



НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ: Англійська мова

I. Нормативні навчальні дисципліни та практика

1.1. Нормативні навчальні дисципліни

ВИКЛАДАЧІ:

Китаєва Сусанна Олегівна – кандидат педагогічних наук, доцент.

E-mail: s.kytaieva@ukma.edu.ua

Павленко Лариса Іванівна – кандидат філологічних наук, доцент.

E-mail: larysa.pavlenko@ukma.edu.ua

Рябоконт Ганна Леонідівна – кандидат філологічних наук, доцент.

E-mail: hanna.riabokon@ukma.edu.ua

Федорів Ярослава Романівна – кандидат філологічних наук, доцент.

E-mail: yaroslava.fedoriv@ukma.edu.ua

Швидка Галина Олександрівна – старший викладач.

E-mail: halyna.shvydka@ukma.edu.ua

ЗАГАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ: 6 кредитів ECTS

Кількість годин: **180**

Заняття в аудиторії: **56** годин (28 практичних занять (2 семестри по 14 занять) по 2 академічні години)

Самостійна робота слухачів курсу: **124** години

АНОТАЦІЯ

Навчальна дисципліна «**Англійська мова**» є необхідною складовою частиною вивчення англійської мови на магістерських програмах НаУКМА. Вона дає можливість оволодіти навичками, потрібними для наукової (академічної) роботи – що є принципово новим підходом до навчання англійської мови фахівців вищої кваліфікації. Курс розрахований на студентів 1-го курсу магістеріуму гуманітарних, суспільних та природничих спеціальностей. Значення курсу полягає у надбанні студентами знань з усної та письмової наукової англомовної комунікації, що здійснюється в безпосередньому зв'язку з підготовкою за основними освітньо-кваліфікаційними вимогами до випускників та з залученням міждисциплінарних зв'язків.

МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ

Метою курсу є інтегроване оволодіння основними академічними навичками усного і писемного спілкування (які є продовженням загальнономовних) – слухання, говоріння, читання й письма – у поєднанні з поглибленим вивченням функціональної граматики, збагачення вокабуляру студентів за рахунок загальнонаукової лексики та лексично-граматичних структур, необхідних для формування навичок наукового (академічного) спілкування. Курс складається з двох основних частин: **Публічне мовлення (Public Speaking)** та **Академічне письмо (Academic Writing)**. Перша частина навчає основним правилам риторики, а саме, побудові промов (на інформування та переконування), написанні розширеного плану промови (Extended formal outline), оцінювання промови та написання відгуку. Метою курсу з академічного письма є навчання студентів правил написання академічних письмових робіт з дотриманням правил документування згідно стилю MLA, вживання відповідного вокабуляру та дотримання правил пунктуації.

У результаті опанування курсу студенти знатимуть, як:

- підготувати академічну презентацію;



- підготувати та належно описати наочні засоби для академічних презентацій;
- презентувати результати свого наукового дослідження;
- брати участь в науковій дискусії з урахуванням правил академічної комунікації;
- писати академічну статтю та готувати її до публікації;
- писати анотацію до наукової статті.

Крім того, студенти зможуть:

- засвоїти основи граматики англійської мови в межах, необхідних для практичного застосування англійської мови для академічних потреб;
- застосовувати англійську мову для підвищення свого професійного рівня;
- слухати лекції англійською мовою, конспектувати, брати участь у дискусіях;
- робити доповіді, аналізувати їх з подальшим написанням рецензії (для цього проводиться відеозйомка доповідей студентів в аудиторії);
- писати різні види наукових робіт і т. ін., що є невід'ємною частиною їхньої фахової діяльності під час навчання в магістерумі і в подальшій науковій роботі.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ І ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ

