

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету міжнародних
економічних відносин

проф. Палінчак М. М.

« 2020 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ІНОЗЕМНА МОВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ (АНГЛІЙСЬКА)
4 КУРС денна форма навчання/ 5 курс заочна форма навчання**

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки 29 Міжнародні відносини
Спеціальність	056 Міжнародні економічні відносини 292 Міжнародні економічні відносини
Освітня програма	Міжнародні економічні відносини
Статус дисципліни	професійно-орієнтована, обов'язкова
Мова навчання	англійська

Ужгород 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) для здобувачів вищої освіти галузей знань **05 Соціальні та поведінкові науки** та **29 Міжнародні відносини спеціальностей 056 Міжнародні економічні відносини та 292 Міжнародні економічні відносини** освітньої програми «Міжнародні економічні відносини».

Розробники: Сідун Л.Ю., старший викладач кафедри теорії та практики перекладу

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Теорії та практики перекладу

протокол № 10 від «21» червня 2020 р.

Завідувач кафедри  (Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від «03.07»  2020 р.

Голова науково-методичної комісії _____ (...) Прізвище та ініціали

© _____, 2020 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – 3/ 4 заочна форма – 5	Рік підготовки: 4-й/5-й	
Загальна кількість годин – денна форма – 210 заочна форма – 150	210	150
Кількість модулів – 2 (змістових модулів - 4)	Семестр: 7, 8/ 9,10	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3/ 5 самостійної роботи студента	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: екзамен – 7-й семестр екзамен – 8-й семестр заочна форма: залік	Лабораторні:	
	44/ 60	12
Форма підсумкового контролю: денна форма: екзамен – 7-й семестр екзамен – 8-й семестр заочна форма: залік	Самостійна робота:	
	46/ 60	138

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Дисципліна «Іноземна мова спеціальності» (англійська) вивчається відповідно до типової програми для студентів денної форми навчання вищих навчальних закладів. Дисципліна має на меті сформувати навички використання фонових знань з англійської мови, необхідних економісту-міжнароднику, а також засвоєння відповідної термінології та розвиток власне перекладацьких навичок та вмінь з перекладу міжнародних документів, які стосуються галузі зовнішньополітичної діяльності держав, функціонування системи ООН та інших міжнародних організацій, міжнародної економічної співпраці та зовнішньої торгівлі.

Програма орієнтована на практичну мовну підготовку фахівців у специфічній галузі міжнародних відносин, а вибіркова освітня складова забезпечує навчальний акцент у напрямку економічної дипломатії, інвестиційної політики, міжнародного бізнесу чи міжнародної економіки.

Метою курсу є сформувати у студентів мовленнєву культуру, розвиток і вдосконалення професійно витребуваних особистісних властивостей, набуті навички вільного спілкування та перекладу, готовності й умінь творчо застосовувати їх у професійній діяльності.

Завдання:

Студенти мають:

- засвоїти 1500–1800 лексичних одиниць, опрацьовуючи тексти міжнародних документів та дипломатичної кореспонденції, використовуючи англомовні джерела;
- знати основи перекладу, реферування та композиції текстів міжнародних документів та дипломатичної кореспонденції як різновиду офіційно-ділового стилю англійської мови;
- оволодіти майстерністю перекладу з англійської мови на українську, з української на англійську та двостороннього перекладу;
- оволодіти майстерністю укладання міжнародних документів та кореспонденції;
- вивчити лексику, граматичні структури, характерні для англійського офіційно-ділового стилю;
- розуміти документацію, що відноситься до сфери міжнародних економічних відносин (угоди про економічну співпрацю, експортно-імпортні документи тощо);

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- основи перекладу, реферування та композиції текстів міжнародних документів та дипломатичної кореспонденції як різновиду офіційно-ділового стилю англійської мови;
- етику мовного спілкування, зважаючи на культурні особливості носіїв англійської мови (переговори, ділові візити);
- загальні основи та особливості письмового спілкування, включаючи загальновживані звороти, кліше, звернення;

- структуру нормативних документів англійською мовою;
- термінологію курсу.

вміти:

- перекладати з іноземної мови на рідну та навпаки у письмовій формі;
- перекладати тексти за фахом за умов усного та письмового перекладу;
- робити повний письмовий переклад, реферативний, анотаційний переклад тексту;
- редагувати переклади на рідній та іноземній мові;
- узагальнювати висновки спостережень над окремими випадками перекладу, використовувати ці висновки при роботі над різними видами перекладу.

