

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
КОСІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОГО ТА ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА
ЛЬВІВСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МИСТЕЦТВ**

Кафедра декоративного мистецтва

**Іноземна мова за професійним спрямуванням
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ Другий

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ Магістр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 02 Культура і мистецтво

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво,
реставрація

2022–2023 навчальний рік

Іноземна мова за професійним спрямуванням: силабус навчальної дисципліни для студентів I курсу ХМК, ПГ, ХВШХ, ДСХД, ОМ, КП, ХТ, ХМ денної форми навчання ОС «Магістр» галузі знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальності 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація». Косів: КПДМ ЛНАМ, 2022. 23 с.

Розробник: Нісевич С. І. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри декоративного мистецтва

Силабус розглянутий та затверджений на засіданні кафедри декоративного мистецтва

Протокол №1 від «01» вересня 2022 року

В. о. завідувача кафедри _____ Н. М. Кіщук

2022–2023 навчальний рік

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та завдання курсу
4. Компетентності та результати навчання
5. Опис навчальної дисципліни
6. Календарно-тематичний план
7. Підсумковий контроль знань
8. Система оцінювання курсу
9. Політика курсу
10. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Іноземна мова за професійним спрямуванням
Викладач	Нісевич Світлана Іванівна, кандидат філологічних наук, в. о. завідувача кафедри декоративного мистецтва
Профайл викладача	Нісевич С. І. закінчила з відзнакою 2006 року ЗВО «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та здобула кваліфікацію філолога, викладача англійської, німецької мов та зарубіжної літератури. З 2006 року працює у Косівському інституті прикладного та декоративного мистецтва Львівської національної академії мистецтв на посаді викладача, старшого викладача (з 2015 р.), доцента кафедри історії мистецтва та гуманітарних наук (з 2018 р.), в. о. завідувача кафедри декоративного мистецтва (з 2019 р.), доцента кафедри декоративного мистецтва (з 2022 р.). 2016 року захистила дисертацію на засіданні спеціалізованої ради Бердянського державного педагогічного університету за спеціальністю «Порівняльне літературознавство» та здобула науковий ступінь кандидата філологічних наук. Нісевич С. І. є автором 17 наукових статей, 20 навчальних і робочих навчальних програм, силабусів, 7 навчальних посібників і методичних розробок, перекладів книг і анотацій.
Контактний телефон викладача	+380687459778
Е-mail викладача	nisevychsi@ukr.net
Консультації	понеділок 14:00 – 15:00 (за попередньою домовленістю). Аудиторія № 16.
2. Анотація до курсу	
<p>Курс «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» поглиблює знання магістрантів, що необхідні для успішного спілкування іноземною мовою з професійних і наукових питань. Зміст дисципліни охоплює два модулі: «Читання і переклад автентичних текстів за фахом», «Ділова та наукова комунікація». Іноземна мова за професійним спрямуванням пов'язана з багатьма фаховими дисциплінами, такими як «Концепції і напрями сучасного мистецтва», «Історія декоративно-ужиткового мистецтва за фахом», «Методика підготовки магістерської роботи» тощо. Курс забезпечує можливість працювати у міжнародному контексті, що є запорукою успіху митців на сучасному етапі розвитку суспільства.</p>	

3. Мета та завдання курсу

Метою вивчення іноземної мови за професійним спрямуванням є формування і розвиток комунікативної компетенції магістрів для забезпечення їх активної участі у сферах професійної діяльності та наукового дискурсу.

Завдання дисципліни полягає у навчанні та вдосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності: аудіюванні, читанні, говорінні, письмі та перекладі; розвитку вміння працювати з науковою та фаховою літературою, підвищенні рівня професійної підготовки засобами іноземної мови.

4. Компетентності та результати навчання

4.1. Загальні компетентності:

- Здатність працювати у міжнародному контексті;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність опрацьовувати та аналізувати інформацію іноземною мовою з різних джерел.

4.2. Фахові компетентності:

- здатність застосовувати отриману інформацію з іноземних джерел у професійній діяльності;
- здатність використовувати фахову та наукову термінологію в усному та писемному мовленні;
- здатність використовувати знання для оформлення необхідної ділової та наукової документації.

4.3. Результати навчання

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

- основи перекладу;
- теорію основних граматичних явищ та їхнє функціонування у текстах;
- основну термінологію за фахом;
- мовні одиниці, що стосуються ділового спілкування;
- вимоги до мовлення і мислення, як правильно читати й осмислювати прочитане;
- вимоги до заповнення, складання та оформлення основних документів англійською мовою (анкети, резюме, ділові листи тощо).

