

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра романо-германської філології та методики викладання іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Міжнародного гуманітарного
університету д.ю.н., професор

Костянтин ГРОМОВЕНКО

«29» серпня 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова

Галузь знань	<u>G Інженерія, виробництво та будівництво</u>
Спеціальність	<u>G5 Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка</u>
Назва освітньої програми	<u>Комп'ютерні мережі та Інтернет</u>
Рівень вищої освіти	<u>перший (бакалаврський) рівень</u>

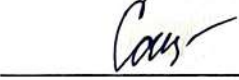
Одеса - 2025 рік

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри державно-правових дисциплін протокол № 1 від 28 серпня 2025 року.

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail
Зав. каф. романо-германської філології та методики викладання іноземних мов, д.філол.н., професор Шкворченко- Осадца Наталія Миколаївна	067-489-18-33	nmskvorchenko@gmail.com

Зав. каф. романо-германської
філології та методики викладання
іноземних мов, д.філол.н., професор  **Наталія ШКВОРЧЕНКО- ОСАДЦА**

Гарант освітньої програми
к.т.н., доцент  **Денис РОЗЕНВАССЕР**

Узгоджено
Начальник навчального відділу  **Лілія САЄНКО**

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь - G Інженерія, виробництво та будівництво	обов'язкова	
Загальна кількість годин – 180	Спеціальність – G5 Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка	Рік підготовки:	
		1-й	
		Семестр	
		1-й, 2-й	2-й, 3-й
Мова навчання – українська	Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень	Лекції	
		-	-
		Практичні, семінарські	
		84 год.	24 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота та індивідуальні завдання	
		96 год.	156 год.
		Вид контролю:	
		залік, екзамен	залік, екзамен

Дисципліна «Іноземна мова», яка є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми «Комп'ютерні мережі та Інтернет», спрямована на підготовку спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією; готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів; знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння; перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування

Мета викладання дисципліни – отримання магістрами необхідного обсягу теоретичних і практичних знань з ділової англійської мови, формування у студентів професійних мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовища.

ПРЕРЕКВІЗИТИ: «Іноземна мова» як навчальна дисципліна ґрунтується на отриманих під час навчання у середній загальноосвітній школі базових знаннях із іноземної мови й інтегрується з іншими дисциплінами на рівні використання фахової нормативної мови.

ПОСТРЕКВІЗИТИ: знання, уміння та навички, набуті під час вивчення дисципліни, використовуються при подальшому навчанні.

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

У процесі реалізації програми дисципліни «Іноземна мова» формуються наступні компетентності із передбачених освітньо-професійною програмою «Комп'ютерні мережі та Інтернет» зі спеціальності G5 Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка.

Інтегральна компетентність (ІК)	
ІК-1	Здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі телекомунікацій та радіотехніки, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК-6	Здатність працювати в команді.
ЗК-7	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями .
Фахові компетентності (ФК)	
ПК-5	Здатність використовувати нормативну та правову документацію, що стосується інформаційно-телекомунікаційних мереж, телекомунікаційних та радіотехнічних систем (закони України, технічні регламенти, міжнародні та національні стандарти, рекомендації Міжнародного союзу електрозв'язку і т.п.) для вирішення професійних завдань.
ПК-14	Готовність до вивчення науково-технічної інформації, вітчизняного і закордонного досвіду з тематики інвестиційного (або іншого) проекту засобів телекомунікацій та радіотехніки.
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПРН-2	Вміння застосовувати базові знання основних нормативно-правових актів та довідкових матеріалів, чинних стандартів і технічних умов, інструкцій та інших нормативно-розпорядчих документів у галузі електроніки та телекомунікацій.
ПРН-14	Вміння управлінсько-організаційної роботи у колективі (бригаді, групі, команді тощо), вміння оцінювати та розподіляти завдання між співробітниками та нести відповідальність за результати своєї та колективної роботи.

Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

У результаті вивчення цієї навчальної дисципліни студент має набути такі компетентності.
Знати:

- граматичні структури, що є необхідним для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах,
- правила англійського синтаксису,
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення,
- лексику за темами згідно змісту програми (у тому числі термінологію), що є необхідним в академічній та професійній сферах.