Результати навчання	Методи викладання і навчання	Форми оцінювання
ПРН-2. Упевнено володіти англійською мовою для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійної й наукової комунікації; презентувати результати досліджень англійською мовою.	<p>Практичні завдання під час занять (групове обговорення, робота у міні-групах, парах тощо).</p> <p>Виконання завдань поточних завдань із курсу.</p> <p>Виконання письмових завдань студентами.</p> <p>Підготовка і презентація усних доповідей англійською мовою.</p> <p>Оцінювання та взаємне редагування текстів (peer editing & evaluation)</p>	<p>Оцінювання активної участі студентів під час практичних занять та виконання студентами поточних завдань із курсу.</p> <p>Оцінювання письмових завдань, виконаних студентами.</p> <p>Оцінювання усних доповідей англійською мовою.</p>
ПРН-6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби англійської мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації, зокрема через побудову усних промов і письмових текстів, також в умовах міжкультурної взаємодії.	<p>Підготовка і презентація усних доповідей англійською мовою.</p> <p>Виконання письмових завдань студентами.</p>	<p>Оцінювання письмових завдань, виконаних студентами, зокрема правильності вживання мовно-стильових засобів.</p> <p>Оцінювання усних доповідей англійською мовою, зокрема правильності використання риторичних засобів мовлення.</p>
ПРН-11. Дотримуватися правил	Ознайомлення з вимогами до	Перевірка дотримання



<p>академічної доброчесності.</p>	<p>написання академічних письмових текстів.</p> <p>Повторення вимог до академічної доброчесності, які діють у НаУКМА.</p> <p>Практичне опрацювання вимог до бібліографічного оформлення джерел (MLA, APA style).</p> <p>Виконання поточних практичних завдань, спрямованих на розвиток навичок анотування та перефразування оригінальних джерел із метою використання у власних наукових роботах.</p>	<p>вимог академічної доброчесності за допомогою автоматизованої системи аніплагіатного контролю Unicheck (на платформі Distedu).</p> <p>Оцінювання письмових завдань, виконаних студентами, на предмет дотримання вимог до цитування та оформлення джерел.</p> <p>Оцінювання поточних завдань студентів, спрямованих на розвиток навичок анотування та перефразування оригінальних джерел.</p>
<p>ПРН-13. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів англійською мовою.</p>	<p>Обговорення письмових текстів та завдань, виконаних студентами, під час практичних занять.</p> <p>Написання письмових робіт студентами згідно з вимогами курсу.</p> <p>Оцінювання та взаємне редагування текстів (peer editing & evaluation).</p>	<p>Оцінювання активності участі студентів в обговоренні академічних і письмових робіт під час практичних занять.</p> <p>Оцінювання письмових робіт студентів відповідно до вимог курсу.</p>
<p>ПРН-16. Планувати, організувати, здійснювати й презентувати дослідження та/або інноваційні розробки англійською мовою в галузі лінгвістики, застосовуючи сучасні інформаційно-комунікативні технології.</p>	<p>Підготовка і презентація усних доповідей англійською мовою з використанням відповідного ілюстративного матеріалу та необхідних технічних засобів.</p> <p>Обговорення та аналіз зразків англійськомовних презентацій.</p>	<p>Оцінювання відповідності підбраного ілюстративного матеріалу та необхідних технічних засобів для забезпечення наочності усних презентацій англійською мовою.</p>
<p>ПРН-17. Презентувати результати свого дослідження науковій спільноті англійською мовою в наукових публікаціях чи виступах на конференціях, круглих столах, семінарах тощо.</p>	<p>Підготовка і презентація студентами усних доповідей англійською мовою.</p> <p>Виконання письмових завдань студентами.</p>	<p>Оцінювання усних доповідей англійською мовою, підготовлених студентами.</p> <p>Оцінювання письмових завдань, підготовлених студентами.</p>



<p>ПРН-19. Вміти застосовувати на практиці основні принципи міжкультурної комунікації.</p>	<p>Обговорення та аналіз зразків англomовних презентацій та письмових текстів.</p> <p>Підготовка і презентація студентами усних доповідей англійською мовою з урахуванням культурних особливостей цільової аудиторії.</p>	<p>Оцінювання усних доповідей англійською мовою, підготовлених студентами, на предмет дотримання правил політкоректності та міжкультурної комунікації.</p>
---	---	--

ЗМІСТ КУРСУ

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН Public Speaking Осінній семестр (28 годин)

