінки (читання, говоріння, аудіювання, письмо) на рівні B1 відповідно до Європейських рекомендацій з мовної освіти.</p> <p>Вивчення мови спеціальності вимагає засвоєння великої кількості термінів і спеціальних понять, необхідних майбутньому фахівцю. Професійно-зорієнтована компетенція полягає в володінні певним набором одиниць професійної лексики, спеціальною термінологією за фахом іноземною мовою.</p>
Компетентності
<p>ЗК1. Здатність спілкуватися іноземними мовами.</p> <p>ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК3. Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>ЗК4. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК5. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК8. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно так і письмово</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК11. Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності.</p> <p>ЗК12. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.</p>
Програмні результати навчання
<p>РН.2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.</p> <p>РН.4. Систематизувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендегенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.</p> <p>РН.7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та</p>

змістовно інтерпретувати отримані результати.

PH.21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземною мовами.

3. Структура дисципліни

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1	Тема 1. BRANDS	<p>Vocabulary: Words that go with <i>brand</i>, <i>product</i> and <i>market</i>.</p> <p>Reading: Building luxury brands - <i>Financial Times</i>.</p> <p>Listening: An interview with a brand manager.</p> <p>Speaking: Talk about your favourite brands. Taking part in meetings.</p> <p>Grammar: Present simple and present continuous.</p> <p>Writing: Hudson Corporation: Decide how a luggage manufacturer can protect its brand. Writing: e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Опрацювання лексики;● Виконання вправ;● Складання діалогів;● Читання та обговорення тексту;● Контрольні запитання;● Аудіювання;● Вправи на розуміння слухання;● Розмовна тема;● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення;● Граматичний матеріал;● Тренувальні вправи;● Завдання для індивідуальної роботи;● Тест;● Лексичний матеріал;● Написання листа.
2	Тема 2. TRAVEL	<p>Vocabulary: British and American travel words.</p> <p>Reading: What business travellers want - <i>Financial Times</i>.</p> <p>Listening: An interview with a sales director of a hotel chain.</p> <p>Speaking: Talk about your</p>	<ul style="list-style-type: none">● Опрацювання лексики;● Виконання вправ;● Складання діалогів;● Читання та обговорення тексту;● Контрольні запитання;● Аудіювання;● Вправи на розуміння слухання;● Розмовна тема;

		<p>travel experiences. Telephoning: making arrangements.</p> <p>Grammar: Talking about the future.</p> <p>Writing: BTS: Retain a travel agent's key client. Writing: e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.
3	Тема 3. CHANGE	<p>Vocabulary: Words for describing change.</p> <p>Reading: Mercedes, shining star – <i>Financial Times</i>.</p> <p>Listening: An interview with a management consultant.</p> <p>Speaking: Discuss attitudes to change in general and at work. Managing meetings.</p> <p>Grammar: Past simple and present perfect.</p> <p>Writing: Acquiring Asia Entertainment: Solve the problems arising from a recent merger. Writing: action minutes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.
4	Тема 4. ORGANISATION	<p>Vocabulary: Words and expressions to describe company structure.</p> <p>Reading: A successful organisation – <i>Financial Times</i>.</p> <p>Listening:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання;

		<p>An interview with a management consultant.</p> <p>Speaking: Talk about status within an organisation. Socialising: introductions and networking.</p> <p>Grammar: Noun combinations.</p> <p>Writing: InStep's relocation: Decide on the relocation site of a shoe manufacturer. Writing: e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.
5	Тема 5. ADVERTISING	<p>Vocabulary: Words and expressions for talking about advertising.</p> <p>Reading: A new kind of campaign – <i>Financial Times</i>.</p> <p>Listening: An interview with a marketing communications executive.</p> <p>Speaking: Discuss authentic advertisements. Starting and structuring a presentation.</p> <p>Grammar: Articles.</p> <p>Writing: Alpha Advertising: Develop an advertising campaign Writing: summary.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання звіту.
6	Тема 6. MONEY	<p>Vocabulary: Words and expressions for talking about finance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ;

		<p>Reading: An inspirational story – <i>Sunday Times</i>.</p> <p>Listening: An interview with an investment director.</p> <p>Speaking: Do a Quiz and discuss attitudes to money. Dealing with figures. Describing trends.</p> <p>Grammar: Articles (revision). Present tenses.</p> <p>Writing: Make your pitch: Present a new idea to investors. Writing: e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.
7	Тема 7. CULTURES	<p>Vocabulary: Idioms for talking about business relationships.</p> <p>Reading: Culture shock – <i>Finance Week</i>.</p> <p>Listening: Listening: An interview with the manager of a cultural training centre.</p> <p>Speaking: Discuss the importance of cultural awareness in business. Social English.</p> <p>Grammar: Advice, obligation and necessity.</p> <p>Writing: Business culture briefing: Prepare a talk on business culture. Writing: report.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання доповіді.