Вміти:

- розуміти на слух основний зміст автентичних текстів в межах тем, передбачених програмою, повно і точно розуміти висловлювання викладача та мовленнєвих партнерів, короткі повідомлення, що стосуються навчальної, соціально-побутової та професійної

сфер;

- уміти вести діалоги різних функціональних типів, обсяг яких відповідає вимогам програми;
- володіти різними типами монологічного мовлення (повідомлення, розповідь, опис, переконання, презентація-доповідь) в обсязі вимог програми;
- уміти читати тексти (переважно автентичні) з розумінням основного змісту та повним розумінням в залежності від комунікативної мети;
- володіти навичками техніки письма та вмінням користуватися письмом у найбільш типових ситуаціях повсякденного та професійного спілкування (написання резюме, супроводжуючого листа, офіційного листа, звіту);
- уміти реферувати, анотувати та перекладати літературу зі спеціальності;
- вміти використовувати різноманітні стратегії для оптимізації процесу самостійної/індивідуальної роботи (засвоєння матеріалу, пошуку інформації, планування, організації, моніторингу й оцінювання навчальної діяльності);
- оформляти різні види листів (резюме, супроводжуючий лист, офіційний лист), електронну пошту, звіти.

Навички:

1. Вільно читати і розуміти в деталях довгі складні тексти академічного та професійного змісту, використовуючи відповідні стратегії для різних типів читання.
2. Читати і розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, газет, журналів, популярних і спеціалізованих видань або інтернетджерел.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Семестр 1.

Тема 1. Friends.

Listening: Unusual hobbies

Reading: Not in my culture

Speaking: How to start conversation with a stranger

Writing: How to write informal/ semi- formal emails

Language work: Auxiliary verbs. Present Simple and Present Continuous. Present Perfect and Past Simple.

Тема 2. Media.

Listening: Dubbing or subtitling in foreign language films

Reading: Man on wire

Speaking: How to give opinion and agree/ disagree. How to describe an object.

Writing: Write a description of an event. How to sequence a narrative

Language work: Defining relative clauses. The passive. Past Simple and Past Continuous.

Review and practice 1.

Тема 3. Lifestyle.

Listening: A home exchange. Problems with the home exchange. Your home – My home

Reading: Your home – My home.

Speaking: How to complain politely.

Writing: Write an email of complain

Language work: Future plans. Comparatives and superlatives. Future possibility.

Tema 4. Wealth.

Listening: A seminar on entrepreneurial qualities.

Reading: The true story of a real fake.

Speaking: How to report survey results. How to ask for clarification.

Writing: Write a report on factual information

Language work: Question tags. Modal verbs of obligation and prohibition. Zero and first conditionals.

Tema 5. Free time.

Listening: Describing paintings.

Reading: 3 ways to become more creative.

Speaking: How to describe a restaurant.

Writing: Write a detailed description of an object.

Language work: Present Perfect continuous and Present Perfect Simple. Infinitive. Countable and uncountable nouns.

Review and practice 2.

Tema 6. Holidays.

Listening: Travel photos.

Reading: Extract from Travels Across Africa

Speaking: How to describe a memorable photo. How to get around a new place.

Writing: Write a detailed description of a place.

Language work: Past Perfect Simple. Uses of *like*. Articles.

Tema 7. Learning.

Listening: Learning experiences.

Reading: Mistakes that work...

Speaking: how to describe a learning experience. How to carry out an interview.

Writing: How to write a summary.

Language work: subject and object questions. *Used to* and *would*. Modals of ability, past and present.

Review and practice 3.

Tema 8. Change.

Listening: Edinburg and Madrid.

Reading: The Forbidden Apple.

Speaking: How to discuss problems and suggest changes. How to express attitude and respond to opinions.

Writing: Write about change. How to write a personal email.

Language work: Second Conditional. Adverbs. Third Conditional

Tema 9. Jobs.

Listening: Management styles. Jobs.

Reading: The engineer and the manager.

Speaking: How to ask for clarification and deal with difficult.

Writing: Write a formal email/ letter of application.

Language work: *Make, let, allow*. Reported speech. Past obligation/permission.

Tema 10. Memories.

Listening: Childhood memory.

Reading: It was long ago.

Speaking: How to say goodbye (in person).

Writing: Write a simple essay.

Language work: *I wish/ if only*. Review of past tenses. Phrasal verbs.

