


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра іноземних мов

  
«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Завідувач кафедри  
іноземних мов  
(Т.І. Клочкова)  
« 02 » 06 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (СИЛАБУС)

ОК 4 Іноземна мова

Спеціальність: *208 Агроінженерія*

Освітня програма: *Агроінженерія*

Факультет: *Інженерно-технологічний*

2020-2021 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни *Іноземна мова* для студентів за спеціальністю: *208 Агроінженерія*.

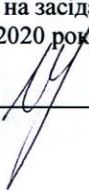
Розробник:

ст.викладач кафедри іноземних мов Ю.М.Щербина



Робочу програму схвалено на засіданні кафедри іноземних мов.  
Протокол від «15» червня 2020 року № 17

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (Т.І. Клочкова)



Погоджено:

Гарант освітньої програми

(Саржанов О.О.)

Декан факультету \_\_\_\_\_

(М.Я. Довжик)

Декан факультету \_\_\_\_\_

(В.О. Опара)

Методист відділу якості освіти  
ліцензування та акредитації \_\_\_\_\_

( )

Зареєстровано в електронній базі: дата: 26 06 2020р.

© СНАУ, 2020 рік

©Щербина Ю.М. 2020 р.

### 1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------|
|  |  | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів - 3   | Галузь знань:<br>Спеціальність: "208 Агроінженерія"              | <i>Нормативна</i>                    |                       |
| Модулів – 2  |  | <b>Рік підготовки:</b>               |                       |
| Змістових модулів - 2  |  | 2020-2021                            |                       |
| Загальна кількість годин - 60  |  | <b>Курс</b>                          |                       |
|  |  | 2                                    |                       |
|  |  | <b>Семестр</b>                       |                       |
|  |  | 3                                    |                       |
|  |  | <b>Лекції</b>                        |                       |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br>аудиторних – 2(1 сем), 1(2 сем)<br>самостійної роботи студента – 1 (1 сем), 2 (2 сем) |  | -                                    |                       |
|  |  | <b>Практичні</b>                     |                       |
|  | -  | 10 год.                              |                       |
|  | <b>Самостійна робота</b>   |                                      |                       |
|  | -  | 50 год.                              |                       |
|  | <b>Вид контролю</b>  |                                      |                       |
| -  | іспит  |                                      |                       |

#### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання - 10% / 50% (10/50)

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

2.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

2.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» є: навчання, розвиток та удосконалення різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу. Відповідно до стандартів ГСВО МОН України:

**1. Навчання різних видів мовленнєвої діяльності** включає в себе засвоєння:

- фонетичних норм іноземної мови.
- 2000 лексичних одиниць, знання яких забезпечує студентам можливість вести бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел.
- граматичного матеріалу іноземної мови.
- лексичного мінімуму (категорії буття, їх властивості та відносини; географічні, демографічні, економічні та політичні дані) конкретної країни світу, мова якої вивчається.
- лексичного мінімуму регіональних та соціальних відносин між Україною та країною, мову якої вивчають.
- абревіатур іншомовних фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.
- лексичного мінімуму ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- мовленнєвого етикету спілкування, мовних моделей звертання, ввічливості, вибачення погодження.
- лексично-граматичного мінімуму забезпечення мовно-комунікативного рівня проведення презентацій.
- лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел.
- роботи з електронними іншомовними джерелами.
- лексичного мінімуму комп'ютерних (інформаційних) технологій.

**3. Навчання аудіювання** передбачає формування та удосконалення вміння сприймати мовлення іншої особи як при безпосередньому спілкуванні, так і в запису. Студенти повинні розуміти тексти загальноосвітнього та професійно-орієнтованого характеру та мовлення нормального темпу з голосу викладача чи у звукозапису.