Методи і види навчальної діяльності, які використовуються в навчальному процесі наближені до реальних умов спілкування. Широко використовуються творчі, проектні, групові, інтерактивні форми роботи навчання. У навчальному процесі розвиваються уміння професійно спрямованого використання іноземної мови відповідно до певної галузі знань. Для організації самостійної роботи студентів проводяться індивідуальні заняття під керівництвом викладача, які плануються у розкладі занять, але не є обов'язковими для відвідування студентами.

ВИМОГИ ДО РІВНЯ СФОРМОВАНOSTІ МОВЛЕННЄВОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ

Рівень володіння мовою B2 (стандартні вимоги на здобуття ступеня бакалавра)

*за програмою з англійської мови для професійного спрямування – National Curriculum for Universities

МОВЛЕННЄВІ ВМІННЯ

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

Аудіювання

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході детальних обговорень, дебатів, офіційних доповідей, лекцій, бесід, пов'язаних зі спеціальністю
- розуміти загальний зміст і більшість суттєвих деталей в автентичних телепередачах, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- розуміти складні повідомлення академічного та професійного характеру
- визначати позицію і точку зору мовця, його намір, комунікативні наслідки висловлювання

Говоріння - Діалогічне мовлення

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час дискусій, переговорів, лекцій, бесід
- чітко аргументувати точку зору з актуальних тем
- поводитись адекватно у типових академічних і професійних ситуаціях
- висловлювати думки щодо змісту автентичних програм, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- реагувати на позицію співрозмовника, пристосовуватися до змін під час бесіди
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій, користуючись загальноживаними фразами

Говоріння - Монологічне мовлення

- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування
- продукувати чіткий монолог на теми, пов'язані з навчанням та спеціальністю
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс

Читання

- розуміти автентичні тексти, пов'язані зі спеціальністю, зі спеціалізованих видань та інтернет-джерел
- визначати позицію і точки зору в автентичних текстах, пов'язаних зі спеціальністю
- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання (напр., листів, службових записок, звітів)
- розуміти деталі у складних матеріалах, інструкціях, документах
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію

Письмо

- писати тексти різного спрямування, пов'язані з професійною сферою
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію
- писати з високим ступенем граматичної коректності резюме, протоколи та ін.
- заповнювати бланки для професійних цілей з високим ступенем граматичної коректності
- користуватися базовими мовними засобами для поєднання висловлювань у чіткий дискурс
- виконувати мовленнєві функції та реагувати на них, користуючись типовими фразами

НАВЧАЛЬНІ ВМІННЯ

Пошук інформації

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану зі спеціальністю, у каталогах, показниках, довідниках, словниках та інтернеті
- запитувати, щоб отримати суттєво важливу інформацію, пов'язану зі спеціальністю

- прогнозувати інформацію, користуючись для цього "ключами" (заголовками, ім'ям автора)

Академічне мовлення

- виступати з презентаціями чи доповідями з питань, пов'язаних з фахом
- враховувати аудиторію, мету висловлювання, різні т. з., користуватись правилами презентації, мовою жестів
- скласти план-схему, коментувати таблиці, графіки і схеми
- висловлювання, логічно структурувати ідеї, виділяти головну ідею

Академічне письмо

- узагальнювати й синтезувати ідеї з різних типів текстів (напр., із статей, дослідницьких проєктів), коректно наводити цитати
- письмово фіксувати результати досліджень, робити конспекти з різних джерел
- написати звіт по проєкту
- організовувати текст як послідовність абзаців, писати вступ/висновки
- вичитувати та виправляти роботу

Організація самостійної роботи

- розробляти індивідуальні навчальні плани
- ефективно користуватися навчальними ресурсами (словниками, довідниками, Інтернетом)
- усвідомлювати індивідуальний стиль навчання/мислення
- вести облік прочитаного матеріалу, важливих посилань, цитат

Оцінювання

- розуміти вимоги щодо оцінювання, критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань
- ефективно готуватися до тестів та екзаменів (напр., повторення шляхом інтенсивного читання та з використанням різноманітних механізмів запам'ятовування)
- належним чином здійснювати самооцінювання

ЗНАННЯ МОВИ

По закінченню курсу ІМС студенти повинні мати робочі знання:

- граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах
- правил англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення
- широкого діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах

