

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Факультет іноземних мов**  
**Кафедра іноземних мов для природничих факультетів**

**Затверджено**

На засіданні кафедри іноземних мов для  
природничих факультетів  
факультету іноземних мов  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(протокол №13 від 29 червня 2021р.)

Завідувач кафедри



(проф. Микитенко Н. О.)

**Силабус з навчальної дисципліни**  
**“Іноземна мова (англійська, рівень С1) за професійним спрямуванням”,**  
**що викладається в межах ОПШ**  
**другого (магістерського) рівня вищої освіти**  
**для здобувачів спеціальностей:**  
**051 «Економіка», 122 «Комп’ютерні науки»**  
**п’ятого курсу економічного факультету**

**Львів 2021 р.**

<b>Назва курсу</b>	«Іноземна мова (англійська, рівень С1) за професійним спрямуванням», нормативний курс
<b>Адреса викладання курсу</b>	ЛНУ імені І. Франка, вул. Дорошенка, 41, каб. 86
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	Факультет іноземних мов, кафедра іноземних мов для природничих факультетів
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності</b>	051 «Економіка», 122 «Комп'ютерні науки»
<b>Викладачі курсу</b>	Морська Л. І., д-р пед. н., проф.
<b>Контактна інформація викладачів</b>	liliya.morska@lnu.edu.ua
<b>Консультації по курсу відбуваються</b>	перед заліком/іспитом в грудні/ червні або в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Skype або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
<b>Сторінка курсу</b>	<a href="http://lingua.lnu.edu.ua/course/anhlijska-mova-za-profesijnym-spryamuvannyam-dlya-pidhotovky-mahistriv-ekonomichnoho-fakultetu">http://lingua.lnu.edu.ua/course/anhlijska-mova-za-profesijnym-spryamuvannyam-dlya-pidhotovky-mahistriv-ekonomichnoho-fakultetu</a>
<b>Інформація про курс</b>	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання загальних та професійно-орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їх ефективного спілкування в академічному та професійному середовищах на рівні, що відповідає С1 згідно з Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти. Тому у курсі представлено як огляд концепцій європейського громадянства, який створює надійний фундамент для навчання і відкриває міжнародні професійні можливості, так і процесів та інструментів, які потрібні для ведення успішної ділової комунікації в англійськомовному середовищі.
<b>Коротка анотація курсу</b>	Дисципліна «Іноземна мова (англійська, рівень С1) за професійним спрямуванням» є завершальною нормативною дисципліною з 051 «Економіка», 122 «Комп'ютерні науки» для освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти, денної форми навчання, яка викладається в 9-10 семестрах в обсязі 6 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
<b>Мета та цілі курсу</b>	Метою вивчення нормативної дисципліни «Іноземна мова (англійська) за професійним спрямуванням» є ознайомлення студентів із завданнями для оволодіння іншомовною комунікативною компетентністю, обов'язковими для того, щоб стати плідним учасником міжкультурної комунікації і розвинути необхідні навички та вміння професійного, ділового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах і бути спроможним оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.
<b>Література для вивчення дисципліни</b>	<b>Основна література:</b> 1. Hewings M. Grammar for CAE and Proficiency. Self-study grammar and practice. – Cambridge University Press, 2009. 2. Trappe T., Tullis G. Intelligent Business. Upper-Intermediate. – Pearson Longman, 2016.