**4. Навчання говоріння** передбачає оволодіння та удосконалення двох форм: діалогічного та монологічного мовлення.

**5. Навчання діалогічного мовлення** допомагає у засвоєнні студентами:

- структури діалогу загальнонаукового характеру.
- мовленнєвого етикету спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.
- особливостей діалогу професійно-орієнтованого характеру.
- мовно-культурологічного аспекту проведення міжнародних зустрічей.

## **6. Навчання читання** ставить за мету оволодіння:

- ознайомчим та пошуковим читанням з визначеною кількістю невідомих слів без словника.
- вивчаючим читанням з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника.
- методами дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури та розширення лексично-граматичних джерел.
- професійно-орієнтованими іншомовними джерелами.
- методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.
- електронними іншомовними джерелами.
- пошуком інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів.

**7. Навчання письма** сприяє формуванню вмінь говоріння і читання, тому для цього виду мовленнєвої діяльності визначається за доцільне навчити студентів не тільки правопису, але й умінню письмово викладати свої думки, і разом з тим передбачає оволодіння:

- іншомовними особливостями ділового листування; лексики, граматики, синтаксису ділового етикету та культурологічного аспекту писемної комунікації;
- методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел.

**8. Навчання перекладу** як важливого засобу оволодіння мовним матеріалом і різними видами мовленнєвої діяльності включає в себе оволодіння:

- елементами усного перекладу інформації поданою іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад;
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел;
- комп'ютерним перекладом великих обсягів іншомовної інформації.

Тематика текстів для читання та перекладу співвідноситься з тематикою для усного мовлення. (Згідно ОПП ГСВО МОНУ)

2.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

### **знати:**

- граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- правила англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення у широкого діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах

### **вміти:**

*Мовленнєві вміння*

По закінченню курсу студенти зможуть:

*Аудіювання*

- розуміти провідні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію у процесі професійно орієнтованого обговорення, дебатів, доповіді, лекції, бесіди тощо;

- детально розуміти телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування;
- розуміти загальний зміст та суттєві деталі автентичних радіо і телепередач, пов'язаних з академічною та професійною сферами;
- розуміти досить складні повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі;
- розуміти намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання;
- визначати позицію і точку зору мовця;
- розрізняти різні стилістичні реєстри в усному та письмовому спілкуванні з друзями, незнайомцями, колегами, працедавцями та з людьми різного віку і соціального статусу.

### *Говоріння*

#### *Діалогічне мовлення*

- розуміти провідні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію у процесі професійно орієнтованого обговорення, дебатів, доповіді, лекції, бесіди тощо;
- чітко аргументувати актуальну тематику академічного та професійного життя;
- адекватно поводитись у типових світських, академічних і професійних ситуаціях;
- реагувати на телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування;
- здійснювати телефонні дзвінки з конкретними цілями академічного і професійного характеру;
- висловлювати думки щодо змісту автентичних радіо і телепрограм, пов'язаних з академічною та професійною сферами;
- реагувати на оголошення, повідомлення та інструкції в академічному і професійному середовищах;
- адекватно реагувати на позицію точку зору співрозмовника;
- пристосовуватися до неочікуваних змін у процесі бесіди, що стосуються її напрямку, стилю та провідних ідей;
- застосовувати деякі мовленнєві функції та реагувати на них, гнучко користуючись загальноживаними фразами.

#### *Монологічне мовлення*

- продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола світських та пов'язаних з спеціальністю тем;
- враховувати аудиторію і мету висловлювання;
- враховувати різні точки зору;
- виділяти головну ідею висловлення.

### *Читання*

- розуміти автентичні тексти підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет-джерел на професійно орієнтовану тематику;
- визначати провідну ідею автентичних текстів, академічного та професійного спрямування;

- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання;
- розуміти деталі рекламних матеріалів, інструкцій, специфікацій тощо;
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію;
- розрізняти різні стилістичні реєстри усного та писемного мовлення з друзями, незнайомцями, колегами, працедавцями та з людьми різного віку і соціального статусу.