Практ. заняття	Теми занять, види навчальної діяльності, основні завдання		Кількість годин
	Робота в класі	Домашнє завдання	
UNIT 1. Introduction to the Course			
Class 1.	The speech communication process. The basics of effective communication. Structuring a speech. Delivering and evaluating speeches.	Theoretical part: <i>Reference Book in Public Speaking</i> . Part 1. Basics of Communication, p. 10 – 45, p. 45 Revision questions. Practical task: Impromptu speech “My brown bag” (p.16)	2
UNIT 2. Speaking to Inform.			
Class 2.	Choosing the topic. Types of informative speeches. Speech designs.	Theoretical part: <i>Reference Book in Public Speaking</i> . Part 2. Speaking to Inform, p. 46 – 66, Practical task: 1) Think of 3 topics you feel interested in and you would like to develop into a speech 2) Narrow the topics and formulate them 3) Write General Purpose, Specific Purpose and Thesis Statement to the 3 potential speeches	2
Class 3.	Outlining the informative speech. Types of supporting materials in speeches. Effective Introduction and Conclusion.	Theoretical part: <i>Reference Book in Public Speaking</i> . Part 2. Speaking to Inform, p. 59 – 80, Practical task: 1) Formulate Main points to your speech 2) Compose appropriate Introduction and Conclusion.	2



Class 4.	Types of visual aids. Media for visual aids. Interpreting charts, graphs, diagrams, etc. Written feedback.	Theoretical part: <i>Reference Book in Public Speaking</i> , p. 83 – 106, p. 106 Revision questions. Preparing Informative Speech Outline Practical task: Prepare your Informative Speech Outline	2
Class 5.	Video conference. Informative speeches presentation.		2
Class 6.	Video conference. Informative speeches presentation.		2
Class 7.	Video conference. Informative speeches presentation.	Practical task: Writing peer review	2
UNIT 3. Speaking to Persuade.			
Class 8.	Selecting a topic. Types of persuasive speeches. Patterns and Designs for persuasive speaking.	Theoretical part: <i>Reference Book in Public Speaking</i> . Part 3. Speaking to Persuade, p. 107 – 120. Practical task:	2
Class 9.	Outlining the persuasive speech. Using evidence effectively.	Theoretical part: <i>Reference Book in Public Speaking</i> . Part 3. Speaking to Persuade, p. 121 – 140. Practical task:	2
Class 10.	Preparing a persuasive speech. Ethical responsibilities of a speaker.	Theoretical part: <i>Reference Book in Public Speaking</i> . Part 3. Speaking to Persuade, p. 141 – 150. Preparing Persuasive Speech Outline Practical task:	2
Class 11.	Video conference. Persuasive speeches presentation.		2
Class 12.	Video conference. Persuasive speeches presentation.		2
Class 13.	Video conference. Persuasive speeches presentation.	Practical task: Writing self-evaluation	2
Class 14.	Credit: Written Paper.		2

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Academic Writing Весняний семестр (28 годин)

Практ. заняття	Теми занять, види навчальної діяльності, основні завдання		Кількість годин
	Робота в класі	Домашнє завдання	
Class 1	Introduction to the course	1) Narrow the topic. 2) http://owl.english.purdue.edu / MLA Formatting and Style Guide	2
	Choosing the topic	3) <i>Insights into Academic Writing</i> , p. 5 –7, 12, 16. Formal style	
	Introduction into Academic style of writing		