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент повинен **вміти**:

МОВЛЕННЯ: усно й письмово рецензувати автентичний текст із фаху чи наукового змісту; вести бесіду на основі прочитаного, володіти при цьому лексичним запасом сучасної іноземної мови.

ЧИТАННЯ: читати тексти на професійну та наукову тематику.

АУДІЮВАННЯ: сприймати на слух і розуміти зміст текстів академічного чи професійного характеру, реагуючи своєю активністю в мовленні.

ПИСЬМО: перекладати оригінальну фахову чи наукову літературу середньої та підвищеної складності; анотувати, реферувати й аналізувати різножанрові тексти; вести ділове листування та заповнювати відповідну документацію.

5. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»	Нормативна	
	Напрямок підготовки <u>023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»</u>		
Модулів – 2	Види (професійне спрямування): «Образотворче мистецтво», «Художній метал», «Декорування середовища художнім деревом», «Художній текстиль», «Керамічна пластика», «Художні вироби зі шкіри та хутра», «Художнє моделювання костюма», «Прикладна графіка»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр	
Загальна кількість годин – 150		1-й	2-й
	Лекції		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2;	Освітній ступінь: «магістр»	4-год.	4-год.
		Практичні, семінарські	
		26 год.	28 год.
		Лабораторні	

самостійної роботи студента – 2,8	- год.	- год.
	Самостійна робота	
	43 год.	45 год.
	Індивідуальні завдання:	
	- год.	
Вид контролю: залік, екзамен		

6. Календарно-тематичний план дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Дата тижні	Назва змістових модулів і тем	Форма заняття	К-сть годин	Методи викладу	Модульний контроль
Тиж. 15	Модуль 1. Читання і переклад автентичних текстів за фахом Семестр 1.		73 год.		Залік
Тиж. 8	Змістовий модуль 1. Основи теорії та практики перекладу		39 год.		Поточний контроль
Тижд. 1	Тема 1. Основи перекладу (Передумови успішного перекладу. Види перекладу. Труднощі перекладу. Переклад реалій).	Лекційне заняття	2 год.	Пояснення, бесіда тощо	Тестування
Тижд. 1	Основи перекладу	Самостійна робота	3 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 2	Тема 2. Читання і переклад оригінальних текстів за фахом. Засвоєння лексичних і граматичних	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, ілюстрування, вправи тощо.	Усне опитування

	явищ. Виконання завдань до текстів.				
Тижд. 2	Читання і переклад оригінальних текстів за фахом.	Самостійна робота	10 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 3	Тема 3. Читання і переклад оригінальних текстів за фахом. Засвоєння лексичних і граматичних явищ. Виконання завдань до текстів.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, ілюстрування, вправи тощо.	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 4	Тема 4. Читання і переклад оригінальних текстів за фахом. Засвоєння лексичних і граматичних явищ. Виконання завдань до текстів.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, ілюстрування, вправи тощо.	Усне опитування
Тижд. 5	Тема 5. Читання і переклад оригінальних текстів за фахом. Засвоєння лексичних і граматичних явищ. Виконання завдань до текстів.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, ілюстрування, вправи тощо.	Усне опитування
Тижд. 6	Тема 6. Читання і переклад оригінальних текстів за фахом. Засвоєння лексичних і граматичних явищ. Виконання завдань до текстів.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, ілюстрування, вправи тощо.	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 7	Тема 7. Укладання термінологічного словника-мінімуму, що відповідає фаху магістранта.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж тощо	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 7	Укладання термінологічного словника-мінімуму, що відповідає фаху	Самостійна робота	10 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль

	магістранта. Засвоєння лексики.				
Тижд. 8	Модульна контрольна робота №1.	Контрольна робота	2 год.	Практичні вправи, тести	Письмовий контроль
Тиж. 7	Змістовий модуль 2. Різні види читання оригінальної літератури		34 год.		залік
Тижд. 9	Тема 8. Читання, реферування і анотування літератури за фахом (оглядове читання і анотація. Ознайомлювальне читання і реферат. Різниця між рефератом і анотацією).	Лекційне заняття	2 год.	Пояснення, розповідь тощо	Тестування
Тижд. 9	Читання, реферування і анотування літератури за фахом	Самостійна робота	4 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 10	Тема 9. Аудиторне читання текстів за фахом студента під керівництвом викладача. Засвоєння і повторення лексичних і граматичних явищ, літературний переклад, виконання завдань. Анотування і реферування тексту.	Практичне заняття	2 год.	Комунікативний метод; вправи тощо	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 10	Читання текстів за фахом студента. Літературний переклад, виконання завдань. Анотування і реферування.	Самостійна робота	8 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль

Тижд. 11	Тема 10. Аудиторне читання текстів за фахом студента під керівництвом викладача. Засвоєння і повторення лексичних і граматичних явищ, літературний переклад, виконання завдань. Анотування і реферування тексту.	Практичне заняття	2 год.	Комунікативний метод; вправи тощо	Усне опитування
Тижд. 12	Тема 11. Аудиторне читання текстів за фахом студента під керівництвом викладача. Засвоєння і повторення лексичних і граматичних явищ, літературний переклад, виконання завдань. Анотування і реферування тексту.	Практичне заняття	2 год.	Комунікативний метод; пояснення, вправи тощо	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 13	Тема 12. Аудиторне читання текстів за фахом студента під керівництвом викладача. Засвоєння і повторення лексичних і граматичних явищ, літературний переклад, виконання завдань. Анотування і реферування тексту.	Практичне заняття	2 год.	Інструктаж; вправи тощо	Усне опитування
Тижд. 13	Читання текстів за фахом студента. Літературний переклад, виконання завдань. Анотування і реферування.	Самостійна робота	8 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 14	Тема 13. Аудиторне читання текстів за фахом студента під керівництвом викладача. Засвоєння і повторення лексичних і граматичних явищ, літературний переклад, виконання завдань.	Практичне заняття	2 год.	Комунікативний метод; вправи, ілюстрування тощо	Усне опитування

	Анотування і реферування тексту.				
Тижд. 15	Модульна контрольна робота №2.	Контрольна робота	2 год.	Практичні вправи, тести	Письмовий контроль
Тиж.16	Модуль 2. Ділова та наукова комунікація Семестр 2.		77 год.		Екзамен
Тиж. 6	Змістовий модуль 3. Ділові документи та листування		29 год.		Поточний контроль
Тижд. 1	Тема 1. Складання іноземною мовою ділової документації: резюме, заяви, анкети.	Лекційне заняття	2 год.	Пояснення, розповідь тощо	Тестування
Тижд. 1	Складання іноземною мовою ділової документації – резюме, заяви, анкети.	Самостійна робота	9 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 2	Тема 2. Складання іноземною мовою ділової документації – резюме, заяви, анкети.	Практичне заняття	2 год.	Комунікативний метод; використання мультимедіа, вправи тощо	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 3	Тема 3. Складання іноземною мовою ділової документації – резюме, заяви, анкети.	Практичне заняття	2 год.	Усні та письмові вправи	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 4	Тема 4. Ділові листи.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, вправи тощо	Усне опитування

Тижд. 4	Ділові листи.	Самостійна робота	8 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 5	Тема 5. Ділові листи.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, вправи тощо.	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 6	Модульна контрольна робота №3.	Контрольна робота	2 год.	Тести	Письмовий контроль
Тиж. 10	Змістовий модуль 4. Науковий дискурс іноземною мовою		48 год.		Поточний контроль
Тижд. 7	Тема 6. Правила написання наукових статей, тез іноземною мовою.	Лекційне заняття	2 год.	Пояснення, розповідь тощо	Тестування
Тижд. 7	Правила написання наукових статей, тез іноземною мовою.	Самостійна робота	10 год.	Самостійне опрацювання	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 8	Тема 7. Правила написання наукових статей, тез іноземною мовою.	Практичне заняття	2 год.	Комунікативн ий метод; пояснення, робота з методичними матеріалами; вправи тощо	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 9	Тема 8. Правила написання наукових статей, тез іноземною мовою.	Практичне заняття	2 год.	Практичні вправи	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 10	Тема 9. Правила написання наукових статей, тез іноземною мовою.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення; робота з методичними матеріалами; вправи тощо	Усне опитування