СОЦІОЛІНГВІСТИЧНА ТА ПРАГМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЇ

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

- розуміти різницю ключових цінностей, переконань та поведінки в академічному і професійному середовищі різних культур (міжнародні, національні, інституційні риси)
- розуміти різні культури в конкретних професійних контекстах
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в професійному середовищі
- належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- 292 Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська) – 1-й курс
- 292 Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська) – 2-й курс
- 292 Іноземна мова спеціальності (англійська) – 3 курс

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Міжнародні економічні відносини», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знання: <ul style="list-style-type: none">– вільно та ефективно спілкуватися на професійному рівні, включаючи усну та письмову комунікацію державною та іноземними мовами; а також застосовувати знання та навички іноземних мов в перекладацькій діяльності;– усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні;– презентувати результати дослідження, на базі яких розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища	ПРН -1 ПРН -19 ПРН -24

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська):

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Інтегральна компетентність <ul style="list-style-type: none">– формування у студентів загальної іншомовної комунікативної компетенції та професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції, які забезпечать майбутнім фахівцям ефективне вирішення комунікативних і професійних завдань у діловій та професійній сферах.– здатність розв'язувати професійні завдання та практичні проблеми у галузі міжнародних економічних відносин, розуміти сучасні тенденції економіки та міжнародних економічних відносин. Вміти застосовувати сучасні інформаційні досягнення для здобуття соціокультурної та професійної мовної компетенції та інтеграції у багатонаціональний діловий простір.	
Загальні компетентності (ЗК) <ul style="list-style-type: none">– здатність до усної та письмової професійної комунікації іноземною мовою; застосовувати знання іноземних мов в перекладацькій діяльності;– уміння аналізувати та систематизувати інформацію з різних джерел, використовуючи інноваційні підходи та сучасні технології;– знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;– навички використання інформаційних та комунікаційних технологій у навчанні та професійній діяльності;	ЗК-4 ЗК-6 ЗК-8 ЗК-10

<ul style="list-style-type: none"> – адекватна самооцінка, впевненість у собі, самоконтроль, самоефективність, високий рівень мотивації до досягнень, визнання необхідності неперервної освіти впродовж життя та здатність навчатися. 	ЗК-11
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p> <ul style="list-style-type: none"> – вміння здійснювати пошук економічної інформації; уміння проводити економічний, стратегічний аналіз та оцінку зовнішньоекономічної діяльності підприємств та держав в цілому; – вміння відстежувати нову інформацію (текстову, графічну, аудіо- та відео-), що міститься в іншомовних матеріалах в галузі МЕН, користуючись відповідними пошуковими методами та термінологією, вміння готувати публічні виступи з низки питань міжнародних економічних відносин. 	<p>ФК-10</p> <p>ФК-11</p>

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, комплексний кваліфікаційний екзамен; усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – заліку / екзамену.

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

Поточне тестування (модульний контроль)

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Система оцінювання складається з:

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);

- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях, заліку та екзамені

Оцінка «**відмінно**» передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чутка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- 2) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;

- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік, екзамен.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістовий модуль 1,2,3,4)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	100	100 (середнє між поточною та модульною роботою)
25	25	25	25		

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за модуль 1, 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)
100				100					

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	22	100	22	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	2	2*100	2	2*100
Разом		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Розподіл балів, які отримують студенти:

- 1) аудиторна робота — 40% ;
- 2) самостійна робота — 10% ;
- 3) модульний тест / контрольна робота — 50%.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	зараховано
74-81	C	добре	зараховано
64-73	D	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

6.1. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Договори і конвенції.

Тема 2. Композиційні особливості та структура угод, стандартизованість та усталеність тексту.

Змістовий модуль 2.

Тема 3. Демократія. Композиційні особливості та структура декларацій, стандартизованість та усталеність тексту

Тема 4. Воєнні дії та способи їх врегулювання. Композиційні особливості та структура протоколів.

Модуль 2.

Змістовий модуль 3.

Тема 5. Міжнародні організації. Статут ООН.

Тема 6. Функції дипломатії. Статут Міжнародного Суду.

Тема 7. Конституції спеціалізованих установ ООН.

Змістовий модуль 4.

Тема 8. Міжнародне право.

