

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”



**ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)
ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ”**

Харків
2012

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”**

Електронна копія

**ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)
ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ”**

(галузь знань 0302 “Міжнародні відносини”,
освітньо-кваліфікаційний рівень “Бакалавр”,
напрямок підготовки 6.030202 “Міжнародне право”)

*Затверджено вченою радою університету
(протокол № 10 від 15.06.2012 р.)*

**Харків
2012**

Програма навчальної дисципліни “Іноземна мова (англійська) професійного спрямування” (галузь знань 0302 “Міжнародні відносини”, освітньо-кваліфікаційний рівень “Бакалавр”, напрям підготовки 6.030202 “Міжнародне право”) / уклад.: І. П. Липко, С. М. Романюк, В. Я. Міщенко. – Х.: Нац. ун-т “Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого”, 2012. – 19 с.

У к л а д а ч і: І. П. Липко,
С. М. Романюк,
В. Я. Міщенко

*Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою
університету (протокол № 8 від 17.10.2012 р.)*

ВСТУП

Програма курсу ґрунтується на концептуальних принципах комунікативного підходу до навчання іноземних мов і враховує Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти (ЗЄР) та стандарти Міжнародної системи тестування з англійської мови (IELTS). Навчання має практичне професійне спрямування, яке передбачає початкову спеціалізацію на I та II курсах (фахівець освітньо-кваліфікаційного рівня “Бакалавр” за 0302 галуззю знань “Міжнародні відносини” напряму підготовки 6.030202 “Міжнародне право”) та взаємодію з іншими дисциплінами.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою дисципліни є формування професійної комунікативної компетенції, що складається з лінгвістичної компетенції (мовленнєвих умінь і мовних знань), соціолінгвістичної та прагматичної компетенцій.

Завданнями дисципліни, що забезпечують досягнення поставленої мети, є набуття та розвиток відповідних знань і умінь.

Лінгвістична компетенція

– знати фонологічні, лексичні, граматичні і стилістичні явища та закономірності англійської мови як системи;

– знати мовні характеристики різних типів дискурсу: усного та письмового мовлення, підготовленого та не підготовленого мовлення, офіційного та неофіційного мовлення;

– розвивати уміння говоріння, аудіювання, читання та письма в межах тематики і нормативів, передбачених цією програмою;

– здійснювати навчальний усний та письмовий переклад на рівні речення і тексту;

Соціокультурна компетенція

– розуміти, як ключові цінності, переконання та поведінка в академічному і професійному середовищі однієї культури

відрізняються при порівнянні з іншими (міжнародні, національні, інституційні особливості);

- чітко розмежовувати різні корпоративні культури в конкретних професійних контекстах і грані їх співвідношень;

- розпізнавати та застосовувати лінгвістичні маркери соціальних стосунків у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищах;

- належним чином поводити себе в академічних і професійних ситуаціях, у типових ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях (розпізнавати відповідні жести, спілкуватися очима, усвідомлювати значення фізичної дистанції та розуміти жестикуляцію).

Прагматична компетенція

- знати принципи організації висловлювання/дискурсу та визначати в них тему/рему, відому/нову інформацію;

- керувати мовленням та структурувати його за допомогою зв'язності та логічної організації, стилю та реєстру мовлення, його риторичного оформлення, вживати висловлювання для здійснення певних комунікативних функцій (надання та запит інформації, спонування до дії, встановлення контакту та соціальних стосунків, вираження думок, оцінок, ставлень і виявлення емоцій, почуттів тощо);

- знати та використовувати інтеракційні й трансакційні схеми і стратегії спілкування.