Review and practice 4.

Семестр 2.

Tema 1. Computers today.

Listening: Computers at work. Different types of computer. A PC system. In a computer shop. Choosing the right computer.

Reading: The digital age. The magic of computers. Advertising slogans. What is a computer? Technical specifications. What is inside a PC system? How memory is measured. Computer adverts. Technical specifications.

Speaking: Discussing what computers do. Describing a diagram. Describing your ideal computer system. Role play – buying a computer.

Writing: A short summary of a discussion. An email explaining the benefits of laptops and tablet PCs. Notes about your ideal computer system. An email recommending a computer.

Language work: Collocations. Defining relative clauses. The Active Voice.

Tema 2. Input /Output devices.

Listening: Describing input devices. Mouse actions. Scanners. Choosing the right display device. Ergonomics. Multi-function printers. Assistive technologies for the blind.

Reading: Interacting with your computer. Speech recognition system. The eyes of your computer. Press release: a digital camera. How screen displays work. Which type of printer should I buy? Printer adverts.

Speaking: Describing input devices. Describing a camera. Discussing which display devices you would most like to own. Choosing the right printer. Discussing assistive technology.

Writing: Guidelines for an ergonomic school or office. An email to a friend comparing two printers. An email summarizing the different assistive technologies available.

Language work: Superlatives. Suffixes. Comparatives. Noun phrases.

Tema 3. Storage devices.

Listening: Buying a portable hard drive. CDs and DVDs. Flash drivers.

Reading: Magnetic storage. Optical discs and drives. Memory in a flash!

Speaking: Discussing how to protect your data. Choosing storage devices. Describing flash drives.

Writing: An email explaining hard drive precautions. A post on a forum discussion about format wars. A text message to a friend explaining the difference between MP3 and MP4.

Language work: Precautions. Word building. Connectors 1 and 2. The Passive

Tema 4. Basic software.

Listening: Windows Vista. The Cut and Paste technique. The Excel spreadsheet program.

Reading: GUI operating system. WP tools. An invoice and converting letter. Databases.

Speaking: comparing user interfaces. Giving instructions for carrying out tasks in Word.

Discussing the software, you use at home and at work.

Writing: A summary of the text. Instructions for using *Find and Replace* in Word. A fax of complain.

Language work: Countable and uncountable nouns. Articles. Plurals. Conditional sentences

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем Семестр 1	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		Лекц.	Прак.	Лаб.	Сам. роб.		Лекц.	Прак.	Лаб.	Сам. роб.
Тема 1. Friends.	8		4		4	8				8
Тема 2. Media. Review and practice 1	8		4		4	8		2		6
Тема 3. Lifestyle.	8		4		4	8		2		6
Тема 4. Wealth.	8		4		4	8				8
Тема 5. Free time. Review and practice 2	10		4		6	10		2		8
Тема 6. Holidays.	10		4		6	10				10
Тема 7. Learning. Review and practice 3	10		4		6	10		2		8
Тема 8. Change.	8		4		4	8				8
Тема 9. Jobs.	10		4		6	10		2		8
Тема 10. Memories. Review and practice 4	10		6		4	10		2		8
Всього	90		42		48	90		12		78
Підсумковий контроль – залік										

Назви змістових модулів і тем Семестр 2	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		Лекц.	Прак.	Лаб.	Сам. роб.		Лекц.	Прак.	Лаб.	Сам. роб.
Тема 1. Computers today.	22		10		12	22		2		20
Тема 2. Input /Output devices.	24		12		12	24		4		20
Тема 3. Storage devices.	22		10		12	22		2		20
Тема 4. Basic software.	22		10		12	22		4		18
Всього	90		42		48	90		12		78
Підсумковий контроль – екзамен										

5. ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Семестр 1.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Friends. Listening: Unusual hobbies Reading: Not in my culture Speaking: How to start conversation with a stranger Writing: How to write informal/ semi- formal emails Language work: Auxiliary verbs. Present Simple and Present Continuous. Present Perfect and Past Simple.	4	
2	Тема 2. Media. Listening: Dubbing or subtitling in foreign language films Reading: Man on wire Speaking: How to give opinion and agree/ disagree. How to describe an object. Writing: Write a description of an event. How to sequence a narrative Language work: Defining relative clauses. The passive. Past Simple and Past Continuous. Review and practice 1.	4	2
3	Тема 3. Lifestyle. Listening: A home exchange. Problems with the home exchange. Your home – My home Reading: Your home – My home. Speaking: How to complain politely. Writing: Write an email of complain Language work: Future plans. Comparatives and superlatives. Future possibility.	4	2
4	Тема 4. Wealth. Listening: A seminar on entrepreneurial qualities. Reading: The true story of a real fake. Speaking: How to report survey results. How to ask for clarification. Writing: Write a report on factual information Language work: Question tags. Modal verbs of obligation and prohibition. Zero and first conditionals.	4	
5	Тема 5. Free time. Listening: Describing paintings. Reading: 3 ways to become more creative. Speaking: How to describe a restaurant. Writing: Write a detailed description of an object. Language work: Present Perfect continuous and Present Perfect Simple. Infinitive. Countable and uncountable nouns. Review and practice 2.	4	2
6	Тема 6. Holidays. Listening: Travel photos. Reading: Extract from Travels Across Africa Speaking: How to describe a memorable photo. How to get around a new place. Writing: Write a detailed description of a place. Language work: Past Perfect Simple. Uses of like. Articles.	4	

7	Тема 7. Learning. Listening: Learning experiences. Reading: Mistakes that work... Speaking: how to describe a learning experience. How to carry out an interview. Writing: How to write a summary. Language work: subject and object questions. <i>Used to</i> and <i>would</i> . Modals of ability, past and present. Review and practice 3.	4	2
8	Тема 8. Change. Listening: Edinburg and Madrid. Reading: The Forbidden Apple. Speaking: How to discuss problems and suggest changes. How to express attitude and respond to opinions. Writing: Write about change. How to write a personal email. Language work: Second Conditional. Adverbs. Third Conditional	4	
9	Тема 9. Jobs. Listening: Management styles. Jobs. Reading: The engineer and the manager. Speaking: How to ask for clarification and deal with difficult. Writing: Write a formal email/ letter of application. Language work: <i>Make, let, allow</i> . Reported speech. Past obligation/permission.	4	2
10	Тема 10. Memories. Listening: Childhood memory. Reading: It was long ago. Speaking: How to say goodbye (in person). Writing: Write a simple essay. Language work: <i>I wish/ if only</i> . Review of past tenses. Phrasal verbs. Review and practice 4.	6	2
	Всього	42	12

Семестр 2.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Computers today. Listening: Computers at work. Different types of computer. A PC system. In a computer shop. Choosing the right computer. Reading: The digital age. The magic of computers. Advertising slogans. What is a computer? Technical specifications. What is inside a PC system? How memory is measured. Computer adverts. Technical specifications. Speaking: Discussing what computers do. Describing a diagram. Describing your ideal computer system. Role play – buying a computer. Writing: A short summary of a discussion. An email explaining the benefits of laptops and tablet PCs. Notes about your ideal computer system. An email recommending a computer. Language work: Collocations. Defining relative clauses. The Active Voice.	10	2
2	Тема 2. Input /Output devices. Listening: Describing input devices. Mouse actions. Scanners. Choosing the right display device. Ergonomics. Multi-function printers. Assistive technologies for the blind.	12	4

	Reading: Interacting with your computer. Speech recognition system. The eyes of your computer. Press release: a digital camera. How screen displays work. Which type of printer should I buy? Printer adverts. Speaking: Describing input devices. Describing a camera. Discussing which display devices you would most like to own. Choosing the right printer. Discussing assistive technology. Writing: Guidelines for an ergonomic school or office. An email to a friend comparing two printers. An email summarizing the different assistive technologies available. Language work: Superlatives. Suffixes. Comparatives. Noun phrases.		
3	Тема 3. Storage devices. Listening: Buying a portable hard drive. CDs and DVDs. Flash drivers. Reading: Magnetic storage. Optical discs and drivers. Memory in a flash! Speaking: Discussing how to protect your data. Choosing storage devices. Describing flash drivers. Writing: An email explaining hard drive precautions. A post on a forum discussion about format wars. A text message to a friend explaining the difference between MP3 and MP4. Language work: Precautions. Word building. Connectors 1 and 2. The Passive	10	2
4	Тема 4. Basic software. Listening: Windows Vista. The Cut and Paste technique. The Excel spreadsheet program. Reading: GUI operating system. WP tools. An invoice and converting letter. Databases. Speaking: comparing user interfaces. Giving instructions for carrying out tasks in Word. Discussing the software, you use at home and at work. Writing: A summary of the text. Instructions for using <i>Find and Replace</i> in Word. A fax of complain. Language work: Countable and uncountable nouns. Articles. Plurals. Conditional sentences	10	4
	Всього	42	12

