

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра іноземної філології та перекладу

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
03.06.2024
протокол № 06, п. 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 03.06.2024 № 91

**ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ /
A FOREIGN LANGUAGE FOR SPECIFIC PURPOSES**

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» /	bachelor
Галузь знань	08 «Право» /	«Law»
Спеціальність	081 «Право» /	«Law»
Освітня програма	«Право» /	«Law»

Вінниця 2024

Розробник(и): Гаврилук Наталія, кандидат педагогічних наук, доцент.
Мацера Ольга, старший викладач

Гарант(и) освітньої програми «Право» Сухоребра Тетяна - завідувач кафедри права ВТЕІ ДТЕУ, кандидат юридичних наук, доцент

Обговорено та схвалено:

на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу від 30 квітня 2024 р., протокол №4;

на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету 23 травня 2024 р., протокол №5.

Рецензенти:

Ткачук Тетяна, кандидат філологічних наук, доцент

Матієнко Олена, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського

Редактор: Фатєєва Т.

Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.

Підп. до друку 11.06.2024 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний

Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 2,49.

Обл.-вид. арк. 2,02. Тираж 2. Зам. № 170.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

Мета вивчення освітнього компоненту. Робоча програма освітнього компоненту «Іноземна мова за професійним спрямуванням» призначена для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 081 «Право». Робоча програма побудована на принципах плюрилінгвізму, інтегрованості розвитку іншомовної компетенції, прозорості, гнучкості та варіативності, програма зорієнтована на формування професійної комунікативної компетенції як мовної поведінки, що є специфічною для академічного і професійного середовища і вимагає набуття лінгвістичної компетенції (мовленнєвих умінь та мовних знань), соціолінгвістичної та прагматичної компетенції.

Основна мета вивчення освітнього компоненту «Іноземна мова за професійним спрямуванням» – сформувані у здобувачів вищої освіти професійні іншомовні компетенції, що сприятимуть їхньому ефективному функціонуванню в полікультурному навчальному та професійному середовищі та стануть запорукою конкурентоспроможності випускників Вінницького торговельно-економічного інституту ДТЕУ на сучасному ринку праці.

Завданнями вивчення освітнього компоненту є:

- формування в здобувачів вищої освіти напряму підготовки «Право» загальних і професійно орієнтованих інтегрованих мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їхньої міжмовної та міжкультурної комунікації;

- розвиток у здобувачів вищої освіти загальних компетенцій (декларативних знань, умінь і навичок, а також уміння вчитися);

- сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить здобувачам вищої освіти продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у виші, так і після отримання диплома про вищу освіту;

- залучення студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;

- допомога здобувачам вищої освіти у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнення їхнього позитивного ставлення до вивчення мови;

- сприяння становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися і робити вагомий внесок у правове середовище, що постійно змінюється;

- досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових правових проблем, для того щоб ефективно діяти в полікультурному середовищі в межах професійних та академічних ситуацій.

Обсяг дисципліни (кредитів ЕКТС): 18 кредитів – 540 годин, 196 годин практичних занять, 344 години самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Іноземна мова за професійним спрямуванням є обов'язковим освітнім компонентом.

Результати вивчення освітнього компоненту його місце в освітньому процесі.

Результатом вивчення освітнього компоненту «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для освітньо-професійної програми «Право» є формування комплексу компетентностей:

інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

- фахові компетентності:

ФК 6. Здатність здійснювати порівняльний аналіз окремих правових інститутів права Європейського Союзу та Ради Європи і правової системи України

ФК 10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

Програмна компетентність може бути сформована за умови формування таких субкомпетентностей: *мовленнєвої, лінгвістичної* (лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної та орфоепічної), *соціолінгвістичної, прагматичної.*

Мовленнєва субкомпетенція:

Аудіювання:

- розпізнавати інформацію, пов'язану із професійною сферою міжнародних економічних відносин, під час детальних обговорень, дебатів, офіційних доповідей, лекцій, бесід;

- розуміти загальний зміст і більшість суттєвих деталей в автентичних радіо і телепередачах, 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, що мають різні наміри спілкування.

Говоріння:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час детальних обговорень, дискусій, офіційних перемовин, лекцій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;

- чітко аргументувати з актуальних тем в академічному та професійному житті (напр., в семінарах, дискусіях);

- поводитись адекватно в типових світських, академічних і професійних ситуаціях;

- реагувати на телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування;

- реагувати на оголошення, доволі складні повідомлення та інструкції в академічному і професійному середовищах;

- адекватно реагувати на позицію/точку зору співрозмовника;

- пристосовуватися до змін, які зазвичай трапляються під час бесіди і стосуються її напрямку, стилю та основних наголосів;

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

Читання:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет джерел;
- визначати позицію і точки зору в автентичних текстах, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;
- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання (напр., службових записок, листів, звітів);
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- розрізняти різні стилістичні реєстри усного та писемного мовлення з друзями, незнайомцями, колегами, працедавцями та з людьми різного віку і соціального статусу, коли здійснюються різні наміри спілкування.

Письмо:

- писати деталізовані завдання та звіти, пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- писати резюме юридичних текстів з високим ступенем граматичної коректності;
- користуватись базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію.

Лінгвістична (лексична, граматична, семантична, фонологічна, орфографічна та орфоепічна) субкомпетенції:

- розпізнавати та вживати 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;
- знати та використовувати правила англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- ідентифікувати мовні форми, властиві офіційним та розмовним реєстрам академічного і професійного мовлення;
- володіти широким діапазоном словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;
- вміння визначати відношення слова до його загального контексту, внутрішньо лексичних зв'язків, значень граматичних елементів, категорій, структур та процесів, а також важливих для розуміння та продукування іншомовного дискурсу таких логічних зв'язків, як наслідковість, пресупозиція, імплікативність.

Соціолінгвістична та прагмалінгвістична субкомпетенції:

- усвідомлювати, як ключові цінності, переконання та поведінка в академічному і професійному середовищі України відрізняються при порівнянні однієї культури з іншими (міжнародні, національні, інституційні особливості);
- розуміти різні корпоративні культури в конкретних професійних контекстах і те, яким чином вони співвідносяться одна з одною;
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі;
- належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях (розпізнавання відповідних жестів, спілкування очима, усвідомлення значення фізичної дистанції та розуміння жестикуляції у кожній з таких ситуацій).

Уміння вчитись:

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану з професійними питаннями, користуючись бібліотечним каталогом, сторінкою змісту, довідниками, словниками та Інтернетом;
- формувати план-схему висловлювання та логічно структурувати ідеї;
- виділяти головну ідею та розвивати її;
- стисло викладати зміст тексту;
- організовувати текст як послідовність абзаців з їх заголовками та підзаголовками;
- робити адекватні та придатні для користування конспекти з різноманітних інформаційних джерел;
- вести навчальні аналітичні щоденники (мовний портфель);
- вести облік прочитаного матеріалу;
- розуміти вимоги щодо оцінювання, критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань;
- належним чином здійснювати самооцінювання.

