

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Факультет філології, психології та педагогіки
Кафедра загального мовознавства та іноземних мов



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
навчальної роботи

А.М. Мартиненко

30» 08/ 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

(назва навчальної дисципліни)

підготовки **бакалавра**

(назва ступеня вищої освіти)

спеціальності **029 ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА
СПРАВА**

(код і назва спеціальності)

Полтава
2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для студентів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Складена відповідно до освітньої програми «Інформаційна аналітика та PR-діяльність», 2024 року.


Розробник: Комлік Н. Ю., доктор філософії, старший викладач кафедри загального мовознавства та іноземних мов

Погоджено:

Гарант освітньої програми  Людмила ЧЕРЕДНИК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри загального мовознавства та іноземних мов

Протокол від «27» серпня 2024 року № 2

Завідувач кафедри загального мовознавства та іноземних мов  Алла БОЛОТНИКОВА

«27» серпня 2024 року

Схвалено навчально-методичною комісією факультету філології, психології та педагогіки

Протокол від «29» серпня 2024 року № 1

Голова навчально-методичної комісії факультету  Віктор ЧЕРНИШОВ

«29» серпня 2024 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		форма навчання	
		денна	
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>02</u> <u>Культура і мистецтво</u>	Обов'язкова	
Загальна кількість годин – 120			
Модулів – 2	Спеціальність <u>029</u> <u>Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</u>	Рік підготовки:	
		3-й	
Змістових модулів – 2		Семестр	
		5-й	6-й
Індивідуальне завдання – не передбачено	Ступінь вищої освіти <u>бакалавр</u>	Лекції	
		0	0
		Практичні, семінарські	
		30 год.	30 год.
		Лабораторні	
		0	0
		Самостійна робота	
		30 год.	30 год
		Індивідуальна робота: 0 год.	
		Вид контролю:	
	Диф. залік	Екзамен	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 60/60

2. Мета навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є розвиток іншомовної професійної комунікативної компетенції на визначеному Програмою рівні В2 (Незалежний користувач) для забезпечення ефективного спілкування майбутніх фахівців в академічній і професійній сферах у найбільш типових ситуаціях.

Завдання: розвиток іншомовних комунікативних умінь на рівні В2 у читанні, аудіюванні, говорінні (діалогічному й монологічному мовленні) і письмі в типових ситуаціях ділового мовлення.

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку й ведення здорового способу життя.

СК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

СК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

СК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» є вивчення дисципліни «Іноземна мова».

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Очікуваними результатами навчання з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» відповідно до освітньої програми «Інформаційна аналітика та PR-діяльність» є:

РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90 – 100	A	Відмінно	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції Здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	Високий , що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82 – 89	B	Добре	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	Достатній , що забезпечує Здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74 - 81	C	Добре	Здобувач загалом добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	Достатній , конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64 - 73	D	Задовільно	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усунути за допомогою викладача.	Середній , що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60 – 63	E	Достатньо	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє по-	Середній , що є мінімально допустимим у

			<p>станову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень.</p> <p>володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.</p>	всіх складових навчальної дисципліни.
35 - 59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання екзамену/заліку	<p>Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни Добувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими.</p> <p>Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.</p>	Низький , не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0 – 34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	<p>Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Добувач не допущений до здачі екзамену/заліку.</p>	Незадовільний , Добувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- диференційований залік;
- екзамен;
- стандартизовані тести;
- опитування;
- співбесіди;
- виконання практичних завдань;
- есе;
- рольові ігри.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. PERSONAL SKILLS

Тема 1. Time and time management

Timeframes and schedules. Projects and project management. Time tips

Практичне заняття № 1, 2, 3

Тема 2. Stress and stress management

When work is stimulating. When stimulation turns to stress. Downshifting.

Практичне заняття № 4, 5, 6**Тема 3. Leadership and management styles**

Leadership. Modern management styles. Empowerment.

Практичне заняття № 7, 8, 9**Тема 4. Presentations: key ideas and steps**

Type of presentations. What makes a good presentation? Presentation tools and visual aids.

Практичне заняття № 10, 11, 12**Тема 5. Audience interaction**

Closing and dealing with questions. Intercultural aspects. Module test.

Практичне заняття № 13, 14, 15**Змістовий модуль 2. TELEPHONING AND WRITING****Тема 6. Phone numbers, trying to get through**

Phone, call, ring. Numbers. Doing things over the phone. Voicemail.

Практичне заняття № 16, 17, 18**Тема 7. Arrangements and ending calls**

Phoning again. Making / changing arrangements.

Практичне заняття № 19, 20, 21**Тема 8. Staying in touch**

Business card. Staying in touch.

Практичне заняття № 22, 23, 24**Тема 9. Email**

Email expressions. Beginnings and endings.