#### *Письмо*

- писати деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферами діяльності;
- писати у стандартному форматі деталізовані завдання і звіти, пов'язані з академічною та професійною сферами;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію;
- фіксувати повідомлення телефоном та від відвідувачів,
- писати резюме, протоколи тощо;
- заповнювати бланки;
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаний дискурс;
- виконувати мовленнєві функції та реагувати на них, гнучко користуючись загальноновживаними фразами.

#### *Вміння учитися*

По закінченню курсу студенти зможуть:

#### *Пошук інформації*

- запитувати з метою пошуку інформації;
- знаходити конкретну інформацію з різних джерел;
- прогнозувати тематику, користуючись ключовими словами.

#### *Академічне мовлення*

- виступати з презентаціями та доповідями;
- викладати план-схему висловлювання та логічно структурувати ідеї;
- коментувати таблиці, графіки і схеми;
- користуватись адекватними стратегіями проведення дискусій, семінарів та консультацій;
- виділяти провідну ідею, розширюючи та розвиваючи її.

#### *Академічне письмо*

- тлумачити, порівнювати і зіставляти таблиці, графіки та схеми;
- узагальнювати, перефразувати й синтезувати ідеї з текстів різних типів;
- фіксувати й письмово викладати результати досліджень;
- робити адекватні конспекти з різноманітних інформаційних джерел;
- писати звіт;
- стисло викладати зміст тексту, логічно його структуруючи;
- писати вступ та висновки;
- писати текст у вигляді послідовності абзаців з їх заголовками та підзаголовками;

- користуватися логічними сполучниками для поєднання абзаців у єдиний текст;

- коректно наводити цитати;
- складати бібліографію;
- редагувати письмові роботи.

#### *Організація та самоусвідомлення*

- ефективно користуватися навчальними ресурсами (напр., словниками, довідниками, Інтернетом);
- усвідомлювати індивідуальний стиль навчання/ мислення;
- вести запис прочитаного матеріалу, важливих посилань, цитат.

#### *Оцінювання*

- розуміти вимоги щодо поточного та підсумкового контролю знань;
- розуміти критерії оцінювання знань студентів;
- повторювати навчальний матеріал шляхом інтенсивного читання, використовуючи різноманітні механізми запам'ятовування;
- належним чином здійснювати самооцінювання.

Програма дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» враховує рівень володіння мовою (далі – РВМ) у тому вигляді, в якому вони були конкретизовані у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти (стратегічний документ, підготовлений Радою Європи з метою стандартизації вимог щодо рівнів володіння іноземною мовою, навчання/вивчення іноземної мови, оцінювання):

|                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| Елементарний користувач | A1 - Інтродуктивний (відкриття) |
|                         | A2 - Середній («виживання»)     |
| Незалежний користувач   | B1 - Рубіжний                   |
|                         | B2 - Просунутий                 |
| Досвідчений користувач  | C1 - Автономний                 |
|                         | C2 - Компетентний               |

Введення цих рівнів в українську практику викладання/вивчення англійської мови в аграрних ВНЗ має підняти його якість, а також зробити оцінювання РВМ прозорим і таким, що визнається у широкому європейському форматі.

Враховуючи результати національної реформи викладання англійської мови у загальноосвітніх школах, беручи до уваги міжнародну практику мовної освіти у ВНЗ та відштовхуючись від вимог затверджених МОН України ОКХ та ОПП, ТП констатує, що стандартом для ступеня бакалавра є РВМ B2 (Незалежний користувач). Зміст програми навчальної дисципліни створює умови для максимального наближення студентів до РВМ B2, що забезпечує академічну і професійну мобільність студентів; дозволяє їм компетентно функціонувати у професійному й академічному контекстах; забезпечує базу для навчання впродовж усього життя, забезпечує студентів необхідним рівнем знань з



іноземної мови для складання іспиту в магістратуру у форматі ЗНО (зовнішнього незалежного оцінювання) та передбачає подальший рух у напрямку РВМ С1 для здобуття ступеня магістра.