Тижд. 11	Тема 10. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації (стиль АРА).	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, вправи тощо	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 11	Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації (стиль АРА).	Самостійна робота	4 год.	Самостійне опрацювання	Письмовий контроль
Тижд. 11	Міні-конференція іноземною мовою.	Самостійна робота	4 год.	Самостійне опрацювання	Письмовий контроль
Тижд. 12	Тема 11. Міні-конференція іноземною мовою.	Практичне заняття	2 год.	Рольова гра; бесіда; ілюстрування тощо	Усне опитування
Тижд. 13	Тема 12. Анотація іноземною мовою до магістерської роботи.	Практичне заняття	2 год.	Пояснення, інструктаж, вправи тощо	Усне опитування
Тижд. 14	Тема 13. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи.	Практичне заняття	2 год.	Інструктаж; використання мультимедіа, вправи тощо	Усне опитування, письмовий контроль
Тижд. 14	Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи.	Самостійна робота	10 год.	Самостійне опрацювання	Письмовий контроль
Тижд. 15	Тема 14. Презентація результатів магістерського дослідження.	Практичне заняття	2 год.	Рольова гра	Усне опитування

Тижд. 16	Модульна контрольна робота №4.	Контрольна робота	2 год.	Тести	Письмовий контроль
---------------------------	--------------------------------	-------------------	--------	-------	--------------------

7. Підсумковий контроль знань

Питання, які виносяться на модульний контроль №1

1. Сформулюйте визначення перекладу.
2. Що означає «дослівний переклад»?
3. Доповніть речення: «Літературний переклад повинен ...».
4. Доповніть речення: «При літературному перекладі ...».
5. Доповніть речення: «Різноманітність можливостей перекладу на українську мову англійської пасивної конструкції можна звести до...».
6. Чи може українській формі множини іменників відповідати англійська форма однини іменників?
7. На скільки категорій можна поділити фразеологічні одиниці? На які категорії можна поділити фразеологічні одиниці?
8. Дайте визначення фразеологічного зрощення (ідіоми).
9. «To achieve success» – це фразеологічна єдність, фразеологічне зрощення чи фразеологічне сполучення?
10. Унаслідок того, що способи висловлення думок у різних мовах не співпадають, тексти оригіналу зазвичай відрізняються якісно, кількісно чи і якісно, і кількісно?
11. Що означає термін «реалія»?
12. Що таке калькування?

Питання, які виносяться на модульний контроль №2

1. Які види читання розрізняють у залежності від поставленої перед читачем мети?
2. Яка мета переглядового читання?
3. Що є результатом переглядового читання?
4. Яка мета ознайомлюючого читання?
5. Дайте визначення терміну «анотація».
6. Скільки слів включає коротка анотація?
7. Яке призначення анотації?
8. Що є зафіксованим результатом ознайомлюючого читання?
9. Дайте визначення реферату.
10. Назвіть дві основні цілі реферування.
11. Який середній обсяг навчального реферату?
12. Із яких позицій викладається матеріал у рефераті?

Питання, які виносяться на модульний контроль №3

1. What wraps up a résumé?
2. What should you begin your résumé with?
3. What should a résumé include?
4. What should you focus on in your «Experience» section of a résumé?
5. Where should personal data be included?
6. What is the length of a résumé?
7. Is there any difference between a résumé and a CV?

8. What are the major differences between CVs and résumés?
9. What is the definition of an application form?
10. What does the section «Academic background» of the application form usually include?
11. Where should you put your address in business letters?
12. Does the lay-out of a business letter differ from that of a personal letter?
13. Should a business letter include the sender's address, the address of the person or organization to which the letter is being sent or both?
14. What should the body of the business letter include?
15. What should you begin your letter with?
16. What is the most important part of a business letter?
17. What does the complimentary close usually follow?
18. How should you end your letter if you begin it with Dear Sir or Madam?
19. What the connectives are used for?
20. What is the general scheme of a business letter?

Питання, які виносяться на модульний контроль №4

1. Is there any formula as to the structure and organization of a scientific article?
2. Define the genre and the purpose of a scientific paper.
3. What do the writer and the reader need from the paper?
4. What does a typical scientific article consist of?
5. What is the commonly known structure of a scientific article?
6. Complete the sentence: «Researches ought to ...».