Практичне заняття № 25, 26, 27**Тема 10. CV. Cover letters**

CV tips. Cover letters and emails. Module test.

Практичне заняття № 28, 29, 30**8. Структура навчальної дисципліни****а) для денної форми навчання**

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. PERSONAL SKILLS						
Тема 1. Time and time management	12		6			6
Тема 2. Stress and stress management	12		6			6
Тема 3. Leadership and management styles	12		6			6
Тема 4. Presentations: key ideas and steps	12		6			6
Тема 5. Audience interaction	12		6			6
Разом за змістовим модулем 1	60		30			30

Змістовий модуль 2. TELEPHONING AND WRITING						
Тема 6. Phone numbers, trying to get through	12		6			6
Тема 7. Arrangements and ending calls	12		6			6
Тема 8. Staying in touch	12		6			6
Тема 9. Email	12		6			6
Тема 10. CV. Cover letters	12		6			6
Разом за змістовим модулем 2	60		30			30
<i>Усього годин</i>	<i>120</i>		<i>60</i>			<i>60</i>

9. Перелік питань для семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин для денної форми
1	Семінарські заняття не передбачені	

10. Перелік питань для практичних занять

№ заняття	Назва питань	Кількість годин для денної форми
1-3	Timeframes and schedules. Projects and project management. Time tips.	6
4-6	When work is stimulating. When stimulation turns to stress. Downshifting.	6
7-9	Leadership. Modern management styles. Empowerment.	6
10-12	Type of presentations. What makes a good presentation? Presentation tools and visual aids.	6
13-15	Closing and dealing with questions. Intercultural aspects. Module test.	6
16-18	Phone, call, ring. Numbers. Doing things over the phone. Voicemail.	6
19-21	Phoning again. Making / changing arrangements.	6
22-24	Business card. Staying in touch.	6
25-27	Email expressions. Beginnings and endings.	6
28-30	CV tips. Cover letters and emails. Module test.	6
	Разом	60

11. Перелік питань для лабораторних занять

№ заняття	Назва питань	Кількість годин для денної форми
	Лабораторні заняття не передбачені	

12. Самостійна робота

Вагомим компонентом фундаментальної підготовки студентів є активне запровадження в систему академічної освіти їх самостійної теоретичної і практичної роботи.

Метою самостійної роботи студента є: навчитися користуватися бібліотечними фондами і каталогами, працювати з науковими джерелами, складати конспекти, аналізувати матеріал, порівнювати різні наукові концепції та робити висновки.

Самостійна робота передбачає:

- опрацювання навчального матеріалу;
- попередню підготовку до практичних занять;
- підготовку до обговорення окремих граматичних та лексичних тем;
- самостійне вивчення окремих питань курсу;
- підготовка до виконання модульної контрольної роботи (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання диференційованого заліку та екзамену відповідно до семестрів.

Питання для самостійного вивчення студентами

№ з/п	Назва питань	Кількість годин
		для денної форми
1	ЛО теми № 1, підготовка презентації «Time tips»	6
2	ЛО теми № 2, написання есе «Як справлятися із стресом на роботі»	6
3	ЛО теми № 3, підготовка презентації «Who is a real leader?»	6
4	ЛО теми № 4, підготовка презентації «Tips for presentation»	6
5	ЛО теми № 5, опрацювання автентичних текстів з теми	6
6	ЛО теми № 6, створення діалогу по телефону № 1	6
7	ЛО теми № 7, створення діалогу по телефону № 2	6
8	ЛО теми № 8, розробка своєї бізнес-картки	6
9	ЛО теми № 9, написання ділового листа на електронну пошту	6
10	ЛО теми № 10, написання резюме	6
	Разом	60

13. Індивідуальне завдання

Не передбачено планом

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни регулярно застосовуються традиційні словесні (пояснення, розповідь, рольова гра), наочні (спостереження, демонстрація) та практичні методи навчання (виконання вправ – тренувальних, творчих).

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час практичних занять, індивідуальних та групових консультацій, практичні – при здійсненні студентами самостійної роботи та виконанні практичних завдань.

Перевага надається комунікативному, лінгвосоціокультурному методам.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєння студентами навчального матеріалу здійснюється шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті. Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування чи

написання студентами контрольних робіт), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу студентів. На підставі результатів модульного контролю здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль здійснюється у формі диференційованого заліку (5-й семестр) та семестрового екзамену (6-й семестр).