Ефективність формування професійної комунікативної компетенції може бути забезпечена, якщо:

- навчання здійснюється на основі соціокультурологічного, функціонально-середовищного, компетентнісного, контекстного підходів та комплексу принципів (ситуативності, полілінгвальності) із застосуванням контекстно-обумовлених педагогічних технологій;

- студенти мають високий рівень мотивації і активізують механізми саморозвитку, зокрема, рефлексивну регуляцію мовленнєвої діяльності в процесі аудиторних і позааудиторних занять;

– мовна підготовка має професійно-орієнтовану прикладну спрямованість на основі інтегративних зв'язків між загальнопрофесійними курсами, курсами спеціалізації та елективними курсами; здійснюється на основі професійно-рольової поведінки фахівця у різних ситуаціях особистісно-ділової взаємодії.

Навчання англійської мови на 1-2 курсах є професійно спрямованим у тому сенсі, що воно забезпечує набуття знань та розвиток умінь, необхідних для виконання переважно соціально-побутових та соціально-виробничих завдань діяльності, передбачених *Освітньо-кваліфікаційною характеристикою* (ОКХ) бакалавра за галуззю знань “Міжнародні відносини” напряму підготовки “Міжнародне право”. Комунікативна компетенція формується в межах тем і ситуацій спілкування, що виникають у повсякденному житті та у стосунках з людьми. Суто міжнародно-правова тематика на даному етапі представлена в незначному обсязі лише як аспект деяких суспільно-політичних явищ. Студенти отримують початкове уявлення про фахову діяльність, і знайомляться з основними поняттями і термінами міжнародного права з літератури, призначеної для індивідуального читання, періодичних видань та новин.

Процес навчання на всіх етапах передбачає поєднання різноманітних видів аудиторної, індивідуальної та самостійної роботи, а також активне використання отриманих знань у процесі комунікації.

2. УМІННЯ, ЯКИХ СТУДЕНТИ ПОВИННІ НАБУТИ В РЕЗУЛЬТАТІ ЗАСВОЄННЯ ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Уміння		
	I курс	II курс
Г О В О Р І Н Н Я	<p style="text-align: center;"><i>Монологічне мовлення</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – вибудовувати логічно сконструйовані висловлювання (монолог-опис, монолог-розповідь) у навчально-професійній соціально-культурній сферах; – передавати інформацію співрозмовнику. <p style="text-align: center;"><i>Діалогічне мовлення</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обмінюватися інформацією з метою координації спільної діяльності; – почати, підтримати, завершити бесіду; – поставити контрзапитання. 	<p style="text-align: center;"><i>Монологічне мовлення</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – вибудовувати логічно сконструйовані висловлювання (монолог-пояснення, монолог-роздум) репродуктивного та продуктивного характеру в навчально-професійній, соціально-культурній та суспільно-політичній сферах; – вибудовувати логічно сконструйовані висловлювання з оцінкою та елементами аргументації на основі отриманої інформації; – репродукувати монолог-пояснення, монолог-роздум, сприйнятий з аудитивних, аудіовізуальних і друкованих джерел. <p style="text-align: center;"><i>Діалогічне мовлення</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – застосувати засоби емоційного впливу; – репродукувати бесіду, сприйняту з аудіо-, аудіовізуальних і друкованих джерел; – висловити бажаність / небажаність, необхідність, терміновість, обов'язковість, імовірність / неймовірність / малу ймовірність дії / події.