Class 2	Formal style in Academic Writing Punctuation I (comma)	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 12 – 15. Practice exercises on Formal style 2) Find at least 3 sources: a book, an article and any other source. 3) <i>Insights into Academic Writing</i>, Unit 2. Punctuation, p. 23 – 26. 	2
Class 3	Practicing formal style Punctuation II (colon, semicolon) <i>Current Test 1 Formal Style</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 18 – 20. Formal Style and Cautious Writing. 2) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 21, ex. 15. A, B. Academic Vocabulary. 3) Make sentences with 10 academic verbs (<i>Insights into Academic Writing</i>, p. 21, ex. 15, A, B) 4) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 28 – 29. Punctuation 	2
Class 4	Punctuation III (dash, parenthesis and others) Writing effective sentences	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 28 – 29. Punctuation 2) <i>Insights into Academic Writing</i>, Unit 3. Documenting sources, p. 40 – 44,. 3) http://owl.english.purdue.edu / MLA Formatting and Style Guide. Using and acknowledging sources. Avoiding plagiarism 	2
Class 5	Documenting sources. Avoiding plagiarism. Paraphrasing, summarizing (one sentence summary)	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 45 – 48. Summarizing. 2) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 21 – 22, ex. 15. C, D. Academic Vocabulary. 3) Make sentences with 10 academic verbs 	2
Class 6	Practicing paraphrasing and summary writing <i>Current Test 2 Punctuation</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 21 – 22, ex. 15. E, F. Academic verbs 2) Make sentences with 10 academic verbs. 	2
Class 7	Argumentative writing: Documented written assignment* (Statement of Reason) Format, content and structure Using Logical Connectors	<ol style="list-style-type: none"> 1) Write the Main Body to the Documented Written Assignment including an acknowledged source Write 2) Make sentences with 10 academic verbs (<i>Insights into Academic Writing</i>, p. 21 – 22, ex. 15. E, F.) 	2
Class 8	Citing sources in MLA** Revising and Editing the Documented Written Assignment Writing Peer Review	<ol style="list-style-type: none"> 1) Write Introductory and Concluding paragraphs to the Documented Written Assignment 2) <i>Insights into Academic Writing</i>, p. 32, ex. 21. 	2



Class 9	Revising documentation <i>Current Test Documentation</i> 3	1) Writing Peer Review to the Documented Written Assignment 2) <i>Insights into Academic Writing</i> , Revising Formal style and Punctuation rules 3) Finalizing the Documented Written Assignment	2
Class 10	Revision lesson on Formal style, Punctuation, Documentation Preparation for Conference presentation	1) <i>Insights into Academic Writing</i> , Revising Formal style and Punctuation rules and Documentation 2) Develop a conference presentation on a chosen topic Yakhontova, T. <i>English Academic Writing</i> , Unit 8, p. 136-137.	2
Class 11	<i>Exam Paper</i>	1) <i>Insights into Academic Writing</i> , Unit 4 Genres of Academic Writing Conference Abstract. 2) Working on conference presentation	2
Class 12	Conference Presentation I		2
Class 13	Conference Presentation II		2
Class 14	Conference Presentation III		2

УМОВИ ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РЕЙТИНГУ Осінній семестр (Public Speaking)

	Форми оцінювання	Кількість	Максимальний бал (за кожен одиницю)	Максимальна сума балів
Робота в семестрі (70 балів)	Відвідування, активна участь на практичних заняттях і виконання домашнього завдання	13	2	26
	Презентація промови на інформування (Informative Speech)	1	10	10
	Презентація промови на переконування (Persuasive Speech)	1	10	10
	Розширений план промови на інформування (Informative Speech outline)	1	8	8
	Розширений план промови на переконування (Persuasive Speech outline)	1	8	8
	Відгук на промову колеги (Peer review)	1	4	4
	Есе про самооцінювання (Self-evaluation)	1	4	4
	Залік	Підсумкова залікова контрольна робота (Final Test)	1	30
	Разом			100



УМОВИ ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РЕЙТИНГУ

Весняний семестр (Academic Writing)

Робота в семестрі (60 балів)	Форми оцінювання	Кількість	Максимальний бал (за кожну одиницю)	Максимальна сума балів
Робота в семестрі (60 балів)	Відвідування, активна участь на практичних заняттях і виконання домашнього завдання	13	1.5	19.5 ~ 20
	Поточні контрольні роботи	3	7	21
	Академічна письмова робота	1	15	15
	Відгук на письмову роботу колеги	1	4	4
	Підсумкова екзаменаційна контрольна робота	1	25	25
Іспит	Захист досліджуваної теми	1	15	15
	Разом			100

ВИМОГИ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Для успішного проходження курсу в умовах дистанційного (онлайн) навчання:

- Студент має забезпечити необхідне технічне оснащення свого робочого місця (наявність камери, належне підключення до інтернету). Сторона, що забезпечує процес навчання (викладач) не несе відповідальності за неналежне технічне оснащення студента.
- Аудіо/відеозапис заняття може здійснюватися лише викладачем або з його згоди.
- Завдання мають виконуватись у визначений термін. Для продовження терміну виконання завдання, **у разі хвороби**, студент має надати медичну довідку встановленого зразка впродовж тижня після повернення до навчання.
- Бали за завдання представлені після закінчення терміну виконання (без поважної причини) будуть **зменшені наполовину**.
- У разі виявлення **плагіату** робота буде оцінена на 0 балів без права перескладання.