Отже, існуючі об'єктивні обставини та перспективи ставлять перед сучасними студентами завдання сформуванню професійну компетенцію, підсилену іншомовною комунікативною компетенцією, тобто стати фахівцем, здатним спілкуватися іноземними мовами.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 370 годин / 12,3 кредитів ECTS.

**У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:**

#### Осінній семестр

продуктивний граматичний мінімум студентів аграрних вищих навчальних закладів, до якого включено: порядок слів у простому реченні, загальні, альтернативні, спеціальні та розділові запитання, модальні дієслова та їх еквіваленти, видо-часові форми, категорії та види прислівників, утворення та вживання часових форм активного стану, способи вираження майбутньої дії

**вміти:**

#### Осінній семестр

вести діалог відповідно до навчальної ситуації, використовуючи при цьому всі види запитань, вести бесіду та робити усне повідомлення на теми соціально-побутового характеру, використовувати комунікативні стратегії для розуміння тексту, в якому є незнайомі слова, виділяти детальну інформацію про осіб, факти, події тощо, виокремлювати ключові слова та визначати значення незнайомих слів за контекстом.

### **Програма навчальної дисципліни**

(затверджена Вченою радою СНАУ, протокол № 3 від 15.10.2019р.)

#### **III семестр**

##### **Змістовий модуль 1. CHANGES**

**Тема 1. Living the dream.** Використання мови: verbs + prepositions. Читання: read about living the dream. Граматика: used to. Говоріння: talk about how your life has changed. Аудіювання: listen to a radio programme about a woman who changed her life.

##### **Тема 2. The great impostor**

Використання мови: collocations. Читання: read and predict information in a story. Граматика: purpose, cause and result. Говоріння: talk about why people tell lies.

##### **Змістовий модуль 2.**

##### **Тема 3. Can you tell me?**

Використання мови: facilities. Читання: read about studying abroad. Говоріння: learn to check and confirm information. Аудіювання: understand short predictable conversations.

**Тема 4. A Great Adventure**

*Говоріння:* talk about new experiences. *Відео:* BBC: My Family And Other Animals (watch an extract from the beginning of a BBC film about a family that moves to Greece).

**Тема 5. Treasurehunt**

*Використання мови:* money. *Читання:* read a story of a treasure hunt. *Граматика:* relative clauses. *Говоріння:* talk about a project that people should invest in.

**4. Структура навчальної дисципліни****Осінній семестр**

| Назви змістових модулів і тем   | Кількість годин   |              |           |         |         |           |              |              |    |         |         |           |
|---|-------------------|--------------|-----------|---------|---------|-----------|--------------|--------------|----|---------|---------|-----------|
|   | Денна форма       |              |           |         |         |           | Заочна форма |              |    |         |         |           |
|   | Усього<br>-<br>го | у тому числі |           |         |         |           | Усього<br>о  | у тому числі |    |         |         |           |
|   |                   | л            | п         | ла<br>б | ін<br>д | с.р.      |              | л            | п  | ла<br>б | ін<br>д | с.р.<br>. |
| 1   | 2                 | 3            | 4         | 5       | 6       | 7         | 8            | 9            | 10 | 11      | 1<br>2  | 13        |
| <b>Модуль 1. Життя. Робота</b>  |                   |              |           |         |         |           |              |              |    |         |         |           |
| <b>Змістовий модуль 1.</b>  |                   |              |           |         |         |           |              |              |    |         |         |           |
| <b>Тема 1.<br/>Living the dream.</b>                                      | 12                |              | 2         |         |         | 10        |              |              |    |         |         |           |
| <b>Тема 2.<br/>The great impostor</b>                                     | 12                |              | 2         |         |         | 10        |              |              |    |         |         |           |
| <b>Тема 3. Can you tell me?<br/>Present Simple and Present Continuous</b> | 12                |              | 2         |         |         | 10        |              |              |    |         |         |           |
| <b>Разом за змістовим модулем 1</b>                                       | <b>36</b>         |              | <b>6</b>  |         |         | <b>30</b> |              |              |    |         |         |           |
| <b>Змістовий модуль 2 WORK</b>  |                   |              |           |         |         |           |              |              |    |         |         |           |
| <b>Тема 4.A Great Adventure</b>   | 12                |              | 2         |         |         | 10        |              |              |    |         |         |           |
| <b>Тема 5. Treasure hunt</b>  | 12                |              | 2         |         |         | 10        |              |              |    |         |         |           |
| <b>Разом за змістовим модулем 2</b>                                       | <b>14</b>         |              | <b>4</b>  |         |         | <b>20</b> |              |              |    |         |         |           |
| <b>Разом за змістовим модулем 2</b>                                       | <b>60</b>         |              | <b>10</b> |         |         | <b>50</b> |              |              |    |         |         |           |

