

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов і перекладу

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПРАКТИЧНИЙ КУРС АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ**

ЧАСТИНА 2

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

Спеціальність С 1.09 Міжнародні економічні відносини

Галузь знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та
міжнародні відносини

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “28” серпня 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Практичний курс англійської мови Частина 2
Викладач (-і)	Ницполь В.І
Контактний телефон викладача	0507105315
Е-mail викладача	victoria.nytspol@cnu.edu.ua
Формат дисципліни	30 год- практичні, 60 год-самостійна робота
Обсяг дисципліни	3 кредитів
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/4968154e8fdb8a0456cc
Консультації	Очні консультації: 1,5 години у вівторок, ауд. 207 з 11.55
2. Анотація до курсу	
Навчальна дисципліна «Практичний курс англійської мови Частина 2» вивчається на II курсі у I- семестрі за напрямом підготовки С 1 Економіка та міжнародні економічні відносини, спеціальністю «Міжнародні економічні відносини».	
3. Мета та цілі курсу	
ознайомити студентів з основними нормами англійської мови за спеціальністю, виробити у них уміння і навички користуватися нею у фаховому середовищі.	
4. Результати навчання (компетентності)	
ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.	
СК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включно з усною і письмовою комунікацією державною та іноземними мовами.	
СК 19. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, вести ділову документацію і кореспонденцію іноземною мовою.	

PH 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

PH 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

PH 28. Вміння ефективно здійснювати переклад (послідовний та синхронний) іноземною мовою в усній та письмовій формі різних видів комунікативних умов (конференцій, круглих столів, ділових переговорів, контрактних угод, тощо)

5. Організація навчання курсу					
Обсяг навчальної дисципліни					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
Лекції			—		
семінарські заняття / практичні / лабораторні			30		
самостійна робота					
Ознаки навчальної дисципліни					
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / Вибірковий		
Четвертий	Міжнародні економічні відносини	Другий	Вибірковий (тільки для тих студентів, хто вивчав Частину 1)		
Тематика навчальної дисципліни					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1 Airline customer service (Un.7)	практичне заняття	[1, 2, 3, 5]	Опрацювати лексику, підготувати проєкт	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 2 Hanging on the phone (Un.7)	практичне заняття	[1, 2, 7]	Спілкування на відповідну тему (діалоги)	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 3 Gerund and Infinitive (Un.7)	практичне заняття	[1, 2, 6, 9]	Опрацювати відеоматеріали. Опрацювати граматичну тему та виконати вправи	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 4 A complaint on a company forum (Un.7)	практичне заняття	[1, 2, 13, 11]	Опрацювати аудіо матеріал, написати скаргу	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 5 Responding to customers concerns (Un.7)	практичне заняття	[1, 2, 12, 10]	На основі поданого матеріалу скласти діалоги	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу

Тема 6 Generating and presenting ideas (Un.7)	практичне заняття	[1, 2, 5, 11]	Опрацювати відеоматеріал, підготувати проєкт.	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 7 Writing a “thank you” email (Un.7)	практичне заняття	[1, 5, 8]	Опрацювати текст, граматичн	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного

			у тему. Написати Електронного листа вдячності		заняття згідно розкладу
Тема 8 Improving communication in the workplace (Un.8)	практичне заняття	[1, 4, 7, 8, 11]	Опрацювати відеоматеріал, функціональне мовлення.	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 9 Tips for effective communication(Un. 8)	практичне заняття	[1, 2, 14, 11]	Опрацювати аудіоматеріал, функціональне мовлення.	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 10 First and Second Conditionals (Un.8)	практичне заняття	[1, 13, 11]	Опрацювати граматичні вправи	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 11 Closing a deal (Un.8)	практичне заняття	[1, 2, 9, 10]	Опрацювати відеоматеріал, лексику, підготувати проєкт на задану тему.	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 12 Talking about priorities (Un.8)	практичне заняття	[1, 2, 8, 10]	Опрацювати аудіоматеріал, обговорення пріоритетів	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
Тема 13 Past Perfect Simple (Un.8)	Практичне заняття	[1,2, 8, 10]	Опрацювати відеоматеріал,	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу

			функціональне мовлення		
Тема 14 Writing a short report (Un.8)	Практичне заняття	[1, 2, 9, 11]	Опрацювати аудіоматеріал, функціональне мовлення.	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу

Тема 15 Revision (Units 7-8)	Практичне заняття	[1,2, 7,10]	Повторення вивченого матеріалу	Максимальна оцінка - 5	до наступного тематичного заняття згідно розкладу
---	-------------------	-------------	--------------------------------	------------------------	---

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання курсу	Участь в роботі впродовж семестру/екзамен 50 балів /50 балів.
Вимоги до письмової роботи	На кожне практичне заняття студент повинен виконати зазначене завдання (див. календарний план). Завдання

	має бути виконано самостійно, плагіат заборонений. Оцінюється якість та оригінальність запропонованого підходу. Завдання може бути оцінено максимум у 5 балів. Термін виконання завдання обмежується терміном розгляду теми на практичному занятті.
Практичні заняття	Максимальна оцінка - 50 балів
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання 50 % завдань

7. Політика курсу

Неприпустимі плагіат та списування.
 Пропуски практичних занять відпрацьовуються наступним чином: опрацювання теми, а також виконання завдання із теми.
 Студент індивідуальної форми навчання повинен скласти тести і тільки тоді буде допущений до складання екзамену.
 Обов'язковим є для отримання екзамену відвідування більш 50% занять та виконання самостійної роботи.

8. Рекомендована література

1. Business Partner. Margaret O’Keeffe, Lewis Lansford. Pearson Education Limited, - 2018. (A2, B1, B2)
2. Business Result. John Hughes & Jon Naunton. Oxford University Press, - 2013. (Elementary, Intermediate, Upper Intermediate)
3. Financial times : веб-сайт. URL: <http://www.ft.com>
4. Murphy R. English grammar in use. – Cambridge University Press, 2019.
5. Vince M. Macmillan Grammar in Context. Advanced / M. Vince. London : Macmillan, 2009.
6. Барановська Т. В. Граматика англійської мови / Т. Барановська – Київ : ВП Логос-М, 2006.
7. Борисенко І. І., Євтушенко Л. І., Дайнеко В. В. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції / І. Борисенко, Л. Євтушенко, В. Дайнеко. Київ : Логос, 1999
8. Турчин Д. Б. English for International Relations / Д. Турчин. Вінниця : Нова книга, 2011.
9. Турчин Д. Б. English for Politics / Д. Турчин. Львів : Видавництво Львівського університету, 2005.
10. Черноватий Л., Карабан В. та ін. Практичний курс англійської Л. Черноватий, В. Карабан. Вінниця : Нова книга, 2005.
11. Шолота Х. В., Антохів-Сколоздра О. М. Political and Business English / Х. Шолота, О. Антохів-Сколоздра. Львів : Видавництво Львівського університету, 2005.

Викладач Ницполь В.І