8	Тема 8. HUMAN RESOURCES	<p>Vocabulary: Expressions for talking about job applications.</p> <p>Reading: Women at work – <i>Thanh Nien News</i></p> <p>Listening: An interview with an international recruitment specialist.</p> <p>Speaking: Talk about job interviews. Getting information on the telephone.</p> <p>Grammar: <i>-ing</i> forms and infinitives.</p> <p>Writing: Fast Fitness: Find a new manager for a health club chain. Writing: letter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.
9	Тема 9. INTERNATIONAL MARKETS	<p>Vocabulary: Words and expressions for talking about free trade.</p> <p>Reading: Trade between China and the US – <i>China Daily, Reuters</i>.</p> <p>Listening: An interview with an expert on negotiating.</p> <p>Speaking: Discuss the development of international markets. Negotiating.</p> <p>Grammar: Conditions</p> <p>Writing: Pampas Leather Company:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.

		Negotiate a deal on leather goods Writing: e-mail.	
10	Тема 10. ETHICS	<p>Vocabulary: Words to describe illegal activity or unethical behaviour.</p> <p>Reading: The ethics of resume writing – <i>Business Week</i>.</p> <p>Listening: An interview with the director of an environmental organisation.</p> <p>Speaking: Discuss questions of ethics at work. Considering options.</p> <p>Grammar: Narrative tenses.</p> <p>Writing: Principles or profit?: Debate some ethical dilemmas facing a drugs company. Writing: report.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.
11	Тема 11. LEADERSHI	<p>Vocabulary: Words to describe character.</p> <p>Reading: Leading L'Oreal - Financial Times</p> <p>Listening: An interview with the managing director of an executive recruitment company.</p> <p>Speaking: Discuss the qualities of good leadership. Presenting.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи;

		<p>Grammar: Relative clauses.</p> <p>Writing: Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer. Writing: e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.
12	Тема 12. COMPETITION	<p>Vocabulary: Idioms from sport to describe competition.</p> <p>Reading: Head to head competition – <i>Financial Times</i>.</p> <p>Listening: An interview with a manager from the Competition Commission.</p> <p>Speaking: Do a quiz on how competitive you are. Negotiating.</p> <p>Grammar: Passives.</p> <p>Writing: Fashion House: Negotiate new contracts with suppliers. Writing: e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Опрацювання лексики; ● Виконання вправ; ● Складання діалогів; ● Читання та обговорення тексту; ● Контрольні запитання; ● Аудіювання; ● Вправи на розуміння слухання; ● Розмовна тема; ● Розвиток монологічного та діалогічного мовлення; ● Граматичний матеріал; ● Тренувальні вправи; ● Завдання для індивідуальної роботи; ● Тест; ● Лексичний матеріал; ● Написання листа.

4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Практичні заняття	20
Бали за контрольну роботу	15
Бали за індивідуальну роботу	5
Бали за самостійну роботу (КСР)	10

Екзамен	50
Максимальна кількість балів	100

5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на парах	Оцінка за контрольну роботу	Оцінка за індивідуальну роботу	Оцінка за самостійну роботу	Екзамен	Разом
20	15	5	10	50	100
• Оцінювання відповідей студентів на практичних заняттях відбувається за 100 бальною шкалою					

Поточний контроль з дисципліни «Англійська мова спеціальності» відбувається шляхом перевірки засвоєння студентами знань та умінь в ході практичних занять, написання контрольних робіт, підготовки індивідуальної роботи та контролю самостійної роботи.

Перевірка засвоєння студентами знань та умінь в ході практичних занять здійснюється шляхом оцінювання усних відповідей, коротких письмових / тестових робіт. За опрацювання тем, визначених для практичних занять студент може отримати максимально 20 балів. Відповідна форма активності студентів оцінюється за стобальною системою. У кінці семестру сума всіх оцінок ділиться на кількість оцінок, далі вона ділиться на 10 та множиться на 2.

Контроль засвоєння знань та навичок здійснюється шляхом написання студентами контрольної роботи (у розгорнутій та/або тестовій формі). За опрацювання тем студент може отримати максимально 15 балів.

Індивідуальна робота передбачає підготовку проєкту в формі презентації на одну з заданих тем. Індивідуальна робота оцінюється у 5 балів.

Студентам також пропонується самостійне опрацювання літератури англійською мовою відповідно до теми дисципліни. Контроль самостійної роботи здійснюється в усній формі та оцінюється у 10 балів.

Екзамен з дисципліни передбачає виконання тестових завдань (25 б.), підготовлене монологічне мовлення (15 б.) та ситуативне діалогічне мовлення (10б.)