Оцінювання успішності студента за кожним із запланованих видів робіт здійснюється у відповідності до таких критеріїв:

Осінній семестр

Види робіт	Кількість балів за один вид робіт	Критерії оцінювання
Відвідування, активна участь на практичних заняттях і виконання домашнього	2	Робота на практичному занятті передбачає присутність на усьому занятті (онлайн) з увімкненою камерою, активну участь в роботі та виконання домашнього завдання (на Distedu).
	1	Присутність онлайн впродовж всього заняття, без



завдання		увімкненої камери посередня участь в роботі або невиконання домашнього завдання.
	0	Студент не відвідав практичне заняття, домашнє завдання не виконане.
Презентація промови на інформування/ переконування (Informative & Persuasive speech)	9 – 10	Промова виконана на високому рівні з дотриманням основних вимог щодо змісту, структури та манери презентації. Студент достатньо вільно володіє мовою, правильно вживає лексичні, граматичні й синтаксичні конструкції, презентація проводиться в живій манері (можливе незначне покладання на нотатки).
	5 – 8	Промова виконана на хорошому рівні. Можливі деякі зауваження щодо змісту, структури та манери презентації. Студент достатньо вільно володіє мовою, здебільшого правильно вживає лексичні, граматичні й синтаксичні конструкції, презентація проводиться в живій манері (можливе незначне покладання на нотатки).
	1 – 4	Значні зауваження щодо змісту, структури та манери презентації. Під час промови студент значно покладається на нотатки або вдається до читання тексту.
	0	Завдання не було виконане у визначений термін.
Розширений план промови (outline) на інформування / переконування	8	Розширений план презентації виконано з дотриманням усіх вимог щодо змісту та структури: наявні всі структурні елементи, пункти плану правильно сформульовані і логічно узгоджені, дотримані правила підпорядкування.
	6 – 7	Розширений план презентації виконано з дотриманням основних вимог щодо змісту та структури, деякі структурні елементи можуть бути упущені, пункти плану логічно узгоджені, але не завжди правильно сформульовані або не дотримані правила підпорядкування.
	1 – 5	Розширений план презентації виконано з порушенням основних вимог щодо змісту та структури, деякі структурні елементи можуть бути упущені, пункти плану логічно не узгоджені або неправильно сформульовані, не дотримані правила підпорядкування.
	0	Завдання не виконане у визначений термін або містить плагіат.
Відгук на промову колеги	4	Відгук містить достатньо розлогий коментар та оцінку змісту, структури промови та манери презентації.
	1 – 3	Відгук не містить достатньо розлогого коментаря та оцінки змісту, структури промови та манери презентації.
	0	Завдання не виконане або містить плагіат.
Есе про самооцінювання (Self-evaluation)	4	Есе містить достатньо детальний аналіз свого прогресу після прослуховування курсу.
	1 – 3	Есе не містить достатньо детального аналізу свого прогресу після прослуховування курсу.
	0	Завдання не виконане або містить плагіат.
Підсумкова залікова контрольна робота	27 – 30	Теоретичні вправи виконані без значних помилок. Творче завдання (написання плану промови на задану тему)



		виконане з дотриманням усіх структурних елементів і в повному обсязі.
	20 – 26	Теоретичні вправи виконані з певною кількістю помилок. Творче завдання (написання плану промови на задану тему) виконане з неповним дотриманням усіх структурних елементів або не в повному обсязі.
	1 – 19	Теоретичні вправи або творче завдання не виконане або виконане на неналежному рівні.
	0	Робота не була виконана.