Ч И Т А Н Н Я	– розуміти письмове повідомлення, використовуючи різноманітні види читання (зокрема вивчаюче та ознайомлювальне) залежно від конкретного комунікативного завдання.	– вдосконалювати вміння читати та розуміти навчальні тексти, використовуючи вивчаюче та ознайомлювальне види читання.
А У Д І Ю В А Н Н Я	– адекватно розуміти повідомлення співрозмовника в межах простих комунікативних актів, в тому числі функціональних комунікативних актів з використанням реплік-кліше мовного етикету; – сприймати й осмислювати усне повідомлення монологічного та діалогічного характеру відповідно до цілей конкретного комунікативного завдання; – виокремлювати та розуміти інформацію, обмежену комунікативним завданням.	– розуміти основну раціонально-логічну й емоційну інформацію, що міститься в монологічному мовленні, в тому числі передану технічними засобами, із навчально-професійної та соціально-культурної сфер; – сприймати основну предметно-змістовну інформацію коротких інформаційних повідомлень із суспільно-політичної сфери; – адекватно сприймати та осмислювати повідомлення, а також розуміти наміри й установки мовця.
П И С Ь М О	– обмінюватися інформацією під час письмового спілкування (зокрема через неофіційний лист, повідомлення описового характеру); – письмово передати необхідну інформацію, запитану адресатом, використовуючи відповідні форми письмового повідомлення; – обмінюватися інформацією у письмовому вигляді з метою координації спільної діяльності.	– викладати в письмовій формі зміст незнайомого тексту, що містить вивчений мовний матеріал із навчально-професійної та соціально-культурної сфер у рамках передбаченої тематики; – репродукувати зміст незнайомого тексту з навчально-професійної та соціально-культурної сфер за заданою формою (план, резюме тощо); – продукувати в письмовій формі текст за заданою темою в рамках навчально-професійної та соціально-культурної сфер за заданою формою.

<p>П (П О Е С Р Е Е Р К Е Л Д А Н Д) И Ц Т В О</p>	<p>– виконувати письмовий та усний переклад текстів з англійської мови українською і з української – англійською; – реферувати друковані матеріали з навчально-професійної та соціально-культурної сфер у рамках передбаченої тематики; – користуватися в процесі перекладу двомовними та тлумачними словниками, довідковою літературою англійською та українською мовами.</p>	<p>– здійснювати письмовий та усний переклади текстів з аркуша в межах юридичної та суспільно-політичної сфер спілкування; – реферувати друковані та аудіоматеріали в рамках професійно-юридичної та суспільно-політичної сфер спілкування; – користуватися в процесі перекладу двомовними та тлумачними словниками, довідковою літературою англійською та українською мовами.</p>
--	--	--

3. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		<i>Стаціонарна форма навчання</i>
Кількість кредитів – 36	Галузь знань 0302 Міжнародні відносини	Нормативна
	Напрямок підготовки 6.030202 Міжнародне право	
На навчальний рік модулів – 2 змістових модулів – 4	Спеціальність “Міжнародне право”	<i>Рік підготовки:</i>
		1-й, 2-й
<i>Семестри</i>		
1-4		
Загальна кількість годин – 1296		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 9 самостійної роботи – 8 індивідуальної роботи – 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Заліки 1-й, 3-й
		Екзамени 2-й, 4-й
		<i>Практичні</i>
		630 год
		<i>Самостійна робота</i> 522 год
		<i>Індивідуальна робота</i> 144 год

4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

І КУРС

1. Фонетика

Фонетична й артикуляційна структура мови. Звуки у фразі та в потоці мови (редукція, асиміляція та адаптація звуків). Наголос словесний і фразовий. Сильні та слабкі позиції слів у реченні. Ритм. Зв'язок наголосу та ритму. Інтонаційні моделі різних комунікативних типів речень.

2. Лексика

2000 слів і словосполучень для рецептивної та продуктивної мовленнєвої діяльності.

Слова повнозначні та службові. Полісемія. Синонімія. Антонімія. Слово та словосполучення. Ідіоми. Сполучні та вставні слова. Розмовні кліше.

3. Словотвір

Словотвір і формотворення. Просте та похідне слово. Основні способи словотворення: афіксація, конверсія, словоскладання. Найуживаніші продуктивні словотворчі моделі іменників, прикметників, дієслів і прислівників.

4. Граматика

А. Частина мови та їх сполучуваність

Іменник

Іменники загальні та власні. Категорія числа в іменниках. Злічувані та незлічувані іменники. Позначення приналежності.

Субстантивні словосполучення: з ад'юнктом у препозиції та з ад'юнктом у постпозиції.