Професійна комунікативна компетенція, яка є в центрі уваги, формується у здобувачів вищої освіти різних спеціальностей для реальних академічних та професійних сфер і ситуацій.

Програмні результати навчання здобувачів з освітнього компоненту «Іноземна мова за професійним спрямуванням» полягають:

ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПРН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

ПРН 11. Мати базові навички риторики.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

Міждисциплінарні зв'язки: робоча програма упорядкована відповідно до анотації освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів, базується на вивченні таких обов'язкових освітніх компонентів, як «Українська мова за професійним спрямуванням», «Логіка», «Політологія», «Іноземна мова спеціальності».

Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компоненту. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Рівні компетентності	За шкалою ДТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	Має обґрунтовані та всебічні знання з дисципліни, вміє узагальнювати та систематизувати набуті знання; самостійно знаходить джерела інформації та працює з ними; проводить власні дослідження, може використовувати набуті знання та вміння при розв'язанні задач.
Достатній (частково-пошуковий)	82-89	Володіє навчальним матеріалом, вміє зіставляти та узагальнювати, виявляє творчий інтерес до предмету, виконує завдання з повним поясненням та обґрунтуванням, але допускає незначні помилки; може усвідомити нові для нього факти, ідеї.
	75-81	Володіє визначеним програмою навчальним матеріалом; розв'язує завдання, передбачені програмою, з частковим поясненням.
Елементарний (репродуктивний)	69-74	Володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні; може самостійно розв'язати та пояснити розв'язання завдання.
	60-68	Ознайомлений з навчальним матеріалом, відтворює його на репродуктивному рівні; виконує елементарні завдання за зразком або відомим алгоритмом.
Низький (фрагментарний)	35-59	Ознайомлений та відтворює навчальний матеріал на рівні окремих фактів та фрагментів матеріалу; під керівництвом викладача виконує елементарні завдання.
	1-34	Ознайомлений з навчальним матеріалом на рівні розпізнавання та відтворення окремих фактів.

Для очної (денна, вечірня) форми навчання поточна робота оцінюється в 100 балів, підсумковий контроль (екзамен) оцінюється в 100 балів.

До екзамену допускаються всі здобувачі вищої освіти, які набрали за результатами поточної роботи протягом семестру 60 балів.

Результат підсумкового контролю (екзамен) з освітнього компоненту для здобувачів очної форми навчання визначається як середньоарифметична сума балів поточної роботи та екзамену.

Кращим здобувачам, які повністю виконали програму з освітнього

компоненту, виявили активність в науково-дослідній роботі за відповідною тематикою, стали призерами студентських олімпіад, виступали на конференціях та за результатами поточної роботи набрали 90 і більше балів, науково-педагогічний працівник має право виставити результат екзамену без опитування (при усному екзамені) чи виконання екзаменаційного завдання (при письмовому екзамені).

Результат підсумкового контролю (екзамен) з освітнього компоненту для здобувачів заочної форми навчання оцінюється в 100 балів, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу від 07.02.2022 № 38 (зі змінами).

Здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового контролю, має право звернутися із проханням перегляду оцінки, одержаної на екзамені, відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів від 07.02.2022 № 32.

**Обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл
(тематичний план)**

Назва теми	Усього годин / кредитів	Кількість годин		Форми контролю	Бальна оцінка
		з них			
		практичні заняття	СРС		
І курс, І семестр					
Unit 1. Business and Entrepreneurship. The Noun.	36	14	22		21
1. Key Notions of Business. Productive Resources. Formation and classification of Nouns.	5	2	3	УД, РМГ, В	3
2. Natural resources, capital. Category of Number.	5	2	3	УО, УД, ПЗ	3
3. Labour, technology. Profit and Profitability Countable and uncountable nouns.	5	2	3	ТД, В	3
4. The Notion of Competition. Types of Business. Regular and irregular plurals.	5	2	3	УД, КТ, ПЗ	3
5. Manufacturing and Service Businesses. Compound and Invariable nouns.	4	2	2	УО, УД, ПЗ	3
6. Forms of Business. Sole Proprietorships. The Case. Possessive Case.	6	2	4	РМГ, Т, В	3
7. Partnerships. Corporations. Entrepreneurship.	6	2	4	П, УД	3
Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article.	40	16	24		24
8. Types of Companies. The Article.	4	2	2	УД, РМГ, В	3
9. Privately and State-owned Companies. Kinds of Articles.	4	2	2	УО, УД, ПЗ	3
10. Relationships between Companies. Use of articles with common nouns.	4	2	2	ТД, В	3
11. Holding Company. Use of articles with nouns of material and abstract nouns.	4	2	2	УД, КТ, ПЗ	3
12. Conglomerate. Joint Venture. Consortium. Use of articles with proper nouns.	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
13. Shareholders, the Management and the Workforce of the Company.	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
14. The Management Structure of a Typical Company.	6	2	4	РМГ, Т, В	3
15. Human Resources (HR). Human Resources Department and Management. Special difficulties in the use of articles. Use of articles with set expressions.	6	2	4	П, УД	3

Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun.	38	14	24		21
16. Key Notions of Management and its Basic Functions. Personal and possessive pronouns.	6	2	4	УД, РМГ, ПЗ	3
17. Planning and Organizing Functions. Reflexive pronouns.	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
18. Directing and Controlling Functions. Reciprocal pronouns.	4	2	2	ТД, В	3
19. Leadership. Leadership Styles. Interrogative pronouns.	6	2	4	УД, КТ, В	3
20. Autocratic or Authoritarian Style. Laissez-faire (Free Rein Style). Indefinite and Negative pronouns.	4	2	2	УО, УД, ПЗ	3
21. Participative or Democratic style. Demonstrative pronouns.	6	2	4	РМГ, Т, В	3
22. Visionary, Coaching, Narcissistic styles. Toxic and Other Leadership Styles. Defining and Quantitative pronouns.	6	2	4	П, УД	3
Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective. Comparative and Superlative Forms of Adjectives.	36	12	24		18
23. Key Notions of Economics. The notion of Scarcity.	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
24. Goods and Services.	6	2	4	ТД, В	3
25. Production. Adjectives with nouns and verbs.	6	2	4	УД, КТ, В	3
26. Distribution. The <i>-ed</i> adjectives.	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
27. Types of Economic Systems. The <i>-ing</i> adjectives.	6	2	4	РМГ, Т, В	3
28. Order of adjectives; stronger and weaker meanings.	6	2	4	П, УД	3
	30		30	ІЗ	16
Разом	180/6	56	124		100
Підсумковий контроль	екзамен				

Перелік умовних позначень форм контролю та оцінка їх у балах:

УО – усне опитування на практичних заняттях – 1 бал.