## 7. Теми практичних занять

### Заочна форма навчання

Осінній семестр

| № з/п | Назва теми   | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1     | Використання мови: verbs + prepositions.   | 2               |
| 2     | Використання мови: collocations. Читання: read and predict information in a story  | 2               |
| 3     | Використання мови: facilities. Читання: read about studying abroad. Говоріння: learn to check and confirm information. Аудіювання: understand short predictable conversations. | 2               |
| 4     | Говоріння: talk about new experiences. Відео: BBC: My Family And Other Animals (watch an extract from the beginning of a BBC film about a family that moves to Greece).        | 2               |
| 5     | Використання мови: money. Читання: read a story of a treasure hunt   | 2               |
|       | <b>Разом</b>   | <b>10</b>       |

## 8. Самостійна робота

### Заочна форма навчання

Осінній семестр

| № з/п | Назва теми   | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1     | Читання: read about living the dream. Граматика: used to. Говоріння: talk about how your life has changed. Аудіювання: listen to a radio programme about a woman who changed her life. | 10              |
| 2     | Граматика: purpose, cause and result. Говоріння: talk about why people tell lies.  | 10              |
| 3     | Використання мови: facilities  | 10              |
| 4     | My Family And Other Animals (watch an extract from the beginning of a BBC film about a family that moves to Greece).   | 10              |
| 5     | Граматика: relative clauses. Говоріння: talk about a project that people should invest in.   | 10              |
|       | <b>Разом</b>   | <b>50</b>       |

## 10. Індивідуальні завдання

### Осінній семестр

#### Варіанти 1-15

1. *Граматичний тест* (Questionforms. PastSimple. PresentSimple, Continuous. PresentPerfect). Дієслова, що не вживаються в тривалому часі. Структура tobegoingto).

2. *Мовна практика* (Міжособистісні відносини. Процес спілкування. Небезпечні професії. Вільний час. Подорожі та туризм).

3. *Читання, письмовий переклад та реферування тексту загальнофахової тематики.*

4. *Читання та реферування газетних статей* (15 тис. друкованих знаків)

## 11. Методи навчання

### 1. Методи навчання за джерелом знань:

1.1. *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда, робота з книгою (читання, переказ, виписування, складання плану, реферування).

1.2. *Наочні*: демонстрація, ілюстрація.

1.3. *Практичні*: практична робота, вправа.

### 2. Методи навчання за характером логіки пізнання.

2.1. *Аналітичний.*

2.2. *Методи синтезу.*

### 3. Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів.

3.1. *Проблемний* (чи проблемно-інформаційний)

3.2. *Частково-пошуковий (евристичний)*

3.3. *Репродуктивний*

3.4. *Пояснювально-демонстративний*

4. **Активні методи навчання** - використання технічних засобів навчання, мозкова атака, рішення кросвордів, диспути, ділові та рольові ігри, ток-шоу, використання проблемних ситуацій, екскурсії, самооцінка знань, використання навчальних та контролюючих тестів.