Займенник

Категорії особи, роду, числа у займенниках. Займенники особові, присвійні, зворотні. Займенники питальні та відносні. Вказівні займенники. Неозначені та заперечні займенники та їхні похідні.

Прикметник. Прислівник

Ступені порівняння прикметників і прислівників. Син-

тетичні й аналітичні форми вищого та найвищого ступенів порівняння. Поєднуваність зі сполучниками в порівняльних конструкціях. Омонімія якісних прикметників і прислівників. Прислівники часу, частотності, місця, напрямку та їхнє місце у реченні.

Числівник

Кількісні та порядкові числівники. Сполучуваність і вживання кількісних числівників з іменниками, порядкових числівників у назві дат.

Артикль

Означений і неозначений артикль. Основні випадки вживання / невживання артикля з різними граматичними / семантичними типами іменників. Випадки обов'язкового вживання / невживання означеного артикля з власними назвами.

Дієслово

Граматичні категорії особових форм дієслова

Категорія способу. Наказовий спосіб. Дійсний спосіб. Категорія часу: теперішній, минулий і майбутній. Категорія виду: загальний і подовжений види. Категорія «доконаний/ недоконаний».

Видо-часові форми: *Present Simple / Continuous, Past Simple / Continuous, Present Perfect, Past Perfect*. Стверджувальна, заперечна та питальна форми. Способи утворення форм правильних і неправильних дієслів.

Форми вираження майбутньої дії: *Present Simple, Present Continuous, Future Simple, be going to*.

Модальні дієслова та їх еквіваленти: *can, could, may, must, have to, be to, shall, should*.

Дієслова перехідні та неперехідні.

Фразові дієслова.

Основні типи дієслівних сполучень: дієслово + безособова форма; дієслово + іменник; дієслово + прислівник; дієслово + прикметник.

Вживання часових форм у реченнях з підрядними умови та часу.

Безособові форми дієслова

Інфінітив, герундій, дієприкметник I та дієприкметник II.

Інфінітив як ад'юнкт субстантивного, дієслівного й ад'єктивного поєднання. Випадки вживання інфінітива без частки *to*.

Герундій і дієприкметник як ад'юнкти дієслівних і субстантивних сполучень.

Сполучники та прийменники

Сурядні та підрядні сполучники та прийменникові слова. Прийменники часу, місця та напрямку.

Б. Речення

Види речень

Розповідне (стверджувальне / заперечне), питальне, спонукальне. Питання загальні, спеціальні, альтернативні, розділові.

Типи речень

Просте непоширене та поширене. Складне речення: складносурядне та складнопідрядне. Види підрядних речень: додаткове, означальне, обставинне підрядне умови, часу, місця, причини. Сполучникова та безсполучникова підрядність.

Головні члени речення

Підмет. Основні засоби вираження підмета. Формальний підмет *it*, увідне *there*. Присудок простий і складений (іменний та дієслівний).

Другорядні члени речення

Означення, додаток, обставина (місця, часу, мети, способу дії, причини). Додаток: прийменниковий і безприйменниковий, прямий і непряий, простий і складений.

В. Текст

Типи тексту: мікротекст (надфразна єдність), макротекст; діалогічна / монологічна єдність; письмовий / усний текст. Структурна, смислова і комунікативна цілісність тексту.

Текстовісні функції порядку слів, розташування речень як актуалізаторів поступального руху інформативного змісту тексту; сполучники, сполучникові та сполучні фрази як показники логічних зв'язків у мікротексті.

Композиційне оформлення тексту. Абзац як одиниця композиційної структури тексту. Пунктуація.

Пряма та непряма мова (вводиться дієсловами в теперішньому та минулому часі).

Теми спілкування і ситуації

Розвиток комунікативної компетенції здійснюється в рамках наступної тематики та ситуацій:

- **Люди і стосунки між ними:** знайомство, зовнішність, риси характеру, спілкування з рідними та друзями, спілкування в соціальних мережах, відомі люди, поведінка в надзвичайних ситуаціях, розмови по телефону, проблеми взаєморозуміння.