ПЗ – письмові завдання – 1 бал.

В – відповідь на практичних заняттях – 1 бал.

УД – участь у дискусії – 1 бал.

ТД – термінологічний диктант – 2 бали.

КТ – комп'ютерне тестування – 1 бал.

Т – тестування – 1 бал.

РМГ – робота в малих групах – 1 бал.

П – презентація – 2 бали.

ІЗ – індивідуальні завдання – 16 балів (курси на платформі Prometheus або на інших сервісах – 3 бали; складання тематичного вокабуляру – 4 бали; участь у наукових заходах – 6 балів; написання есе на одну із запропонованих тем – 3 бали).

Загальна сума за поточну навчальну роботу (аудиторну та самостійну) за семестр – 100 балів.

Назва теми	Усього годин / кредитів	Кількість годин		Форми контролю	Бальна оцінка
		з них			
		практичні заняття	СРС		
І курс, ІІ семестр					
Unit 1. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb.	36	20	16		20
1. The Concept of Product. Word order.	4	2	2	УД, РМГ	2
2. Tangible Products and Intangible Products. Types of adverb.	4	2	2	УО, УД	2
3. Core, Actual and Augmented Products. Adverbs of frequency. Adverbs of time, place and manner	4	2	2	ТД	2
4. The Concept of a Market. Adverbs of probability and completeness	4	2	2	УД, КТ	2
5. Demand and Supply. Connecting adverbs (<i>so, too, either, neither, first, next, then, etc</i>)	3	2	1	УО, ПЗ	2
6. Demanders and Suppliers. Connecting adverbs (<i>actually, fortunately, etc. only, even</i>).	3	2	1	УО, РМГ	2
7. Types of Markets. Adverbs of degree. Comparison of adverbs	3	2	1	В, УД	2
8. Target Market. Adverbs of probability, degree, and completeness.	3	2	1	РМГ, Т	2
9. Target Market. Connecting adverbs	4	2	2	ПЗ, УД	2
10. Target Market. Comparison of adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather</i> .	4	2	2	П	2
Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.	36	20	16		20
11. Marketing. Prepositions. General forms and use	4	2	2	УД, РМГ	2
12. The four Ps. Product, Price. Prepositions of place	4	2	2	УО, УД	2
13. Placement and Promotion. Prepositions of movement.	4	2	2	ТД	2
14. Placement and Promotion. Prepositions of time.	4	2	2	УД, КТ	2
15. Common Channel of Distribution: manufacturer – wholesaler – retailer – customer. Prepositions of place.	3	2	1	УО, ПЗ	2
16. Advertising. The Numeral.	3	2	1	УО, РМГ	2
17. Product Advertising. Cardinal numerals. Fractions.	4	2	2	В, УД	2
18. Service Advertising. Expressing quantity.	4	2	2	РМГ, Т	2
19. Institutional Advertising. Ordinal numerals.	3	2	1	ПЗ, УД	2
20. Advertising Media. Reading figures. Telling the time, dates, telephone numbers, addresses.	3	2	1	П	2

Unit 3. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.	36	20	16		20
21. Key Notions of Trade. Word formation	3	2	1	УД, РМГ	2
22. Producers and Consumers. The Sentence	3	2	1	УО, УД	2
23. Forms and Types of Trade. Productive and unproductive affixes.	3	2	1	ТД	2
24. Wholesale Trade. The Attribute.	3	2	1	УД, КТ	2
25. Retail Trade. The Adverbial Modifier.	4	2	2	УО, ПЗ	2
26. E-commerce. Word Order in Different Types of Sentences	4	2	2	УО, РМГ	2
27. E-commerce. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences.	4	2	2	В, УД	2
28. International Trade. Negative questions.	4	2	2	РМГ, Т	2
29. International Trade. The Subject. The Object. The Predicate.	4	2	2	ПЗ, УД	2
30. International Trade Organization. Word order in statements. Questions, negatives and answers.	4	2	2	П	2
Unit 4. Money and Banking. The Verb. Present Tense Forms.	42	24	18		24
31. Concept of Money. Types of verbs. Regular verbs. Irregular verbs.	3	2	1	УД, РМГ	2
32. Functions of Money: measure of value; store of value; medium of exchange. Time, tense and aspect. <i>Be, have</i> and <i>have got</i> .	3	2	1	ТД	2
33. Types of Money. Present Simple.	3	2	1	УД, КТ	2
34. Hard money, soft money and no-money. Present Continuous.	3	2	1	РМГ, Т	2
35. Credit and Debit Cards Present Simple (Indefinite) and Present Continuous (Progressive)	3	2	1	УО, ПЗ	2
36. Banking Sector Time indicators	3	2	1	УО, УД	2
37. Types of Banks. State Verbs	4	2	2	ПЗ, УД	2
38. National Bank of Ukraine. Finance houses. Present Perfect (I have done).	4	2	2	В, РМГ	2
39. Personal Finance. Corporate Finance. Present Perfect Continuous (I have been doing).	4	2	2	УО, УД	2
40. Types of Financial Institutions. Present Perfect with <i>how long, for</i> and <i>since</i>	4	2	2	УО, ПЗ	2
41. Banking Sector. Commercial Banking. Personal Banking. Present Perfect with <i>when, since</i> and <i>for</i>	4	2	2	РМГ, Т	2

42. Non-Bank Financial Institutions. Insurance companies. Present Perfect (I have done) or past simple (I did)	4	2	2	П	2
	30		30	ІЗ	16
Разом	180/6	84	96		100
Підсумковий контроль	екзамен				

Перелік умовних позначень форм контролю та оцінка їх у балах:

УО – усне опитування на практичних заняттях – 1 бал.

ПЗ – письмові завдання – 1 бал.

В – відповідь на практичних заняттях – 1 бал.

УД – участь у дискусії – 1 бал.

ТД – термінологічний диктант – 2 бали.

КТ – комп'ютерне тестування – 1 бал.

Т – тестування – 1 бал.

РМГ – робота в малих групах – 1 бал.

П – презентація – 2 бали.

ІЗ – індивідуальні завдання – 16 балів (курси на платформі Prometheus або на інших сервісах – 3 бали; складання тематичного вокабуляру – 4 бали; участь у наукових заходах – 6 балів; написання есе на одну із запропонованих тем – 3 бали).

Загальна сума за поточну навчальну роботу (аудиторну та самостійну) за семестр – 100 балів.