5. **Інтерактивні технології навчання** - використання мультимедійних технологій, інтерактивної дошки та електронних таблиць, діалогове навчання.

## 12. Методи контролю

1. Рейтинговий контроль за 100-бальною шкалою оцінювання ЄКТС

2. Проведення проміжного контролю протягом семестру (проміжна атестація)

3. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:

- рівень знань, продемонстрований на практичних заняттях;

- активність під час обговорення питань, що винесені на заняття;

- експрес-контроль під час аудиторних занять;
- самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;
- написання рефератів, есе, звітів;
- результати тестування;
- письмові завдання при проведенні контрольних робіт.

4. Пряме врахування у підсумковій оцінці виконання студентом індивідуального завдання: домашнє та індивідуальне читання загальноосвітньої та фахової літератури.

### 13. Розподіл балів, які отримують студенти

#### Заочна форма навчання

#### Осінній семестр

| Поточне тестування та самостійна робота |                    |                    |                     |                    |                    | СРС | Разом за модулі та СРС | Атестація | Сума |
|---|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-----|------------------------|-----------|------|
| Модуль 1 – 35 балів                     |                    |                    | Модуль 2 – 35 балів |                    |                    |     |                        |           |      |
| Змістовий модуль 1                      | Змістовий модуль 2 | Змістовий модуль 3 | Змістовий модуль 6  | Змістовий модуль 7 | Змістовий модуль 8 |     |                        |           |      |
| Т 1-2                                   | Т 3-4              | Т 5-6              | Т11-12              | Т 13-14            | Т 15-16            |     | 85<br>(70+15)          | 15        | 100  |
| 11                                      | 12                 | 12                 | 11                  | 12                 | 12                 | 15  |                        |           |      |

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--|-------------|--|---|
|  |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку  |
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно   | зараховано  |
| 82-89  | <b>B</b>    | добре  |   |
| 75-81  | <b>C</b>    |  |   |
| 69-74  | <b>D</b>    | задовільно   |   |
| 60-68  | <b>E</b>    |  |   |
| 35-59  | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 1-34   | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## 14. Рекомендована література

### Базова

1. Clare Antonia, Wilson J. Speakout 2nd Pre-Intermediate Student`s Book+DVD – Pearson Education Limited, 2015. – 176 p.
2. Clare Antonia, Wilson J., Williams D. Speakout 2nd Pre-Intermediate Workbook with Key — Pearson Education Limited, 2015. – 94p.
3. Parsons J, Duffy M. Speakout 2nd Pre-Intermediate Teacher`s Book+CD— Pearson Education Limited, 2015. – 208p.

### Допоміжна

1. David, Hill English for Information Technology: Level 2 (аудиокурс CD) / David Hill. - М.: Pearson Education Limited, 2015. - 252 p.
2. English Grammar Book. Round-Up 5, Pearson Education Limited, 2010. – 230p.
3. Murphy R. Essential Grammar in Use (I, II).— Cambridge University Press, 2016. – 165p.
4. Хоменко Е.Г. Граматика англійської мови: Навч. посіб.- К.: Знання-Прес, 2010 – 230p.
5. Мельник Г.М. Збірник тестових завдань для поточного контролю рівня сформованості граматичних умінь студентів 1 та 2 курсів. Збірник тестових завдань. К.: КНЕУ. 2010 – 187p.
6. О.М.Павліченко. Граматичний практикум. III рівень – Х.: Ранок, 2011. – Living English. Навчальний посібник з сучасної комунікативної англійської мови з відеокурсом. – Х.: НфаУ, 2012.- 230p.
7. Daily English. Навчальний посібник з сучасної комунікативної англійської мови з аудіокурсом. – Х.: НфаУ, 2012. – 187p.

## 15. Інформаційні ресурси

1. <http://www.eb.com/> - Енциклопедія “Britannica”
2. <http://www.bbc.co.uk/>
3. <http://www.online-literature.com/>
4. <http://www.nytimes.com/>