16. Розподіл балів, які отримують студенти

Схема нарахування балів*

з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» за видами робіт

а) для диференційованого заліку (5-й семестр)

Види робіт / контролю	Перелік тем														
	Тема 1. Time and time management			Тема 2. Stress and stress management			Тема 3. Leadership and management styles			Тема 4. Presentations: key ideas and steps			Тема 5. Audience interaction		
	Практичне заняття														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Виконання практичних завдань	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Виконання завдань самостійної роботи (оцінюється за фактом виконаних і зданих робіт)	3			3			3			3			3		
Модульна контрольна робота															10
Всього за темами	12			12			12			12			22		
Диференційований залік	30														
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	100														

*В таблиці вказана максимальна кількість балів, які можна набрати за видами робіт

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань

Бали	Критерії оцінювання
3	Виконано практичні завдання в повному обсязі, належним чином сформульовано висновки, в яких відображено здатність до практичного застосування отриманих знань.
2	Виконано практичні завдання із несуттєвими помилками.
1	Виконано завдання практичної роботи із помилками або не в повному обсязі, сформульовано висновки, які частково розкривають практичні завдання.
0	Не виконано практичні завдання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Бали	Критерії оцінювання
3	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
2	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить несуттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
1	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить суттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як середній.
0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Оцінювання модульної контрольної роботи (у вигляді тестування):

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (наприклад, $0,5 \times 20 = 10$);
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання диференційованого заліку

Завдання	Бали	Критерії оцінювання
1. Тестування	0-10	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів ($1 \times 10 = 10$), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.
2. Практичне завдання	18-20	Завдання виконано повністю та правильно, виклад здійснено чітко, у логічній послідовності, відповідь обґрунтована, що свідчить про високий рівень засвоєння матеріалу відповідно до програмних результатів навчання та здатності його застосування під час вирішення практичних завдань.
	15-17	Завдання виконано правильно або із незначними неточностями, виклад рішення здійснено у логічній послідовності, відповідь достатньо обґрунтована, що свідчить про достатній рівень засвоєння матеріалу відповідно до програмних результатів навчання та здатності його застосування під час вирішення практичних завдань.
	12-14	Завдання виконано, однак має помилки, порушена логічність викладу матеріалу, що свідчить про середній рівень засвоєння матеріалу відповідно до програмних результатів навчання та здатності його застосування під час вирішення практичних завдань.
	0-11	Відсутнє виконання завдання або виконано з суттєвими помилками, що не може свідчити про формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

б) для екзамену (6-й семестр)

Види робіт / контролю	Перелік тем														
	Тема 6. Phone numbers, trying to get through			Тема 7. Arrangements and ending calls			Тема 8. Staying in touch			Тема 9. Email			Тема 10. CV. Cover letters		
	Практичне заняття														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Виконання практичних завдань	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Виконання завдань самостійної роботи (оцінюється за фактом виконаних і зданих робіт)	3			3			3			3			3		
Модульна контрольна робота															5
Всього за темами	9			9			9			9			14		
Екзамен	50														
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	100														

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань

Бали	Критерії оцінювання
2	Виконано практичні завдання в повному обсязі, належним чином сформульовано висновки, в яких відображено здатність до практичного застосування отриманих знань.
1	Виконано завдання практичної роботи із помилками або не в повному обсязі, сформульовано висновки, які частково розкривають практичні завдання.
0	Не виконано практичні завдання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Бали	Критерії оцінювання
3	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
2	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить несуттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
1	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить суттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як середній.
0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням.

Оцінювання модульної контрольної роботи (у вигляді тестування):

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (наприклад, $0,25 \times 20 = 5$);

- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання екзамену

Завдання	Бали	Критерії оцінювання
1. Тестування	0-30	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (1×30=30), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.
2. Усна частина	16-20	Питання розкриті повністю, відповідь обґрунтована, логічно побудована. Студент у повній мірі використовує фонетичний, граматичний, лексичний інструментарій, демонструє обізнаність та вірно використовує фразеологізми та фразеологічні звороти, що свідчить про високий засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
	11-15	Питання розкриті, матеріал викладений у логічній послідовності, відповідь правильна або із незначними неточностями. Студент вірно використовує фонетичний, граматичний, лексичний інструментарій, що свідчить про достатній рівень засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
	6-10	Питання розкриті в цілому, відповідь містить несуттєві помилки. Студент вірно використовує граматичний і лексичний інструментарій, що свідчить про середній рівень засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
	0-5	Питання не розкриті та/або відповідь містить суттєві фонетичні, граматичні і лексичні помилки, що не може свідчити про формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

Шкала оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни

Сума балів	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A – відмінно	Відмінно
82-89	B – дуже добре	Добре
74-81	C - добре	
64-73	D - задовільно	Задовільно
60-63	E - достатньо	
35-59	FX – незадовільно з можливістю повторного складання	Незадовільно
0-34	F – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

- при підсумковому контролі у вигляді екзамену 50 балів відведено на поточний контроль, а 50 балів – на підсумковий (для допуску до екзамену необхідно мати не менше 25 балів поточної успішності);
- при семестровому контролі у вигляді диференційованого заліку на поточний контроль відведено 70 балів, а 30 балів – на підсумковий контроль (для допуску до диференційованого

заліку необхідно мати не менше 35 балів поточної успішності).