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни «Іноземна мова» включаються:

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

Тематика та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань

Семестр 1.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Personality.	4	8
2	Тема 2. Television.	4	6
3	Тема 3. Shopping. Food.	4	6
4	Тема 4. Travelling. Places in a city.	4	8
5	Тема 5. Learning.	6	8
6	Тема 6. Education.	6	10
7	Тема 7. The Law.	6	8
8	Тема 8. Life decisions.	4	8
9	Тема 9. Job requirements.	6	8
10	Тема 10. Biographies.	4	8
	Всього	48	78

Семестр 2.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Faces of the Internet. The Internet and email. The Web. Chat and conferencing. Internet security.	12	20
2	Тема 2. Creative software. Graphics and design. Desktop publishing. Multimedia. Web design.	12	20
3	Тема 3. Programming/ Jobs in ICT. Program design and computer language. Java. Jobs in ICT.	12	20
4	Тема 4. Computers tomorrow. Communication system. Networks. Video games. New technologies.	12	18
	Всього	48	78

7. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Види контролю	Складові оцінювання	
	Для екзамену	Для заліку
поточний контроль , який здійснюється у ході: проведення практичних (лабораторних) занять, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача тощо.	50%	100%
підсумковий контроль	50%	

Методи діагностики знань (контролю)	фронтальне опитування; наукова доповідь, реферати, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, практичних завдань, залік, екзамен
--	--

Питання до поточного контролю

Speaking:

1. How to start conversation with a stranger.
2. How to give opinion and agree/ disagree. How to describe an object.
3. How to complain politely.
4. How to report survey results. How to ask for clarification.
5. How to describe a restaurant.
6. Personality.
7. Television.
8. Shopping.
9. Food.
10. Places in a city.
11. Travelling.

Use of language:

1. Auxiliary verbs.
2. Present Simple and Present Continuous.
3. Present Perfect and Past Simple.
4. Defining relative clauses.
5. The passive.
6. Past Simple and Past Continuous.
7. Future plans.
8. Comparatives and superlatives.
9. Future possibility.
10. Question tags.
11. Modal verbs of obligation and prohibition.
12. Zero and first conditionals.
13. Present Perfect continuous and Present Perfect Simple.
14. Infinitive.
15. Countable and uncountable nouns.

Writing:

1. write informal/ semi- formal emails
2. write a description of an event.
3. write a report on factual information
4. write an email of complain
5. write a detailed description of an object.

Питання до екзамену

Speaking:

1. Living in a digital age.
2. Computers essentials.
3. Inside the system.
4. Buying a computer.
5. Type, click and talk!
6. Capture your favourite image.
7. Display screens and ergonomics.
8. Choosing a printer.

9. Devices for the disables.
10. Magnetic storage.
11. Optical storage.
12. Flash memory.
13. The operating system (OS).
14. Word processing (WP).
15. Spreadsheets and databases.

Use of language:

1. Collocations.
2. Defining relative clauses.
3. The Active Voice.
4. Superlatives.
5. Suffixes.
6. Comparatives.
7. Noun phrases.
8. Precautions.
9. Word building.
10. Connectors 1 and 2.
11. The Passive
12. Countable and uncountable nouns.
13. Articles.
14. Plurals.
15. Conditional sentences

Writing:

1. An email explaining the benefits of laptops and tablet PCs.
2. Notes about your ideal computer system.
3. An email recommending a computer.
4. Guidelines for an ergonomic school or office.
5. An email to a friend comparing two printers.
6. An email summarizing the different assistive technologies available.
7. An email explaining hard drive precautions.
8. A post on a forum discussion about format wars.
9. A text message to a friend explaining the difference between MP3 and MP4.
10. A summary of the text.
11. Instructions for using *Find and Replace* in Word.
12. A fax of complain.
13. Write your own CV.
14. Write a letter of application.
15. Write an entry for the blog you've recently started.

8. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ У МІЖНАРОДНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

ЗАЛІК

<i>Поточний контроль</i>			
Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи на практичних (лабораторних) заняттях			
1.1. Підготовка до практичних (лабораторних) занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних (лабораторних) занять	60
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.2. Індивідуальне тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР, перевірка конспектів навчальних текстів тощо	20
Виконання індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача			
1.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять, наукових конференцій та круглих столів.	20
Разом балів за поточний контроль			100
<i>Загальний результат оцінювання</i>			100

Поточний контроль знань здобувачів освіти при формі контролю **залік** (максимум 100 балів) оцінюється за шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням балів за кожний вид роботи таким чином:

- за підготовку до аудиторних занять (максимум 60 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості практичних (лабораторних) занять, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 12;
- за виконання завдань для самостійного опрацювання (тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою) (максимум 20 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості програмного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, для переведу зазначених балів середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4;
- за інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовку наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо (максимум 20- балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості інших видів індивідуальних завдань, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗА ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

- «2» - виставляється за неправильну відповідь (письмову роботу), яка не відповідає змісту теми та свідчить про нерозуміння її основних положень;
- «3» - виставляється за відповідь (письмову роботу), яка відповідає змісту теми, але є неповною і неточною у визначенні понять, свідчить про неповне розуміння основних положень

навчального матеріалу, свідчить про те, що знання здобувача мають фрагментарний, поверховий характер;

- «4» - оцінюється правильна і обґрунтована відповідь (письмова робота), з якої видно, що здобувач знає й розуміє теоретичний матеріал в обсязі навчальної теми, володіє необхідними навичками, не допускає суттєвих помилок.
- «5» - оцінюється повна, правильна, ґрунтовна відповідь (письмова робота) на запитання теми, що передбачає логічність і послідовність викладу матеріалу, володіння термінологією, показує вміння повно й глибоко використовувати теоретичні знання в практичній площині.

ЕКЗАМЕН

Поточний контроль			
Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи на практичних (лабораторних) заняттях			
1.1. Підготовка до практичних (лабораторних) занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних (лабораторних) занять	30
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.2. Індивідуальне тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР ¹ , перевірка конспектів навчальних текстів тощо	10
Виконання індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача			
1.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять, наукових конференцій та круглих столів.	10
Разом балів за поточний контроль			50
Підсумковий контроль екзамен			50
Загальний результат оцінювання			100

Поточний контроль знань здобувачів освіти при формі контролю **екзамен** (максимум 50 балів) оцінюється за шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням балів за кожний вид роботи таким чином:

- за підготовку до аудиторних занять (максимум 30 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості практичних (лабораторних) занять, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 6;
- за виконання завдань для самостійного опрацювання (тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою) (максимум 10 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості програмного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, для переведу зазначених балів середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 2;
- за інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовку наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо (максимум 10- балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості інших видів індивідуальних завдань, для переведу

¹ Індивідуально-консультативна робота викладача зі здобувачами

балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 2.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗА ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

- «2» - виставляється за неправильну відповідь (письмову роботу), яка не відповідає змісту теми та свідчить про нерозуміння її основних положень;
- «3» - виставляється за відповідь (письмову роботу), яка відповідає змісту теми, але є неповною і неточною у визначенні понять, свідчить про неповне розуміння основних положень навчального матеріалу, свідчить про те, що знання здобувача мають фрагментарний, поверховий характер;
- «4» - оцінюється правильна і обґрунтована відповідь (письмова робота), з якої видно, що здобувач знає й розуміє теоретичний матеріал в обсязі навчальної теми, володіє необхідними навичками, не допускає суттєвих помилок.
- «5» - оцінюється повна, правильна, ґрунтовна відповідь (письмова робота) на запитання теми, що передбачає логічність і послідовність викладу матеріалу, володіння термінологією, показує вміння повно й глибоко використовувати теоретичні знання в практичній площині.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ЗА ЕКЗАМЕН (максимум 50 балів)

Рівень знань оцінюється:

- від 40 до 50 балів - здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки;
- 30 до 40 балів - здобувач володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді;
- 20 - 30 балів - здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки.
- 10 - 20 балів - володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;
- 0 - 10 балів - володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки.