	<p>3. Turner R. and others. Business Results. Upper-Intermediate / Advanced. – Oxford University Press, 2009.</p> <p>4. Микитенко Н. О., Козолуп М. С. Основи англomовної академічної комунікації для студентів та аспірантів природничих спеціальностей: Навчальний посібник. – Львів: ЛНУ імені Іванв Франка, 2015. – 224 с.</p> <p>5. Яхонтова Т. В. Основи англomовного наукового письма: Навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. – Львів: Видавничий центр ЛНУ, 2002.</p> <p><b>Додаткова література:</b></p> <p>1. Evans V. Round – Up 6. English Grammar Practice. – New York : Longman, 2011.</p> <p>2. Glendinning E. H., McEwan J. Oxford English for Information Technology. – Oxford University Press, 2014.</p> <p>3. Крижанівська Г.Т., Оленюк О.В., Курташ Н.М., Павлишенко О.А., Гинкалюк О.В. The World of Economics: Навчальний посібник. – Львів: Видавничий центр ЛНУ, 2007 (з грифом МОН України).</p> <p>Додаються також <b>Інтернет-джерела</b>.</p>
<b>Тривалість курсу</b>	2 семестри
<b>Обсяг курсу</b>	180 годин, з них 64 години аудиторних практичних занять та 116 годин самостійної роботи.
<b>Очікувані результати навчання</b>	<p>Основна тенденція курсу націлена на професіоналізацію та реалізується у формуванні навичок спілкування за професійною тематикою, необхідних студентові для здійснення завдань професійного змісту з використанням засобів іноземної мови. На основі викладеного у змістових модулях навчально-тематичного плану, лексичного і граматичного матеріалу планується розвиток англomовної комунікативної компетентності студентів у рецептивних (читання, аудіювання) і продуктивних (письмо, говоріння) видах мовленнєвої діяльності. Сформованість компетенцій майбутнього фахівця передбачає знання синтаксичних і граматичних структур, що є необхідними для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах; знання мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення; наявність відповідного словникового запасу (у тому числі термінологічного), що є необхідним в академічній та професійній сферах, розуміння відмінностей між ключовими цінностями, переконаннями та поведінкою в академічному і професійному середовищах України та інших країн, вміння застосовувати знання про міжкультурні відмінності у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищах; знання особливостей корпоративної культури в конкретних професійних контекстах; вміння належним чином поводити себе і реагувати у типових академічних, професійних і повсякденних ситуаціях. Загалом курс базується на проектно-орієнтованому способі вивчення іноземної мови, що дає змогу магістрам, які володіють рівнем С1, захищати магістерські роботи іноземною мовою. Проектно-орієнтований спосіб вивчення іноземних мов передбачає підготовку анотації магістерської роботи, укладання фахового термінологічного словника, оформлення використаних іноземних джерел. Студенти-магістри використовуватимуть свої мовні, міжкультурні, методичні та</p>

	фахові знання для реалізації проекту, що передбачає планування, пошук, систематизацію, презентацію, а іноді й виготовлення цільового продукту і його випробування. Загалом після завершення курсу магістр матиме знання основ сучасного наукового дискурсу. Він вмітиме усно та письмово представляти свої наукові результати відповідно до вимог європейських стандартів, та матиме змогу бути потенційним учасником європейських наукових проектів.
<b>Ключові слова</b>	Англійська мова, ділова комунікація, англомова комунікативна компетентність, професійний компонент, проектно-орієнтований спосіб вивчення іноземної мови, студенти-магістри, розмовний реєстр
<b>Формат курсу</b>	очний
<b>Теми</b>	<b>Інформаційний обсяг дисципліни</b> (практичні заняття та самостійна робота): <i>Тема 1. Alliances. Tenses review</i> <i>Тема 2. Projects. Use of articles</i> <i>Тема 3. Teamwork. Modal verbs</i> <i>Тема 4. Advertising. Gerund and Infinitive constructions</i> <i>Тема 5. Business law. The Passive</i> <i>Тема 6. Competition. Clauses</i>
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	залік / в кінці семестру/ комбінований іспит / в кінці року / комбінований
<b>Пререквізити</b>	Для вивчення курсу студенти потребують знань з англійської мови на рівні C1, достатніх для сприйняття категоріального апарату мовних та мовленнєвих явищ та розуміння англомовних джерел.
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	Презентація, лекції, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки) проектно-орієнтоване навчання, дискусія
<b>Необхідне обладнання</b>	Із урахуванням особливостей навчальної дисципліни, вивчення курсу може не потребувати використання програмного забезпечення, крім загально вживаних програм і операційних систем та мультимедійних засобів навчання.
<b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b>	Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: <ul style="list-style-type: none"> <li>• практичні/самостійні: 25% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 70</li> <li>• контрольні заміри (модулі): 25% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 30</li> <li>• іспит/залік: 50% семестрової оцінки. Максимальна кількість балів – 200</li> </ul> Підсумкова максимальна кількість балів – 100. <b>Дескриптори рівнів</b> сформованості іншомовної комунікативної компетенції майбутніх фахівців природничого профілю на рівні C1 за видами мовленнєвої діяльності: <b>усне мовлення:</b> студент висловлюється швидко і спонтанно без помітних утруднень, пов'язаних з пошуком засобів вираження у суспільному житті, навчанні та з професійними цілями; демонструє