- **Спосіб життя:** побут (повсякденні справи, їжа, покупки, здоров'я, у лікаря, в аптеці), робота (види професій, значення роботи в житті людини), дозвілля й інтереси (уподобання, кіно, музика), найулюбленіші місця (вдома, у місті, в селі, в рідній країні, у світі).

- **Туризм та подорожування:** туристичні маршрути, найвідоміші місця, на вулицях незнайомого міста, в готелі, кафе, ресторані).

- **Транспорт і засоби пересування:** види транспорту, як дістатися до роботи, в аеропорту, на вокзалі.

- **Плани на майбутнє:** найближчий вихідний (прогноз погоди), віддалене майбутнє (мрії та бажання), прогнозування ймовірних ситуацій.

- **Освіта:** підходи до навчання, проблеми та цілі, вивчення іноземної мови.

II курс

1. Лексика та словотвір

Подальше розширення лексичного запасу за рахунок активного вживання афіксації (префікси: *dis-*, *il-/im-/in-/ir-*, *over-*, *under*); продуктивних словотворчих моделей іменників, прикметників дієслів; сталих словосполучень (фразові дієслова; дієслівно-іменні словосполучення; адвербіальні словосполучення).

2. Граматика

Частини мови та їх сполучуваність

Іменник

Іменники збірні та їх граматичні особливості. Два види збірних іменників (cattle, board).

Прикметник

Субстантивація прикметників. Випадки часткової та повної субстантивації.

Артикль

Вживання артикля з іменниками в різних синтаксичних позиціях.

Дієслово

Безособові форми дієслова.

Інфінітив. Граматичні категорії інфінітива. Синтаксичні функції інфінітива. Інфінітивні комплекси: the Accusative with the Infinitive (Complex Object), the Nominative with the Infinitive (Complex Subject), the For-Phrase.

Герундій. Граматичні категорії герундія. Герундій і віддієслівні іменники. Герундій та інфінітив. Синтаксичні функції герундія. Предикативні конструкції з герундієм. Дієприкметник. Граматичні категорії дієприкметника I і дієприкметника II. Дієприкметник I і герундій. Синтаксичні функції дієприкметника. Предикативні конструкції з дієприкметником: *the Objective Participial Construction* з дієсловами сприйняття, розумової діяльності, бажання; з дієсловами *to get* и *to have*; *the Subjective Participial Construction*; *the Nominative Absolute Participial Construction*; *the Prepositional Absolute Participial Construction*.

Умовний спосіб

Умовний спосіб у простих і складнопідрядних реченнях. Вживання умовного способу в різних синтаксичних умовах.

Модальні дієслова

Модальні дієслова *must*, *can*, *may* в значенні припущення, ймовірності, можливості / неможливості. Дієслова *will* – *would*, *shall* – *should*, *need*, *ought to*.

Речення

Головні члени речення

Правила узгодження присудка та підмета, вираженого збірним іменником.

Підмет, виражений безособовою формою дієслова, у тому числі інфінітивними та герундіальними комплексами.

Складений іменний присудок (N. stood amazed). Предикативні конструкції з безособовими формами дієслова.

Другорядні члени речення

Додаток, виражений безособовими формами дієслова, у тому числі інфінітивними та герундіальними конструкціями. Вживання безособових форм дієслова у складі складного додатка.

Означення. Вживання інфінітива та дієприкметника у функції обставини. Конструкція з інфінітивом, герундієм і дієприкметником у функції обставини.

Складнопірядне речення

Вживання форм умовного способу в пірядних реченнях: з'ясувальних, означальних, обставинних (умови, мети, порівняння, допустових, способу дії, причини).

Означальні пірядні речення (Relative Clause)

Порядок слів і пунктуація

Порядок прикметників в якості означень іменника.