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 буде 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 (відеофайли, рисунки, схеми)
Література:	
Базова	
1. <u>David Cotton</u> . Market Leader Intermediate Coursebook. - Edinburgh: Pearson Education Limited, 2017.	
2. Virginia Evans. Grammarway 4 Student's Book with Answers. – Express publishing, 1999	
3. Богачевська Л. О., Семак О.І. Everyday English (Simple Way of Learning How to Communicate). - Івано-Франківськ: Видавничо-дизайнерський відділ ЦІТ Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2010.	
4. Й.Кунатенко Англійська мова.-КНЕУ, Київ, 2006	
5. Dmytro Turchyn. Interntional Relations. – Vinnytsia: Nova Knyha, 2011	
6. Elaine Boyd, Mary Stephen. Activate! Students' book B2. - Edinburgh: Pearson Educatio Limited, 2008.	
7. Mary Stephen. Activate! Workbook B2. - Edinburgh: Pearson Education Limited, 2008.	
8. Norman Whitby. Activate!Teacher's book B2. - Edinburgh: Pearson Education Limited, 2008.	
9. Evans Virginia. Round-up. - Edinburgh Gate, Harlow, 2007.	
10. Барановська Т. Граматика англійської мовию Збірник вправ. – К.: «Логос», 2005.	
11. Верба Г., Верба Л. Довідник граматики англійської мови. – К.: «Освіта», 1993.	
Допоміжна	
12. Karpenko O. Focus on Great Britain. English Student's Book. – Харків: «Ранок», 2006. – 80с.	
13. Karpenko O. Focus on the USA. English Student's Book. – Харків: «Ранок», 2006. – 80с.	
14. Доценко І.В. Євчук О.В. О.Генрі. Вибрані твори. Посібник для самостійного читанняю - Вінниця: Нова книга, 2005.	
15. Доценко І.В. Вибрані твори англійських та американських письменників. - Вінниця: Нова книга, 2004.	


16. Oxford Wordpower Dictionary. - Oxford University Press, 2009.
17. Dictionary of Contemporary English. - Edinburgh: Pearson Education Limited, 2009
18. Венкель Т. В. Валь О.Д. Вдосконалюйте Вашу розмовну англійську. Практичний курс з англійської мови для студентів вищих навчальних закладів. - Чернівці : “Книги – XXI”, 2005.
19. Murphy R. English grammar in use: a self-study reference and practice book for intermediate students, with answers / Raymond Murphy. – Cambridge : Cambridge University Press, 1988.
20. Богачевська Л. О., Семак О.І. Human Nature // Івано-Франківськ: Видавничодизайнерський відділ ЦІТ Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2008.
21. Alexander, L.G. English Grammar for Intermediate Students. — London: Longman groups UK Limited, 1992.
22. Longman Exams Dictionary — Flarlow: Pearson Education Ltd, 2006. Murphy, R. English Grammar in Use. A Self-study reference and practice book for intermediate students. — Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1996.
23. Thompson, A. S., Martinet, A. V. A Practical English Grammar Exercises 1 and 2. — Oxford: Oxford University Press, 1992.
24. Hartley B., Viney P. Streamline English. Connections. — Oxford University Press, 1979
25. Hartley B., Viney P. Streamline English. Destinations. — Oxford University Press, 1979.
26. Headway. Student’s book. Intermediate. — Oxford University Press, 1989. . Cotton D. Language Leader. Coursebook and CD-ROM / David Cotton, David Falvey, Simon Rent. - Pearson Longman, 2008.
27. Shevchuk A. Our Living English. – Zhytomyr: Polissya Publishing House, 2008.
28. Gairns R. Natural English / Ruth Gairns, Stuart Redman. — Oxford University Press 2003.
29. Mark Harrison. First Certificate Practice Tests! Harrison Mark, Kerr Rosalie. — Oxford University Press, 1996.
30. Michael McCarthy. English Vocabulary in Use (upperintermediate)! McCarthy Michael, O’Dell Felicity. — Cambridge University Press. — 310 p.
31. Michael Ockenden. Situational Dialogues! Ockenden Michael. Pearson Education Limite 1986. — 92 p.
32. Macmillan English dictionary. - Edinburgh: Bloomsbury Publishing Plc, 2006.

Ресурси курсу

Інформація про курс розміщена на сайті дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

<https://d-learn.pro>

7. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра іноземних мов і перекладу м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 1, каб. 207 Тел.: +80342 75-20-27 Email: https://kimip.pnu.edu.ua/ Ст. лаборант кафедри: Чорна Яна Володимирівна Сторінки в соцмережах:  https://www.facebook.com/groups/kimip/ https://instagram.com/kimip_pnu?igshid=1d25thno35rgw
Викладач	Нич Оксана Богданівна, доцент кафедри іноземних мов
Контактна інформація викладача	+380664439750 oksana.nych@pnu.edu.ua

8. Політика навчальної дисципліни

Академічна Добročесність	Дотримання академічної добročесності засновується на ряді положень та принципів академічної добročесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується <u>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</u> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до <u>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</u> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну добročесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до <u>Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти»</u> (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати додаткові бали , пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням

	<p>сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до <u>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</u> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішенням кафедри міжнародних відносин.</p>
Неформальна освіта	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <u>Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</u> (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).</p>

Викладач

Нич О.Б.