свідоме володіння граматичними структурами, конекторами та зв'язними програмами висловлювання; вільно володіє широким лексичним репертуаром, що дозволяє долати важкі місця шляхом перефразування; пошуку виразів або альтернативних стратегій; вільно вживає ідіоматичні вирази та колоквиалізми;

**писемне мовлення:** пише зрозумілі, добре структуровані тексти на складні теми, підкреслюючи відповідні вихідні положення, викладаючи і доводячи точки зору досить докладно, з допоміжними пунктами, причинами й відповідними прикладами, та завершуючи логічним висновком; резюмує довгі, складні тексти, робити детальні записи під час лекції на теми своєї сфери інтересів, записуючи інформацію настільки точно й близько до оригіналу, що записами можуть користуватись інші люди;

**читання:** розуміє широке коло довгих, складних текстів про суспільне, професійне життя та навчання, складні інструкції про новий незнайомий прилад або процес його діяльності; розуміє спеціалізовану мову у статтях і технічних інструкціях, навіть таких, що виходять за межі власної сфери діяльності/спеціальності студента за умови, що можна перечитати важкі місця;

**аудіювання:** сприймає на слух і розуміє довгі відрізки мовлення, зокрема, лекції, складну технічну інформацію та слідує за складними лініями аргументації, навіть якщо тема малознайома.

**Письмові роботи:** Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт, зокрема есе, формальний лист та деякі види бізнес документів.

**Академічна доброчесність:** Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

**Відвідування занять** є важливим складником навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

**Література.** Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

**Політика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями

	<p>під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<b>Питання до заліку чи екзамену.</b>	<p><b>Залік</b> з іноземної мови студенти складають за підсумками поточної успішності, яка передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– успішне виконання усіх ключових індивідуальних і групових навчальних завдань у межах тем змістових модулів;</li> <li>– успішне виконання завдань для самостійної роботи студента;</li> <li>– успішне виконання завдань модульного контролю.</li> </ul> <p>Умовою допуску студентів до складання <b>іспиту</b> є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– успішне виконання всіх ключових індивідуальних та групових навчальних завдань у межах тем змістовних модулів;</li> <li>– успішне виконання завдань самостійної роботи студента;</li> <li>– успішне виконання завдань модульного контролю.</li> </ul> <p><b>Зміст іспиту:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лексико-граматичний тест для перевірки рівня сформованості у студентів лексичної та граматичної складових іншомовної професійної компететності.</li> <li>2. Аудіювання тексту відповідної складності з подальшим виконанням завдання на розуміння почутого.</li> <li>3. Спілкування / презентація на одну з тем професійної тематики (з візуальними опорами).</li> </ol>
<b>Опитування</b>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.</p>

## Схема курсу

## Семестр 9

Тиж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності/ заняття	Література. Інтернет-ресурси	Завдання	Термін виконання
1	<b>Introduction to the course.</b> <b>Alliances.</b> Vocabulary development: Terminology related to the topic	практичне заняття – 2 год	Trappe T. Tullis G. Intelligent Business. Upper-Intermediate. – Pearson Longman, 2016. Davidson W. Business Writing. – Griffin Publishing, 2017.	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
2	Mergers and acquisitions: possible risks. Skills: Listening and speaking	практичне заняття – 2 год	Evans V. Round – Up 6. English Grammar Practice. – New York : Longman, 2011.	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
3	Active reading: Useful techniques Reading and vocabulary development Skills: Finding key points and note-taking	практичне заняття – 2 год	Parkinson D. Oxford Business English Dictionary. – Oxford University Press, 2016.	виконати завдання- 2, 5 год.	тиждень
4	Grammar: Review of tenses. Speaking: corporate culture Writing: press release	практичне заняття – 2 год	Крижанівська Г.Т., Оленюк О.В. та ін. The World of Economics: Навчальний посібник. – Львів: Видавничий центр ЛНУ, 2007 (з грифом МОН України).	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
5	Career skills: building relationships. Vocabulary : metaphors. Listening and speaking: dilemma and decision. Writing: memo.	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
6	<b>Projects.</b> Vocabulary development: Terminology related to the topic. Listening and reading for gist and main points.	практичне заняття – 2 год.		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
7	Managing a project. Speaking: Providing arguments, introducing own points of view. Skills: discussing advantages and disadvantages of the agreement; summarizing the goals	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
8	Listening and discussion: Mission accomplished. Vocabulary: definitions,	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень

	synonyms. Skills: making a list; reasoning decisions				
9	Grammar: use of articles. Speaking: initiating a project Writing: formal email	практичне заняття – 2 год.		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
10	Career skills: setting goals, managing deadlines. Speaking: dilemma and decision. Writing: minutes	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
11	<b>Teamwork:</b> what makes a successful team. Vocabulary development: Terminology related to the topic Reading and vocabulary development	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
12	Team issues and solutions. Listening: note taking. Skills: Discussing benefits and possible risks. Writing: a formal email	практичне заняття – 2 год.		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
13	Grammar: modal verbs. Practicing modal verbs in business context. Speaking: business ethics. Writing business memo. Structural and stylistic features.	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
14	Career skills: exchanging information. Academic skills: connecting ideas, using transitions. Analizing dilemma and suggesting a solution. Skills: debating	практичне заняття – 2 год		підготуватись до модульного контролю – 2, 5 год	тиждень
15	<b>Module test 1</b> Topic reflection and revision	практичне заняття – 2 год.		підготуватись до презентації – 23 год.	протягом семестру
16	<b>Home reading:</b> Presentations	практичне заняття – 2 год			



## Семестр 10

Тиж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності / заняття	Література. Інтернет-ресурси	Завдання	Термін виконання
1	<b>Advertising.</b> Vocabulary development: Terminology related to the topic Reading and vocabulary development	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
2	Listening and reading: taking notes and answering the questions. Skills: describing a chart. Structural and stylistic features.	практичне заняття – 2 год	Trappe T. Tullis G. Intelligent Business. Upper-Intermediate. – Pearson Longman, 2016. Davidson W.	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
3	Grammar: gerund and infinitive. Speaking: persuading, describing product's features. Listening and reading: advertising industry	практичне заняття – 2 год	Business Writing. – Griffin Publishing, 2017. Evans V. Round – Up 6. English Grammar Practice.	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
4	Career skills: storytelling. Speaking and writing skills: Generating ideas, outlining, structuring, organizing, composing	практичне заняття – 2 год	– New York : Longman, 2011. Parkinson D. Oxford Business English Dictionary.	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
5	Speaking and writing skills: talking about adverts. Dilemma and decision: discussing and writing a formal letter	практичне заняття – 2 год	– Oxford University Press, 2016. Крижанівська Г.Т., Оленюк О.В. та ін. The World of	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
6	<b>Business law.</b> Vocabulary development: Terminology related to the topic. Reading and vocabulary development	практичне заняття – 2 год	Economics: Навчальний посібник. – Львів: Видавничий центр ЛНУ, 2007 (з грифом МОН України).	виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
7	International laws, legal actions and company liability. Listening and reading skills: making a summary	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
8	Grammar: the passive. Passive voice in business English. Speaking: discussing questions in pairs/small groups.	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень

9	Career skills: negotiating, bargaining. Vocabulary: definitions, synonyms and word groups. Writing: formal letter	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
10	Vocabulary revision. Speaking: discussing dilemma and seeking solutions. Writing: short memo	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
11	<b>Competition.</b> Vocabulary development: Terminology related to the topic. Reading and vocabulary development	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
12	Protecting a market, competitive advantage, economies of scale. Reading, listening for making a summary. Speaking: describing data, giving reasons	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
13	Grammar: clauses. Speaking: dialogues. Listening: summarizing ideas. Writing: press release, formal letter	практичне заняття – 2 год		виконати завдання - 2, 5 год.	тиждень
14	Career skills: handling a conflict. Useful phrases, structures, stylistic features. Speaking: dilemma and decision.	практичне заняття – 2 год		підготуватись до модульного контролю – 2, 5 год.	тиждень
15	<b>Module test 2</b> Reflection on the course	практичне заняття – 2 год		Підготуватись до презентації – 23 год.	протягом семестру
16	<b>Home reading</b>	практичне заняття – 2 год			