Тема 9. Інститут міжнародного права.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Тема заняття	Вид заняття, кількість годин		Лабораторних занять		Самостійної роботи студента	
	денна	заочна	денна	заочна	денна	заочна
МОДУЛЬ №1						
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1						
Тема1. Договори і конвенції.	10	2			8	28

Тема 2. Композиційні особливості та структура угод, стандартизованість та усталеність тексту.	6	2	6	14
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 1	18	4	14	42
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2				
Тема 3. Демократія. Композиційні особливості та структура декларацій, стандартизованість та усталеність тексту	12	1	16	16
Тема 4. Воєнні дії та способи їх врегулювання. Композиційні особливості та структура протоколів.	12	1	16	12
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 2	26	2	32	28
Всього за семестр 1	44	6	46	70
МОДУЛЬ №2				
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3				
Тема 5. Міжнародні організації. Статут ООН	10	1	12	12
Тема 6. Міжнародні відносини. Статут Міжнародного Суду.	12	1	12	18
Тема 7. Конституції спеціалізованих установ ООН.	10	1	10	14
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 3	34	3	34	44
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4				
Тема 8. Функції дипломатії. Міжнародне право.	12	2	14	12
Тема 9. Міжнародне право. Інститут міжнародного права.	12	1	12	12
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 4	26	3	26	24
Всього за семестр 2	60	6	60	68
Всього за 4/5 рік навчання	104	12	106	138

6.3. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Договори і конвенції.	10	2
2	Композиційні особливості та структура угод, стандартизованість та усталеність тексту.	6	2
3	Демократія. Композиційні особливості та структура декларацій, стандартизованість та усталеність тексту	12	1
4	Воєнні дії та способи їх врегулювання. Композиційні особливості та структура протоколів.	12	1
5	Міжнародні організації. Статут ООН.	10	1
6	Функції дипломатії. Статут Міжнародного Суду.	12	1
7	Конституції спеціалізованих установ ООН.	10	1
8	Міжнародне право.	12	2
9	Інститут міжнародного права.	12	1
	Разом	96	12

6.4. Самостійна робота

№	Тема	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Договори і конвенції.	8	28
2	Угоди.	6	14
3	Декларації.	16	16
4	Композиційні особливості та структура протоколів.	16	12
5	Статут ООН	12	12
6	Статут Міжнародного Суду.	12	18

7	Конституції спеціалізованих установ ООН.	10	14
8	Міжнародне право.	14	12
9	Інститут міжнародного права.	12	12
	Разом	106	138

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Турчин Д. Б. Англійська мова для міжнародних відносин : навч. Посібник для студентів вищ. навч. заклад. 2-е вид., перероб. і доп. / Дмитро Турчин. – Вінниця : Нова Книга, 2011. – 256 с.
2. Борисенко І. І. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції / Борисенко І. І., Євтушенко Л. І., Дейнеко В. В. – Київ, 1999. – 411 с.
3. Борисенко И. И. Английский язык в международных документах : право, торговля, дипломатия / И. И. Борисенко, Л. И. Евтушенко. – Киев, 2001. – 480 с.

ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

1. Англійська мова в міжнародних документах з прав людини: навчальний посібник / [за ред. проф. І. І. Борисенко]. – К.: ЮрінкомІнтер, 2005. – 752 с.
2. Вомичев В. И. Международная торговля / В. И. Вомичев. – М., 1998.
3. Мелех И. Л. Азбука дипломатии. Специализированное учебное пособие по английскому языку / И. Л. Мелех. – М., 1985.
4. Муратов Э. Н. Дипломатические документы и дипломатическая переписка / Э. Н. Муратов. – М., 2001. – 220 с.
5. Переклад англomовної громадсько-політичної літератури. Міжнародні конвенції у галузі прав людини : навчальний посібник / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан, Т. В. Ганічева, І. П. Лінко. – Вінниця: Нова Книга, 2006. – 272 с.
6. Руденко Г. Д. Основы дипломатического протокола / Г. Д. Руденко. – Киев, 1996.

СЛОВНИКИ

1. Англо-русский дипломатический словарь / [под ред. В. С. Шах-Назаровой, Н. О. Волковой, К. В. Журавченко]. – М. : Руссо, 1999. – 836 с.
2. Новий англо-український словник / М. І. Балла. – [4-е вид]. – К.: Видавничий дім «Чумацький Шлях», 2007.
3. Longman Dictionary of Contemporary English. – [New edition]. – Pearson Education Limited, 2003.
4. Longman Dictionary of Phrasal Verbs. – [Special edition]. – Harlow : Longman Group Limited, 1986.

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

<http://www.bbc.co.uk>
<http://Telegraph.co.uk>

ЕЛЕКТРОННІ СЛОВНИКИ

ABBYYLingvo Многоязычный электронный словарь. Выпуск 10

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)