Назва теми	Усього годин / кредитів	Кількість годин		Форми контролю	Бальна оцінка
		з них			
		практичні заняття	СРС		
II курс, III семестр					
Unit 1. Legal System and Lawmaking. Past Tense Forms.	36	12	24		18
1. Legal system and Lawmaking: Basic Notions Past Simple. Past Habitual: <i>used to, have gone to/have been to/have been in</i>	6	2	4	РМГ, УД, ПЗ	3
2. Sources of Law. Past Habitual: <i>used to, have gone to/have been to/have been in</i>	6	2	4	ТД, В	3
3. Legal Profession Past Continuous (Progressive)	6	2	4	УД, КТ, ПЗ	3
4. Legal System and Lawmaking in Great Britain Past Perfect	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
5. Legal System and Lawmaking in the USA Past Perfect	6	2	4	РМГ, Т, В	3
6. Legal System and Lawmaking in Ukraine Past Perfect Continuous	6	2	4	П, УД	3
Unit 2. State and Government. Future Tense Forms.	36	12	24		18
7. Electoral System and Elections in Great Britain Future Simple/ <i>Be going to</i> .	6	2	4	РМГ, УД, ПЗ	3
8. Electoral System and Elections in the USA Future Simple/ Present Continuous	6	2	4	ТД, В	3

9. Electoral System and Elections in Ukraine Future Continuous. Future Perfect.	6	2	4	УД, КТ, ПЗ	3
10. Government in Great Britain Future Perfect Continuous	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
11. Government in the USA Future-in-the Past tense forms. expressing future	6	2	4	PMГ, Т, В	3
12. Government in Ukraine Other ways of expressing future	6	2	4	П, УД	3
Unit 3. Constitution and the Bill of Rights. Modals.	42	14	28		21
13. Constitutional Law Ability (<i>can - could - be able to</i>)	6	2	4	УД, PMГ, В	3
14. Amendments to Constitution Obligation/ Duty	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
15. Constitutional Acts Necessity (<i>must - have to - should/ ought - need</i>). Absence of necessity (<i>needn't/ don't have to/ don't need to - didn't need to - needn't have done</i>)	6	2	4	ТД, В	3
16. The Bill of Rights. Prohibition (<i>mustn't - can't</i>)	6	2	4	УД, КТ, ПЗ	3
17. The Bill of Rights of the USA Logical assumption (<i>must - can't/ couldn't</i>). Probability. Possibility. Permission. Request Offers.	6	2	4	УО, УД, ПЗ	3
18. Acts of Parliament. Possibility (<i>can - could/ may - might</i>). Permission (<i>can/ could/ may/ might</i>).	6	2	4	PMГ, Т, В	3
19. Constitution of Ukraine Suggestions (<i>shall/ can/ could</i>). Advice (<i>should/ ought to/ must</i>). Criticism (<i>should/ ought to</i>). Promise (<i>will</i>). Expressions similar to modal verbs.	6	2	4	П, УД	3
Unit 4. Legislative and Executive Systems. The Passive Voice.	36	18	18		27
20. Legislative and Executive Systems: Basic Notions. Transformation from Active to Passive.	4	2	2	УД, PMГ, В	3
21. Legislative System in England, Scotland and Wales Personal/ impersonal constructions	4	2	2	УО, УД, ПЗ	3
22. Executive System in England, Scotland and Wales. Personal/ impersonal constructions	4	2	2	ТД, В	3
23. Legislative System in the USA Special passive constructions	4	2	2	УД, КТ, ПЗ	3
24. Executive System in the USA <i>Have something done. Get something done. To be done/ being done</i>	4	2	2	УО, УД, ПЗ	3
25. Legislative System in Ukraine Phrasal and prepositional verbs	4	2	2	PMГ, Т, В	3

26. Executive System in Ukraine Prepositional phrases	4	2	2	В, УД, ПЗ	3
27. Separation of Powers Prepositional phrases	4	2	2	В, РМГ, ПЗ	3
28. Lexico-grammatical test. Revision of Tenses, Modals, the Passive Voice.	4	2	2	П, УД	3
	30		30	ІЗ	16
Разом	180/6	56	124		100
Підсумковий контроль	екзамен				

Перелік умовних позначень форм контролю та оцінка їх у балах:

УО – усне опитування на практичних заняттях – 1 бал.

ПЗ – письмові завдання – 1 бал.

В – відповідь на практичних заняттях – 1 бал.

УД – участь у дискусії – 1 бал.

ТД – термінологічний диктант – 2 бали.

КТ – комп'ютерне тестування – 1 бал.

Т – тестування – 1 бал.

РМГ – робота в малих групах – 1 бал.

П – презентація – 2 бали.

ІЗ – індивідуальні завдання – 16 балів (курси на платформі Prometheus або на інших сервісах – 3 бали; складання тематичного вокабуляру – 4 бали; участь у наукових заходах – 6 балів; написання есе на одну із запропонованих тем – 3 бали).

Загальна сума за поточну навчальну роботу (аудиторну та самостійну) за семестр – 100 балів.

II. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

I курс, I семестр

Unit 1. Business and entrepreneurship. The Noun

Key Notions of Business. Productive Resources. Natural resources, capital. Labour, technology. Profit and Profitability. The Notion of Competition. Types of Business. Manufacturing and Service Businesses. Forms of Business. Sole Proprietorships. Partnerships. Corporations. Entrepreneurship.

Formation and classification of Nouns. Category of Number. Countable and uncountable nouns. Regular and irregular plurals. Compound and Invariable nouns. The Case. Possessive Case.

Unit 2. Business organizations and Human Resources. The Article.

Types of Companies. Privately-owned and State-owned Companies. Relationships between Companies. Holding Company. Conglomerate. Joint Venture. Consortium. Shareholders, the Management and the Workforce of a Company. The Management Structure of a Typical Company. Human Resources (HR). Human Resources Department. Human Resource Management.

Use of articles with common nouns. Use of articles with nouns of material and abstract nouns. Use of articles with proper nouns (geographical names, names of places, buildings, public organizations, etc., names of persons). Special difficulties in the use of articles (names of month and days, seasons, meals, languages). Use of articles with set expressions.

Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun

Key Notions of Management. Basic Management Functions. Planning. Organizing. Directing. Controlling. Leadership. Leadership styles. Autocratic or Authoritarian style. Participative, or Democratic Style. Laissez-faire or Free Rein Style. Visionary, Coaching, Narcissistic, Toxic and other Leadership Styles.

Classification of pronouns. Personal and possessive pronouns. Reflexive pronouns. Reciprocal pronouns. Demonstrative pronouns. Interrogative pronouns. Indefinite and negative pronouns. Some, any, all, most, no, none of. Defining pronouns. Both, either, neither; each, every. Quantitative pronouns. Much/ many, a lot of, (a) little / (a) few.

Unit 4. Economics. Key economic notions. The Adjective. Comparative and Superlative Forms of Adjectives

Key Notions of Economics. The notion of Scarcity. Goods and Services. Production. Distribution. Types of Economic Systems.

Adjectives with nouns and verbs. The -ed adjectives. The -ing adjectives. Order of adjectives; stronger and weaker meanings.