7. What must the abstract of an article describe?
8. What do the capital letters of the abbreviation IMRAD stand for?
9. What do the authors state ... in the Introduction?
10. Which section of an article allows the most freedom and is the most difficult to write?
11. Наведіть приклад правильного запису статті у періодичному продовжуваному виданні (журнал, збірник статей, альманах тощо) за гарвардським стилем.
12. Дайте визначення анотації до магістерської роботи.
13. Що повинна містити анотація до магістерської роботи?
14. Поясніть, що означає термін «ключові слова»?
15. Якими навичками потрібно володіти, щоб написати анотацію англійською мовою?
16. Що належить до навичок техніки письма?
17. Які навички належать до лексичних?
18. Що включають у себе граматичні навички?
19. Що властиве науковому стилю?
20. Які слова й словосполучення застосовують для висловлення пропозицій щодо можливого використання отриманих результатів дослідження?

8. Система оцінювання курсу

8. 1. Політика виставлення балів

Розподіл балів за 1 семестр

Поточний контроль (max = 70 балів)	Модульний контроль	Загальна кількість балів
------------------------------------	--------------------	--------------------------

							(max = 30 балів)		
Модуль 1									
Змістовий модуль №1		Змістовий модуль №2		ІНДЗ	Самостійна робота	МКР 1	МКР 2		
T1	5	T8	5		5	15	15	100	
T2	5	T9	5						
T3	5	T10	5						
T4	5	T11	5						
T5	5	T12	5						
T6	5	T13	5						
T7	5								

T1, T2 ... T13 – теми змістових модулів.

Розподіл балів за 2 семестр

Поточний контроль (max = 36 балів)					Модульний контроль (max = 14 балів)		Екзамен	Загальна кількість балів
Модуль 2								
Змістовий модуль №3		Змістовий модуль №4		ІНДЗ	Самостійна робота	МКР 3	МКР 4	
T1	2	T6	2		8	5	9	50
T2	2	T7	2					
T3	2	T8	2					
T4	2	T9	2					
T5	2	T10	2					
								100

		T11	2					
		T12	2					
		T13	2					
		T14	2					

Або, поточне модульне оцінювання і контрольне модульне оцінювання здійснюється за 12-бальною шкалою. Підсумкова рейтингова оцінка за семестр обчислюється наступним чином: (підсумкова модульна оцінка 1 + підсумкова модульна оцінка 2) : 2. Підсумкова рейтингова оцінка визначається за національною шкалою оцінювання і шкалою ECTS.

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	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

8. 2. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка за національною шкалою	Сума балів	Оцінка ECTS	Визначення
-------------------------------	------------	-------------	------------

Відмінно	90-100	A	Високий рівень сформованості комунікативних компетентностей. Володіння професійною та науковою термінологією. Уміння самостійно опрацьовувати літературу за фахом (читати, робити літературний переклад, аналізувати, реферувати, анотувати); складати основні документи англійською мовою.
Добре	74-89	BC	Достатній рівень сформованості комунікативних компетентностей. Володіння основними професійними та науковими термінами. Уміння опрацьовувати літературу за фахом (читати, робити літературний переклад, аналізувати, реферувати, анотувати); складати основні документи англійською мовою під керівництвом викладача.
Задовільно	60-73	D	Рівень сформованості комунікативних компетентностей вищий за початковий. Задовільне володіння професійними та науковими термінами. Уміння опрацьовувати літературу за фахом (читати, робити літературний переклад, аналізувати, реферувати, анотувати); складати основні документи англійською мовою в основному за допомогою викладача.
Незадовільно	35-59	FX	Початковий рівень сформованості комунікативних компетентностей. Обмежене володіння професійними та науковими термінами. Уміння виконувати окремі види роботи з текстом; складати документи англійською мовою лише за допомогою викладача.
Незадовільно	0-34	F	Відсутність сформованості комунікативних компетентностей. Невміння застосовувати фахову та наукову термінологію. Нездатність опрацьовувати літературу за фахом (читати, робити літературний переклад, аналізувати, реферувати, анотувати); складати основні документи англійською мовою.

9. Політика курсу

Вимоги викладача та правила поведінки студентів на заняттях.

1. Комунікація та співпраця є важливими компонентами засвоєння знань і професійних компетентностей під час вивчення курсу. Студент і викладач

несуть спільну відповідальність за створення безпечного і сприятливого навчального середовища.