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються таким чином (розподіл орієнтовний):

- робота на практичних заняттях (виконання практичних завдань) – до 70 балів у разі диференційованого заліку та 50 балів у разі екзамену.

Присутність на практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 35 балів у випадку диференційованого заліку та не менше 25 балів у разі екзамену), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є диференційований залік у 5-му семестрі, та екзамен – у 6-му, які здійснюються відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

17. Методичне забезпечення

1. Мангура С.І. Методичні вказівки з граматики англійської мови для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 1-4 курсів усіх напрямів підготовки. Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2021. 32 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Foley M., Hall D. (2016). My Grammar Lab. B1/B2. Student's book. Pearson Education. 385 p.
2. Foley M., Hall D. (2016). My Grammar Lab. C1/C2. Student's book. Pearson Education. 410 p.
3. Glendinning Eric H., Howard Ron. (2019). Professional English in Use: PR-management. Udon Thani Rajabhat University. 167 p.
4. Hewings M. (2023). Advanced Grammar in Use Fourth Edition with key and eBook. Cambridge University Press. 320 p.
5. Mann M., Taylore-Knowles S. (2022). Destination C1 & C2. Grammar and Vocabulary. Macmillan Education. 312 p.
6. Mann M., Taylore-Knowles S. (2023). Destination B2. Grammar and Vocabulary. Macmillan Education. 256 p.
7. Taylor J., Zeter Jeff. (2021). Business English. Express Publishing. 120 p.
8. Toselli Marisela & Millán Ana María. (2018). English for Secretaries and Administrative Personnel. Work Book. MC GRAW HILL INTERAMERICANA. 148 с.
9. Scott D. (2024). The New Rules of Marketing & PR. Willey. 480 p.
10. Smuddle P. (2023). Managing Public Relations: Business Principles and Tools for Strategic communication. Taylor & Francis. 340 p.
11. Swan, M. (2021). Practical English Usage (4th ed.). Oxford University Press. 768 с.
12. Wyatt Rawdon. (2019). Check Your English Vocabulary for Administrators. A & C. Black Publishers. 228 p.

Допоміжна

1. Azar, B. S., & Hagen, S. A. (2022). Understanding and Using English Grammar (5th ed.). Pearson Education. 488 с.
2. Dooley J., Evans V. (2016). Grammarway 3. Student's book. Express Publishing. 272 p.
3. Dooley J., Evans V. (2016). Grammarway 4. Student's book. Express Publishing. 278 p.
4. Eastwood J. (2019). Oxford Practice Grammar Tests. Intermediate. Oxford Press. 71 p.

5. Kindersley D. (2019). English for Everyone: English Grammar Guide Practice Book. Penguin Random House. 360 p.
6. Mascull B. (2017). Business vocabulary in use. Intermediate. Cambridge University Press. 176 p.
7. Yule G. (2019). Oxford Practice Grammar Tests. Advanced. Oxford Press. 50 p.
8. Балацька О. Л. Методичні вказівки із дисципліни «Іноземна мова» (англійська) на тему «Curriculum Vitae» для студентів всіх напрямів підготовки. Полтава : Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2019. 23 с.
9. Балацька О. Л. Методичні вказівки із дисципліни «Іноземна мова» (англійська) на тему «Job Interview» для студентів всіх напрямів підготовки. Полтава : Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2019. 35 с.
10. Балацька О. Л. Методичні вказівки з дисципліни «Іноземна мова» (англійська) на тему «Covering Letter» для студентів всіх напрямів підготовки. Полтава : Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2019. 31 с.
11. Комлик Н. Ю. Англійські ідіоми із сурядними словосполученнями як репрезентанти англомовної картини світу. *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка (філологічні науки)*. 2022. № 2 (350). С. 51–60.
12. Комлик Н. Ю. Комунікативно-прагматичні функції сурядних словосполучень в контексті міжкультурного спілкування. *II Міжнародна науково-практична конференція «Міжкультурна комунікація в контексті глобалізаційного діалогу: стратегії розвитку*. Ч. 2. М. Одеса, 25–26 листопада 2022 року. С. 62–65.

19. Інформаційні ресурси

1. Сторінка курсу на платформі Moodle: <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=5934>
2. Ресурси Британської ради: <https://learnenglish.britishcouncil.org/general-english>
3. Електронні додатки для вивчення англійської мови: <https://learnenglish.britishcouncil.org/apps>
4. General English, Writing & Grammar Resources: <https://www.bjupress.com/resources/english/teaching-english-resources.php>
5. Tag Archives: General English: <https://www.english.com/blog/tag/general-english/>