I курс, II семестр

Unit 1. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb.

Tangible Products and Intangible Products. Core, Actual and Augmented Products. The Concept of a Market. Adverbs of probability and completeness. Demand and Supply. Demanders and Suppliers. Types of Markets. Target Market. Adverbs of probability, degree, and completeness. Target Market.

Word order. Types of adverb. Adverbs of frequency. Adverbs of time, place and manner. Connecting adverbs (so, too, either, neither, first, next, then, etc). Connecting adverbs (actually, fortunately, etc. only, even). Adverbs of degree. Comparison of adverbs. Connecting adverbs. Comparison of adverbs. Adverbs of degree: quite – rather.

Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.

Marketing. The four Ps. Product, Price. Placement and Promotion. Placement and Promotion. Common Channel of Distribution: manufacturer – wholesaler – retailer – customer. Advertising. Product Advertising. Service Advertising. Expressing quantity. Institutional Advertising. Advertising Media.

Prepositions. General forms and use. Prepositions of place. Prepositions of movement. Prepositions of time. The Numeral. Cardinal numerals. Fractions. Ordinal numerals. Reading figures. Telling the time, dates, telephone numbers, addresses.

Unit 3. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.

Key Notions of Trade. Producers and Consumers. Forms and Types of Trade. Wholesale Trade. Retail Trade. E-commerce. E-commerce. International Trade. International Trade. International Trade Organization.

Word formation. The Sentence. Productive and unproductive affixes. The Attribute. The Adverbial Modifier. Word Order in Different Types of Sentences. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences. Negative questions. The Subject. The Object. The Predicate. Word order in statements. Questions, negatives and answers.

Unit 4. Money and Banking. The Verb. Present Tense Forms.

Concept of Money. Functions of Money: measure of value; store of value; medium of exchange. Types of Money. Hard money, soft money and no-money. Credit and Debit Cards. Banking Sector. Types of Banks. National Bank of Ukraine. Finance houses. 39. Personal Finance. Corporate Finance. Types of Financial Institutions. Banking Sector. Commercial Banking. Personal Banking. Non-Bank Financial Institutions. Insurance companies.

Types of verbs. Regular verbs. Irregular verbs. Time, tense and aspect. Be, have and have got. Present Simple. Present Continuous. Present Simple (Indefinite) and Present Continuous (Progressive). Time indicators. State Verbs. Present Perfect (I have done). Present Perfect with how long, for and since. Present Perfect Continuous (I have been doing). Present Perfect with when, since and for. Present Perfect (I have done) or past simple (I did).

II курс, III семестр

Unit 1. Legal System and Lawmaking. Past Tense Forms.

Legal system and Lawmaking: Basic Notions. Sources of Law. Legal Profession. Legal System and Lawmaking in Great Britain. Legal System and Lawmaking in the USA. Legal System and Lawmaking in Ukraine.

Past Simple. Past Habitual: used to, have gone to/have been to/have been in, Past Continuous (Progressive). Past Perfect. Past Perfect Continuous.

Unit 2. State and Government. Future Tense Forms.

Electoral System and Elections in Great Britain. Electoral System and Elections in the USA. Electoral System and Elections in Ukraine. Government in Great Britain. Government in the USA. Government in in Ukraine.

Future Simple/ Be going to. Future Simple / Present Continuous. Future Continuous. Future Perfect. Future Perfect Continuous. Future-in-the Past tense forms expressing future. Other ways of expressing future.

Unit 3. Constitution and the Bill of Rights. Modals.

Constitutional Law. Amendments to Constitution. Constitutional Acts. The Bill of Rights. The Bill of Rights of the USA. Acts of Parliament. Constitution of Ukraine.

Ability (can - could - be able to). Obligation/ Duty. Necessity (must -have to - should/ ought – need). Absence of necessity (needn't/ don't have to / don't need to – didn't need to – needn't have done). Prohibition (mustn't – can't). Logical assumption (must – can't/ couldn't). Probability. Possibility. Permission. Request. Offers. Suggestions (shall/ can/ could). Advice (should/ ought to/ must). Criticism (should/ ought to). Promise (will). Expressions similar to modal verbs.

Unit 4. Legislative and Executive Systems. The Passive Voice.

Legislative and Executive Systems: Basic Notions. Legislative System in England, Scotland and Wales. Executive System in England, Scotland and Wales. Legislative System in the USA. Executive System in the USA. Legislative System in Ukraine. Executive System in Ukraine. Separation of Powers. Lexico-grammatical test.

Transformation from Active to Passive. Personal/ impersonal constructions. Special passive constructions. Have something done. Get something done. To be done/ being done. Phrasal and prepositional verbs. Prepositional phrases. Revision of Tenses, Modals, the Passive Voice.

Структура освітнього компоненту.

Результат навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год.
1	2	3
1 курс, I семестр		
Unit 1. Business and Entrepreneurship. The Noun.		
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; understanding different aspects of language behaviour	Practical lesson 1. 1.Key Notions of Business. Productive Resources. 2.Formation and classification of Nouns. Literature: 1, 6 Recommended materials: 10,13, 26 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rule	3
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1.Natural resources, capital. 2. Category of Number. Literature: 1, 6 Recommended materials: 10,13, 26 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	3
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 3. 1. Labour, technology. Profit and Profitability 2. Countable and uncountable nouns. Literature: 1, 4, 7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills Literature: 1, 2,5 Recommended materials: 20,21,23 Internet sources: 28, 29, 30	3
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 4. 1.The Notion of Competition. Types of Business. 2. Regular and irregular plurals. Literature: 1, 3,6 Recommended materials: 20,24,25 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	3

understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 5 1. Manufacturing and Service Businesses. 2. Compound and Invariable nouns. Literature: 1,3,6 Recommended materials: 8,10,13 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 6. 1. Forms of Business. Sole Proprietorships. 2. The Case. Possessive Case. Literature: 1, 4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	4
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 7. 1. Types of Business. Partnerships. Corporations. Entrepreneurship. Literature: 2,3,6 Recommended materials: 13,15,17 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article		
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 8. 1. Types of Companies. 2. The Article. Literature: 1, 4,5 Recommended materials: 15,17,19 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	2
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 9. 1. Privately and State-owned Companies. 2. Kinds of Articles. Literature: 4, 5,6 Recommended materials: 9,10,15 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2

ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 10. 1. Relationships between Companies. 2. Use of articles with common nouns. Literature: 4, 6 Recommended materials: 16,18,19 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 11. 1. Holding Company. 2. Use of articles with nouns of material and abstract nouns. Literature: 3, 6 Recommended materials: 10,13,16 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 12. 1. Conglomerate. Joint Venture. Consortium. 2. Use of articles with proper nouns. Literature: 2, 5, Recommended materials: 9,14,16 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating texts on the theme.	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 13. 1. Shareholders, the Management and the Workforce of the Company. Literature: 2, 5, Recommended materials: 13,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	4
ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 14. 1. The Management Structure of a Typical Company. Literature: 2, 5, Recommended materials: 16,18,19 Internet sources: 28, 29, 30	2