Залік проводиться у формі тесту, що містить теоретичні питання до курсу публічного мовлення та творче завдання з написання плану промови на задану тему. Тест виконується у письмовій формі (на платформі Distedu) протягом двох академічних годин.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАЛІКУ

1. Загальна характеристика ефективної комунікації.
2. Принципи ефективного слухання.
3. Критерії оцінки доповіді.
4. Аналіз аудиторії.
5. Критерії вибору теми.
6. Типи ілюстративного матеріалу.
7. Структура доповіді.
8. Способи укладання основної частини доповіді.
9. Типи наочних засобів.
10. Інтерпретація графіків, схем, таблиць.
11. Особливості презентації наочних засобів.
12. Відмінності між інформаційним та апелятивним виступами.
13. Функції інформаційних доповідей.
14. Типи інформаційних доповідей.
15. Техніка ефективного вступу та кінцівки.
16. Структура інформаційної доповіді.
17. Особливості доповідей-переконуваль.
18. Типи доповідей-переконуваль.
19. Структура доповіді-переконання.
20. Аргументування.

ВИМОГИ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Весняний семестр

Види робіт	Кількість балів за один вид робіт	Критерії оцінювання
Відвідування, активна участь на практичних заняттях і виконання	1.5	Робота на практичному занятті передбачає присутність на усьому занятті (онлайн) з увімкненою камерою, активну участь в роботі та виконання домашнього завдання (на Distedu).



домашнього завдання	1	Присутність онлайн впродовж всього заняття, без увімкненої камери посередня участь в роботі або невиконання домашнього завдання.
	0	Студент не відвідав практичного заняття, домашнє завдання не виконане.
Поточна контрольна робота	7	Робота виконана без помилок.
	1 – 6	Робота виконана з певною кількістю помилок.
	0	Робота не була виконана.
Академічна письмова робота	13 – 15	Робота написана на високому рівні з дотриманням усіх вимог щодо змісту, структури, оформлення документації, вживання академічного вокабуляру та дотримання правил пунктуації.
	8 – 12	Робота написана на досить високому рівні з дотриманням основних вимог щодо змісту, структури, втім можливі деякі помилки в оформлення документації, вживанні академічного вокабуляру та дотриманні правил пунктуації.
	1 – 7	Робота не відповідає вимогам, що висуваються до змісту, структури, оформлення документації, вживання академічного вокабуляру.
	0	Завдання не виконане або містить плагіат.
Відгук на письмову роботу колеги	4	Відгук містить достатньо розлогий коментар та аналіз змісту, структури та дотримання вимог щодо оформлення документації, вживання академічного вокабуляру та дотримання правил пунктуації.
	1 – 3	Відгук не містить достатньо розлогого коментаря та аналізу змісту, структури та дотримання вимог щодо оформлення документації, вживання академічного вокабуляру та дотримання правил пунктуації.
	0	Завдання не виконане або містить плагіат.
Підсумкова екзаменаційна контрольна робота	23 – 25	Вправи виконані без значних помилок. Творче завдання (написання анотації до заданого тексту) виконане з дотриманням усіх вимог.
	15 – 22	Вправи виконані з певною кількістю помилок. Творче завдання (написання анотації до заданого тексту) виконане з неповним дотриманням вимог.
	1 – 14	Вправи або творче завдання не виконане або виконане на неналежному рівні.
	0	Робота не була виконана.
Захист досліджуваної теми	13 – 15	Усний захист здійснено на високому рівні з дотриманням вимог щодо змісту, та манери презентації. Студент вільно володіє мовою, правильно вживає лексичні, граматичні й синтаксичні конструкції, презентація проводиться в живій манері (можливе незначне покладання на нотатки). Студент демонструє володіння темою і може відповісти на запитання.
	8 – 12	Усний захист здійснено на достатньому рівні з дотриманням основних вимог щодо змісту, та манери презентації. Студент здебільшого правильно вживає лексичні, граматичні й синтаксичні конструкції,



		презентація проводиться в живій манері (можливе незначне покладання на нотатки). Студент демонструє володіння темою і може відповісти на запитання.
	1 – 7	Усний захист здійснено на неналежному рівні, студент вдавався до читання заготовленого тексту під час презентації. Студент не демонструє достатнього рівня володіння мовою і не може відповісти на запитання.
	0	Захист не відбувся.