2. Студент зобов'язаний відвідувати усі аудиторні заняття та брати активну участь у навчальному процесі.
3. Недопустимі пропуски та запізнення студентів на аудиторні заняття. У разі пропуску заняття без поважних причин, які задокументовані, оцінка за проміжний контроль автоматично знижується на 10 %. Якщо пропуски становлять понад 50 % аудиторних занять, то вважається, що такий студент не засвоїв програмовий матеріал курсу в повному обсязі, тому кількість балів на модульному контролі може становити не більше 60 балів.
4. Усі практичні завдання, що передбачені навчальною програмою дисципліни, повинні бути виконанні вчасно та в повному обсязі. У разі незадовільної оцінки студент має право перездати курс у 7-денний термін.
5. У межах самостійної роботи студенти опрацьовують завдання, вивчають додатковий матеріал за темою, виконують практичні роботи для самоконтролю та з метою перевірки засвоєння ними знань та набутих навичок.
6. Студенти зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності при виконанні практичних, самостійних, індивідуальних та контрольних завдань. У випадку списування і плагіату при виконанні завдання, студент отримує незадовільну оцінку. У разі повторного списування чи виявлення плагіату студент не допускається до семестрового заліку чи екзамену.
7. Студент має право звертатися до викладача за додатковим поясненням матеріалу курсу (модуля) чи змісту практичних завдань протягом робочого часу усно, по електронній пошті або засобами повідомлень. За потребою студентів викладач призначає консультацію для аналізу практичної чи самостійної роботи студента. Відвідування таких консультацій – за бажанням студента.
8. Викладач ознайомлює студентів із методичними рекомендаціями щодо виконання практичних, самостійних та контрольних робіт, наводить перелік питань та завдань для проведення підсумкової оцінки знань, надає питання

до заліку чи екзамену. Усе це гарантує високу ефективність навчального процесу і є обов'язковим для студентів.

9. Студенти мають право користуватися методичним забезпеченням та власними навчальними посібниками викладачів кафедри, а також унаочненим матеріалом і літературою за фахом.
10. В аудиторіях заборонено вживати їжу та напої (за винятком води та у разі медичної необхідності).
11. Під час аудиторних занять заборонено користуватися мобільними телефонами та іншими цифровими електронними пристроями, які мають бути вимкнені або переведені у беззвучний режим. Ноутбуки чи планшети можуть використовуватися лише для виконання навчальних завдань за вимогою.

10. Література для вивчення дисципліни Базова

1. Англо-український словник: У 2 т. – Близько 120 000 слів / [уклад. М. Балла]. – К.: Освіта, 1996. – Т. 1. – 752 с.
2. Англо-український словник: У 2 т. – Близько 120 000 слів / [уклад. М. Балла]. – К.: Освіта, 1996. – Т. 2. – 712 с.
3. Верба Г. В. Довідник з граматики англійської мови / Г. В. Верба, Л. Г. Верба. – К.: Освіта, 1994. – 320 с.
4. Попов Є. Ф., Балла М. І. Великий українсько-англійський словник – К.: Чумацький Шлях, 2001. – 643 с.
5. Чечель Є. Г. Англійська мова для вищих навчальних мистецьких закладів. Підручник для студентів та аспірантів вищих навчальних закладів / Є. Г. Чечель, Н. П. Чечель. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2011. – 456 с.
6. Либерман Н. И. Английский язык для вузов искусств. – 2-е изд. перераб. /

Либерман Н. И., Флорова-Багреева Н. А., Кедрова М. М.. – М.: Высшая школа, 1989. – 463 с. – С. 235 – 239.

7. Корунець І. В. Вступ до перекладознавства. Підручник / Ілько Вакулович Корунець. – Вінниця: Нова Книга, 2008. – 512 с.

8. Пінська О. В. Ділова англійська мова. Ч. 1: Навчальний посібник / Укладач Олена Валеріївна Пінська. – К.: Товариство «Знання», КОО, 1998. – 64 с.

9. Hunter S. Modern Art / Sam Hunter, John Jacobus, Daniel Wheeler. – New York: The Vendome Press, 2004. – 472 p.

10. Nikolaenko E. V. Business English / E. V. Nikolaenko. – Tomsk: Tomsk Polytechnic University Publishing House, 2008. – 145 p.

Допоміжна

1. Воронихина Л. Н. В мире живописи: Книга для чтения на английском языке: Учеб. пособие [для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Н. Ворохонина, Т. М. Михайлова. – М.: Высш. шк., 1989. – 158с.

2. Карабан В. І. Переклад з української мови на англійську: Навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти / В. І. Карабан, Дж. Мейс. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. – 608 с.

3. Мамрак А. В. Вступ до теорії перекладу: навчальний посібник / Алла Володимирівна Мамрак. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 304 с.

4. Murphy R. English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate students / Raymond Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 1988. – 328 p.