	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	4
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work	Practical lesson 15. 1.Human Resources (HR). Human Resources Department and Management. Special difficulties in the use of articles. 2.Use of articles with set expressions. Literature: 2, 5, Recommended materials: 12,14,18 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	4
Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun.		
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 16. 1.Key Notions of Management and its Basic Functions. 2.Personal and possessive pronouns. Literature: 6, 7 Recommended materials: 15,18,23 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	4
understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.); knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 17. 1.Planning and Organizing Functions. 2.Reflexive pronouns. Literature: 6, 7 Recommended materials: 10,16,19 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 18. 1. Directing and Controlling Functions. 2. Reciprocal pronouns. Literature: 6,7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	2

ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 19. 1.Leadership. Leadership Styles. 2.Interrogative pronouns. Literature: 2,3,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing vocabulary	Practical lesson 20. 1.Autocratic or Authoritarian Style. Laissez-faire (Free Rein Style). 2.Indefinite and Negative pronouns. Literature: 4, 6,7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 21. 1.Participative or Democratic style. 2.Demonstrative pronouns. Literature: 4, 6,7 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	4
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 22. 1.Visionary, Coaching, Narcissistic styles. Toxic and Other Leadership Styles. 2.Defining and Quantitative pronouns. Literature: 1,2,3 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective. Comparative and superlative forms of adjectives.		

awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 23. 1.Key Notions of Economics. The notion of Scarcity. Literature: 1, 3, 4 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 24. 1.Goods and Services. Literature: 2, 3,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 25. 1.Production. 2.Adjectives with nouns and verbs. Literature: 2, 5,6 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic	4
ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 26. 1.Distribution.The -ed adjectives. Literature: 4, 7 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	4
ability to use grammatical resources of the language; understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work	Practical lesson 27. 1.Types of Economic Systems. 2.The -ing adjectives. Literature: 1, 5, 7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	4

correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 28. 1.Order of adjectives; stronger and weaker meanings. Literature: 2, 5, 6 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	4
Індивідуальне завдання	курси на платформі Prometheus або на інших сервісах; складання тематичного вокабуляру; участь у наукових заходах; написання есе на одну із запропонованих тем	30
Разом за I семестр		180/6
I курс, II семестр		
Результат навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год.
1	2	3
Unit 1. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb.		
knowledge of topical vocabulary; ability to use lexical and grammatical resources of the language	Practical lesson 1. 1. The Concept of Product. 2. Word order. Literature: 1, 2,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Tangible Products and Intangible Products. 2. Types of adverb. Literature: 3,5,7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	2
ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 3. 1. Core, Actual and Augmented Products. 2. Adverbs of frequency. 3. Adverbs of time, place and manner. Literature: 4, 5,6 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2

	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 4. 1. The Concept of a Market. 2. Adverbs of probability and completeness. Literature: 3,5,6 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work	Practical lesson 5. 1. Demand and Supply. 2. Connecting adverbs (<i>so, too, either, neither, first, next, then, etc.</i>). Literature: 2,3,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills	1
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 6. 1. Demanders and Suppliers. 3. Connecting adverbs (<i>actually, fortunately, etc. only, even.</i>). Literature: 2,5,7 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills	1
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 7. 1. Types of Markets. 2. Adverbs of degree. 3. Comparison of adverbs. Literature: 2, 3,5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts	1
	Practical lesson 8.	2

capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	1. Target Market. 2. Adverbs of probability, degree, and completeness. Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	1
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work	Practical lesson 9. 1. Target Market. 2. Connecting adverbs. Literature: 1,4,5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	2
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 10. 1. Target Market. 2. Comparison of adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather</i> . Literature: 1,2,3 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	2
Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.		
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; ability to lexical resources of the language;	Practical lesson 11. 1. Marketing. 2. Prepositions. General forms and use. Literature: 5, 7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts	2
understanding of logical relations ;	Practical lesson 12. 1. The four Ps. 2. Product, Price. 3. Prepositions of place.	2

awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements	Literature: 5, 7 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 13. 1. Placement and Promotion. 2. Prepositions of movement. Literature: 3,4,7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 14. 1. Placement and Promotion. 2. Prepositions of time. 3. Common prepositional Phrases. Literature: 2,4,7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 15. 1. Common Channel of Distribution: manufacturer – wholesaler – retailer – customer. 2. Prepositions of place. Literature: 3,5,6 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills	1
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 16. 1. Advertising. 2. The Numeral. Literature: 2, 4,5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts	1
	Practical lesson 17.	2

awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	1. Product Advertising. 2. Cardinal numerals. 3. Fractions. Literature: 1,3,5 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic.	2
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; ability to lexical resources of the language;	Practical lesson 18. 1. Service Advertising. 2. Expressing quantity. Literature: 2,4,5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 19. 1. Institutional Advertising. 2. Ordinal numerals. Literature: 1,3,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	1
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 20. 1. Advertising Media. 2. Reading figures. 3. Telling the time, dates; telephone numbers, addresses. Literature: 1,2,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	1
Unit 3. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.		
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language;	Practical lesson 21. 1. Key Notions of Trade. 2. Word formation. Literature: 3,5,6 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 28, 29, 30	2

awareness and proper use of categories, structures and processes	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills.	1
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 22. 1. Producers and Consumers. 2. The Sentence. Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	1
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 23. 1. Forms and Types of Trade. 2. Productive and unproductive affixes. Literature: 2,3,5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	1
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 24. 1. Wholesale Trade. 2. The Attribute. Literature: 2,3,4 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: revising grammar rules; developing speaking skills; writing notes conveying complex relevant information to academic and professional addressees.	1
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 25. 1. Retail Trade. 2. The Adverbial Modifier. Literature: 1,2,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	2
ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 26. 1. E-commerce. 2. Word Order in Different Types of Sentences. Literature: 2, 7 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	2

	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic.	2
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 27. 1. E-commerce. 2. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences. Literature: 2,4,5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: developing grammatical skills; analyzing grammar rules; developing reading and speaking skills	2
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 28. 1. International Trade Organization. 2. Negative questions. Literature: 2, 4,5 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills.	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 29. 1. International Trade. 2. The Subject. 3. The Object. 4. The Predicate. Literature: 2, 5,6 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; analyzing grammar rules; reading and translating a newspaper article on the theme.	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 30. 1. International Trade Organization. 2. Word order in statements. 3. Questions, negatives and answers Literature: 2, 5,6 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	2