Екзамен складається із письмової екзаменаційної контрольної роботи та усного захисту досліджуваної теми. **Екзаменаційна контрольна робота** виконується у формі тесту; охоплює матеріал курсу академічного письма і містить завдання на вживання академічного вокабуляру, пунктуації, оформлення документації та виконання творчого завдання з написання анотації до заданого тексту. Тест виконується у письмовій формі (на платформі Distedu) протягом двох академічних годин. **Усний захист досліджуваної теми** проходить під час конференції у формі доповіді та відповідей на запитання.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЕКЗАМЕНУ

1. Особливості академічного письма.
2. Структура та функції параграфа.
3. Типи параграфів.
4. Параграф-дефініція.
5. Параграф-класифікація.
6. Порівняння і протиставлення.
7. Аргументація.
8. Засоби досягнення зв'язності мовлення.
9. Типи речень в наукових текстах.
10. Лексична характеристика академічного тексту.
11. Планування дослідження та вибір теми.
12. Принципи укладання бібліографії.
13. Інтерпретація таблиць і цифр в наукових текстах.
14. Принципи реферування.
15. Міжнародні правила посилання на першоджерела.
16. Структура та зміст відгуку на наукову роботу.
17. Стадії редагування наукової роботи.
18. Зіставна характеристика наукових тез, статей та дослідницьких робіт.
19. Типи публічних презентацій наукових робіт.
20. Зіставна характеристика письмової наукової роботи та усного виступу під час конференції.

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в національну 4-бальну шкалу та шкалу ECTS

Шкала	Оцінка за національною шкалою		Визначення
	екзамени	заліки	
A 91-100	відмінно	зараховано	Відмінно: видатні знання з незначними помилками
B 81-90	добре	зараховано	Дуже добре; більше ніж



			середнє але з деякими помилками
C 71-80			Добре; загалом гарна робота, але є достатня кількість помітних помилок
D 66-70	задовільно	зараховано	Задовільно, але із значними недоліками
E 60-65			Достатньо; досягнуті мінімальні критерії
FХ 30-59	незадовільно	не зараховано	Незадовільно; потрібна деяка додаткова робота або переслуховування дисципліни
F 0-29			

ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Виконання навчальних завдань і робота в курсі має відповідати вимогам «Положення про Академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА» (затверджене наказом № 112 від 07.03.2018 року)

https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/cat_view/1-dokumenty-naukma/12-normatyvna-baza-naukma/6-systema-zabezpechennia-iaкости-osvitnoi-diialnosti-ta-iaкости-vyshchoi-osvity/71-normatyvni-dokumenty

ЛІТЕРАТУРА

I. Public Speaking

1. *Reference Book in Public Speaking*. Укладачі: Г. Швидка, Д. Мазін, Л. Павленко, Г. Рябоконт, Я. Федорів, С. Китаєва
1. Hamilton, G. *Public Speaking for College and Career*. – McGraw Hill, 2005.
2. Osborn, M. & S. Osborn. *Public Speaking*. — Houghton Mifflin, 2001.
3. Powell, M. *Presenting in English: how to give successful presentations*. — Boston: Thompson Corp., 2002.

II. Academic Writing

1. *Insights into Academic Writing*. Укладачі: Г. Швидка, Д. Мазін, Л. Павленко, Г. Рябоконт, Я. Федорів, С. Китаєва
2. Bilozeroва O., Briskina L. et al. *Reference Book in Academic Writing*. – NaUKMA 2007. – 96 p.
3. Jordan R. R. *Academic Writing Course*. – Edinburg: Longman, 1996. – 144 p.
4. Yakhontova, T. *English Academic Writing for Master Programme Students*, – Lviv: ПАІС, 2003. – 218 p.

Затверджено на засіданні кафедри англійської мови НаУКМА
31 серпня 2020 р. (протокол № 1)