9. КРИТЕРІЇ ЗАГАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ (для екзамену / заліку)

Рівень знань оцінюється:

- «відмінно» / «зараховано» А - від 90 до 100 балів. Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;
- «добре» / «зараховано» В - від 82 до 89 балів. Здобувач володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;
- «добре» / «зараховано» С - від 74 до 81 балів. Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до

самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» / «зараховано» D - від 64 до 73 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «задовільно» / «зараховано» E - від 60 до 63 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

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

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» / «не зараховано» F – від 1 до 34 балів. Здобувач не володіє навчальним матеріалом.

ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ЗАГАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗА РІЗНИМИ ШКАЛАМИ

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	Fx	Незадовільно	Не зараховано
1-34	F		

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Rachael Roberts, Antonia Clare, JJ Wilson. New Total English. Intermediate.
<https://pdfcoffee.com/new-total-english-intermediate-students-book-pdf-free.html>
2. Гужва Т.М. Англійська мова. Розмовні теми. Навч. посіб. для студентів фак. інозем. філології, університетів, ліцеїв, гімназій та коледжів / Харків: Фоліо, 2016. – 415с.
3. Верба Л.Г., Верба Г.В. Граматика сучасної англійської мови.-Київ: ТОВ«ВП Логос-М», 2017. –352с.
4. Бабятинська Ю. О., Гусейнова К. С., Кононова Н.В., Лемберський О. Ю. Навчально-методичний посібник з граматики англійської мови для студентів I-V курсів. Рівень Intermediate – Upper-Intermediate). – Одеса: Юридична література, 2020. – 160с.
5. English Grammar Book. Grammarway 2 .Jenny Dooley –Virginia Evans. Express Publishing. – 152 p. Hornby A.S.Oxford Advanced Learner's Dictionary (Eng-Eng) (for MDict,Golden Dict). 9th Edition Oxford University Press, 2022.

Допоміжна

1. Shkvorchenko, N. (2024) Neologisms in the English-language advertising discourse. V Міжнародна науково-практична конференція «Science and society: modern trends in a changing world» 15-17.04. 2024 року, Відень, Австрія, 262-268.
2. Варешкіна Н.В., Байло І.Я., Дихта Н.М., Бубнов Д.В. Збірник тестових завдань для підготовки до ЗНО з англійської мови. – Одеса: «Юридична література», 2018. – 120 с.

3. Шкворченко Н.М., Кубишко І. В. Риторика війни: концепт WAR у публічному дискурсі англomовної преси, Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика, Том 36 (75) № 2, 2025. Частина 2, С. 310-313.
4. Шкворченко Н.М., Овсянніков Г.О., Маскулінність як соціальний конструкт у дискурсі англomовної реклами, Закарпатські філологічні студії, Випуск 36, С. 383-386.
5. Murphy Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press. – 350 p.
6. Хоменко Е. А. Граматика англійської мови. Київ: Знання, 2018. – 478 с.
7. Gregory Manin Oxford Exam Trainer. Oxford University Press, 2018. 207 p.
8. Swan Michael. Practical English Usage. Oxford University Press, 2017. 653 p

Інформаційні ресурси

1. www.bookrags.com/...map-of-the-world/topics.
2. https://en.wikipedia.org/wiki/World_map
3. https://en.wikipedia.org/wiki/Geography_of_the_United_Kingdom
4. <http://resources.woodlands-junior.kent.sch.uk/customs/questions/geography>.
5. www.history.co.uk/study.../history-of-london
6. <http://www.planetware.com/tourist-attractions-/london-eng-l-lon>.
7. www.nationsonline.org/oneworld/usa_map.
8. https://en.wikipedia.org/wiki/Washington,_D.C.
9. <http://www.history.com/topics/us-states/washington-dc>
10. <http://www.britannica.com/art/English-literature>
11. <http://www.oxforddictionaries.com/>
12. <http://www.ldoceonline.com/dictionary/Cambridge>
13. https://en.wikipedia.org/wiki/Public_holidays_in_Ukraine
14. <https://www.timeanddate.com/holidays/ukraine/>
15. Cambridge Dictionary online. <https://dictionary.cambridge.org/>
16. Macmillan Dictionary online. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
17. <https://learningenglish.voanews.com/p/6765.html>
18. <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/english-at-work/english-at-work-intro>