Unit 4. Money and Banking. The Verb. Present Tense Forms.		
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 31. 1. Concept of Money. 2. Types of verbs. 3. Regular verbs. 4. Irregular verbs. Literature: 6, 7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills.	1
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 32. 1. Functions of money: measure of value; store of value; medium of exchange. 2. Time, tense and aspect. 3. <i>Be, have</i> and <i>have got</i> . Literature: 6, 9 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: developing grammatical skills; analyzing grammar rules; developing reading and speaking skills	1
awareness and proper use of categories, structures and processes; ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language	Practical lesson 33. 1. Types of Money 2. Present Simple. Literature: 2,5,6 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	1
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 34. 1. Hard Money, Soft Money, No-Money. 2. Present Continuous. Literature:2,3,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	1
understanding of logical relations ; awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 35. 1. Credit and Debit Cards. 2. Present Simple (Indefinite) and Present Continuous (Progressive). Literature: 1,2,3 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 29, 30	2

	Self-study: rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts	1
control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 36. 1. Banking Sector. 2. Time indicators. Literature: 3,5,6 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic; developing speaking skills.	1
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 37. 1. Types of Banks. 2. State Verbs. Literature: 2,3,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 38. 1. National Bank of Ukraine. Finance houses. 2. Present Perfect (I have done). Literature: 1,3,5 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 39. 1. Personal Finance. Corporate Finance. 2. Present Perfect Continuous (I have been doing). Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options; developing presentation skills.	2
	Practical lesson 40. 1. Types of Financial Institutions.	2

practising and memorizing grammatical rules; correct use of topical vocabulary	2. Present Perfect with <i>how long, for</i> and <i>since</i> . Literature: 1,3,5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29	
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic; developing speaking skills.	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 41. 1. Banking Sector. Commercial Banking. Personal Banking. 2. Present Perfect with <i>when, since</i> and <i>for</i> . Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic.	2
awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 42. 1. Non-Bank Financial Institutions. Insurance companies. 2. Present Perfect (I have done) or past simple (I did). Literature: 3,5,6 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, rendering articles and authentic materials	2
practising and memorizing grammatical rules; correct use of topical vocabulary	Practical lesson 43. 1. Pension funds, unit trust companies; investment trust companies. 2. Have and have got. Literature: 1,3,4 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 29, 30	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic; developing speaking skills.	2
Індивідуальне завдання	курси на платформі Prometheus або на інших сервісах; складання тематичного вокабуляру; участь у наукових заходах; написання есе на одну із запропонованих тем	30
Разом за II семестр		180/6

II курс, III семестр		
Результат навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год.
1	2	3
Unit 1. Legal System and Lawmaking. Past Tense Forms.		
knowledge of the key notions of thematic information; capacity to use appropriate grammatical and lexical forms in oral speech	Practical lesson 1. 1. Legal system and Lawmaking: Basic Notions. 2. Past Simple.Past Habitual: used to, have gone to/have been to/have been in Literature: 1,2,4 Recommended materials: 26, 28 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 2. 1.Sources of Law. 2.Past Habitual: used to, have gone to/have been to/have been in Literature: 1, 2, 5 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation; ability to use appropriate grammatical and lexical forms in oral speech	Practical lesson 3. 1. Legal Profession 2.Past Continuous (Progressive) Literature: 2,3,4 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to collect information on the topic from specialised professional sources; raising awareness of the specific features of various genres	4
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 4. 1.Legal System and Lawmaking in Great Britain 2.Past Perfect Literature: 1,3,5 Recommended materials: 28, 29 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4

ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 5. 1.Legal System and Lawmaking in the USA 2.Past Perfect Literature: 3,5,6 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; developing speaking skills	4
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 6. 1.Legal System and Lawmaking in Ukraine 2.Past Perfect Continuous Literature: 1,3,4 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to collect information on the topic from specialised professional sources	4
Unit 2. State and Government. Future Tense Forms		
ability to understand and apply the key notions of the given information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 7. 1.Electoral System and Elections in Great Britain 2.Future Simple/ Be going to. Literature: 4,5,6 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
ability to use topical vocabulary in oral and writing speech; awareness and control of organisation and meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 8. 1.Electoral System and Elections in the USA 2.Future Simple/ Present Continuous Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 9. 1.Electoral System and Elections in Ukraine 2.Future Continuous. Future Perfect. Literature: 3, 4, 5 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2

	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 10. 1. Government in Great Britain 2. Future Perfect Continuous Literature: 1, 3, 7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to collect information on the topic from specialized professional sources	4
practising and memorizing grammatical rules; correct use of topical vocabulary; use grammatical resources of the language	Practical lesson 11. 1. Government in the USA 2. Future-in-the Past tense forms. expressing future Literature: 2,3,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 12 1. Government in Ukraine 2. Other ways of expressing future Literature: 1, 4, 5, Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to analyse information on the topic from specialized professional sources	4
Unit 3. Constitution and the Bill of Rights. Modals.		
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 13. 1. Constitutional Law. 2. Ability (can - could - be able to) Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
ability to use grammatical resources of the language;	Practical lesson 14. 1. Amendments to Constitution 2. Obligation/ Duty	2

knowledge of topical vocabulary	Literature: 3,4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 15. 1.Constitutional Acts 2.Necessity (must -have to - should/ ought – need). Absence of necessity (needn't/ don't have to / don't need to – didn't need to – needn't have done) Literature: 1,2,3 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 16. 1.The Bill of Rights. 2.Prohibition (mustn't – can't) Literature: 3, 5,6 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	4
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 17. 1.The Bill of Rights of the USA 2.Logical assumption (must – can't/ couldn't). Probability. Possibility. Permission. Request Offers. Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 18. 1.Acts of Parliament. 2.Possibility (can could/ may might). Permission (can/ could/ may /might). 1. The Bill of Rights. The Bill of Rights of the USA.	2

	Literature: 1,3,4 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 19. 1.Constitution of Ukraine 2.Suggestions (shall/ can/ could). Advice (should/ ought to/ must). Criticism (should/ ought to). Promise (will). Expressions similar to modal verbs. Literature: 3, 5, 7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing reading and writing skills	4
Unit 4. Legislative and Executive Systems. The Passive Voice.		
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 20. 1.Legislative and Executive Systems: Basic Notions. 2.Transformation from Active to Passive. Literature: 2, 4, 7 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing reading and writing skills	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 21. 1. Legislative System in England, Scotland and Wales 2.Personal/ impersonal constructions Literature: 1, 6, 7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
knowledge of thematic information; ability to retrieve and use	Practical lesson 22. 1.Executive System in England, Scotland and Wales.	2

grammatical elements in oral speech	2. Personal/ impersonal constructions Literature: 2,4,5 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 23. 1.Legislative System in the USA 2.Special passive constructions Literature: 1, 6, 7 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: enriching topical vocabulary; analyzing grammar rules; doing grammar tasks; developing reading skills	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 24 1.Executive System in the USA 2.Have something done. Get something done. To be done/ being done Literature: 2, 4, 7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 25 1.Legislative System in Ukraine 2.Phrasal and prepositional verbs Literature: 1, 6, 7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
knowledge of thematic information; ability to retrieve and use grammatical elements in oral speech	Practical lesson 26 1.Executive System in Ukraine 2.Prepositional phrases Literature: 3,4,5 Recommended materials: 14,16,18 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2

correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 27 1.Separation of Powers 2.Prepositional phrases Literature: 1, 6, 7 Recommended materials: 8,9,14 Internet sources: 28, 29, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 28 1.Lexico-grammatical test. 2.Revision of Tenses, Modals, the Passive Voice. Literature: 2, 4, 7 Recommended materials: 14,15,22 Internet sources: 27, 28, 30	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
Індивідуальне завдання	курси на платформі Prometheus або на інших сервісах; складання тематичного вокабуляру; участь у наукових заходах; написання есе на одну із запропонованих тем	30
РАЗОМ за III семестр:		180/6

III. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні джерела

1. Вербицька Х. I. English Course for Law Enforcement Professionals. Part I (Курс професійної англійської мови для правоохоронців. Частина I): навчальний посібник Львів: ЛьвівДУВС, 2019. 84 с.

2. Горун Г. English for Specific Purposes: Human Rights (Англійська для спеціальних цілей: права людини) Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 100 с.

3. Запотічна Р. А. English for Specific Purposes: Economics in Use. (Англійська мова для спеціальних цілей: Економіка у практиці) Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 88 с.

4. Зеленська О.П. Criminal Investigation (Book 2): підручник з англійської мови для здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» (спеціальність «Право») Київ, Вид-во Європейського університету, 2022. 408 с.

5. Кузьо Л. I. English Grammar in Practice: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2017. 348 с.

6. Навчальний посібник з практики англійської мови для студентів-юристів. ОБ Василенко. К.: Видавничий центр КНЛУ, 2022.

7. Посохова А.В. English Course for Law Enforcement Professionals. Part II (Курс професійної англійської мови для правоохоронців. Частина II): навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2020. 108 с.

Додаткові джерела

8. Англійська граматики: завдання для самостійної роботи студентів. Кам'янець-Подільський, 2019. 32 с.

9. Бойко О. English for Specific Purposes: Management in Use. (Англійська для спеціальних цілей: Менеджмент у практиці): навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2022. 164 с.

10. Іванченко М. Ю. Структурно-семантичні особливості англійських неологізмів сфери інтернет – комунікацій. Львівський філологічний часопис. : збірник наукових праць. Львів, 2020. В. 7. С. 35-39.

11. Сковронська І. Ю. English for Information Technology and Computing: інтерактивний навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 228 с.

12. Лемещенко-Лагода В.В. English for future Geodesists and Land Surveyors. Навчально-методичний посібник для самостійного позааудиторного читання з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (англійська) здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій». Мелітополь, 2020. 59 с.

13. Литвинюк О.М. English grammar. Англійська граматики: завдання для самостійної роботи студентів. Кам'янець-Подільський, 2019. 32 с.

14. Матковська М.В. An Introduction to Old English: 5-те видан. стереотипне. Кам'янець-Подільський, 2019. 272 с.

15. Матковська М.В. An Introduction to Middle and Early Modern English: Вид. 5-те, стереотипне. Кам'янець-Подільський, 2019. 224 с.

16. Мітроусова Т.В. The Essentials of English Phonetics:методичні рекомендації з практичної фонетики англійської мови, 2019. 64 с.

17. Мітроусова Т.В. English Grammar with Pleasure. навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів з граматики англійської мови. – Чернівці: ТОВ «Колір», 2019. 60 с.

18. Саволайнен Я.В. Contemporary English Grammarю Кам'янець-Подільський : Апостроф, 2018. 82 с.

19. Супрун О.М., Лемещенко-Лагода В.В. English for Agribusiness. Навчальний посібник. Мелітополь: 2022. 222 с.

20. Academic Skills for Non-Language Students : підручник. Київ, 2021. 198 с.

21. A Course of English Lexicology. 3 курс : Навчально- методичний посібник / Укладачі : Єсипенко Н.Г., Бешлей О.В. Чернівці, 2019. 186 с.

22. Ivanchenko M. The characteristics of English terms structure in architecture and construction industry. *Periodyk naukowy Akademii Polonijnej, Częstochowa, Akademia Polonijna w Częstochowie*, 2020, 38 (2020) nr 1-2, s. 43 48.

23. Noun and pronoun in Modern English (Іменник і займенник у сучасній англійській мові) Укладач Галайбіда О.В. Кам'янець-Подільський, 2019. 68 с.

24. Occupational Safety and Health: навчальний посібник з англійської мови для здобувачів ступеня вищої освіти заочної форми навчання зі спеціальності 263 «Цивільна безпека» за ред. О.О.Кравець. Мелітополь:ФО-П Однорог Т.В., 2020. 107 с.

25. V. Lemeshchenko-Lagoda, O. Suprun. English Reader. Earth Sciences and Surveying. Навчально-методичний посібник для самостійного позааудиторного читання. Мелітополь: ФО-П Однорог, 2022. 35 с.

26. How to write essay з навчально-методичний посібник [англійською мовою Кам'янець-Подільський, 2017. 72 с.

Інтернет-ресурси

27. Knapp J. C., M H. A. Ghostwriting and the Ethics of Authenticity / by John C. Knapp, Azalea M. Hulbert. 1st ed. 2017. New York : Palgrave Macmillan US, 2017. XVI, 181 p. 7 illus. in color. URL: <https://doi.org/10.1057/978-1-137-31313-3> .

28. Rizomyliotis I., Konstantoulaki K., Kostopoulos I. Business-to-Business Marketing Communications : Value and Efficiency Considerations in Recessionary Times / by Ioannis Rizomyliotis, Kleopatra Konstantoulaki, Ioannis Kostopoulos. 1st ed. 2017. Cham : Springer International Publishing, 2017. XIII, 92 p. 2 illus. URL: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-58783-7>.

29. Starting Up in Business Networks : Why Relationships Matter in Entrepreneurship / edited by Lise Aaboен, Antonella La Rocca, Frida Lind, Andrea Perna, Tommy Shih. 1st ed. 2017. London : Palgrave Macmillan UK, 2017. XV, 321 p. 7 illus., 1 illus. in color. URL: <https://doi.org/10.1057/978-1-137-52719-6> .

30. Tench R., Zeffass A., Verhoeven P. Communication Excellence : How to Develop, Manage and Lead Exceptional Communications. 1st ed. 2017. Cham : Springer International Publishing, 2017. XXXII, 215 p. 47 illus. URL: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-48860-8> .