Інверсія в окличних реченнях. Стилістична функція інверсії (у реченнях типу It was he who ..., It was in the park that ..., N. Did say that ...).

Пунктуація складнопірядного речення.

Теми та ситуації спілкування

- **Моделі поведінки людей:** родинні стосунки, спілкування підлітків, стосунки між жінками та чоловіками, спілкування з сусідами, поведінка в гостях, позитивні та негативні емоції, непорозуміння, спілкування on-line.

- **Гроші:** хто скільки заробляє, хто як витрачає (покупки в магазині).

- **Секрет успіху. Багаті та знамениті:** здібності і талант, мрії та амбіції, успішне інтерв'ю.

- **Суспільство:** життя у великому місті, злочин та покарання, проблеми охорони довкілля
- **Технічний прогрес:** сучасні засоби комунікації, комп'ютери в нашому житті, комп'ютерні ігри, вплив телебачення та Інтернету на дітей.
- **Інформація та її достовірність:** новини, художня література й кіно; газети, радіо, телебачення, Інтернет.

5. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА

Курс англійської мови передбачає обов'язкове індивідуальне читання художньої літератури сучасних авторів англійською мовою (90 сторінок тексту з розрахунку 5 сторінок на тиждень). Студент укладає словник обсягом не менш 180 слів та виразів, пише твір з проблем, що розглядаються в книзі. Умовна сторінка складає 2500 друкованих знаків.

6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Матеріально-технічне забезпечення курсу дозволяє використовувати сучасне обладнання (копіювальну техніку, комп'ютери, принтери, сканери, телевізори, магнітофони, відеоманітофони та DVD-плеєри) і проводити заняття в багатофункціональному мультимедійному класі з інтерактивною дошкою.

7. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Загальна література

Oakes S., Eales F. Speakout Elementary Students' Book and DVD/Active Book Multi Rom Pack / Oakes Steve, Eales Frances. – Pearson Longman, 2011.

Oakes S., Eales F. Speakout Elementary Class CD (×2) / Oakes Steve, Eales Frances. – Pearson Longman, 2011.

Oakes S., Eales F. Speakout Elementary Workbook with Key and Audio CD Pack/ Oakes Steve, Eales Frances. – Pearson Longman, 2011.

Parsons J. Speakout Elementary Teacher's Book / Parsons Jenny. – Pearson Longman, 2011.

Clare A. Speakout Pre-intermediate Students Book and DVD/Active Book Multi Rom Pack / Clare Antonia, Wilson J. – Pearson Longman, 2011.

Clare A. Speakout Pre-intermediate Class CD (×3) / Clare Antonia, J. Wilson – Pearson Longman, 2011.

Parsons J. Speakout Pre-intermediate Teacher's Book / Parsons Jenny. – Pearson Longman, 2011.

Clare A. Speakout Pre-intermediate Workbook with Key and Audio CD Pack/ Clare Antonia, Wilson J. – Pearson Longman, 2011.

Clare A. Speakout Intermediate Students' Book and DVD/Active Book Multi Rom Pack / Clare Antonia, Wilson J. – Pearson Longman, 2011.

Clare A. Speakout Intermediate Class CD (×3) / Clare Antonia, J. Wilson – Pearson Longman, 2011.

Williams D. Speakout Intermediate Teacher's Book / Williams Damian. – Pearson Longman, 2011.

Clare A. Speakout Intermediate Workbook with Key and Audio CD Pack/ Clare Antonia, Wilson J. – Pearson Longman, 2011.

Evans V. Round Up. 5: English grammar book / Virginia Evans. – Pearson, Longman, 2010.

Swan M. Practical English Usage / M. Swan. – OUP, 2005.

Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – CUP, 2004.

Практична грамати́ка англійської мови з вправами: навчальний посібник / [І. П. Липко, С. М. Романюк, Т. М. Щокіна та ін.]; за ред. Л. М. Черноватого, В. І. Карабана. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 248 с.

Програмне забезпечення

Speakout Elementary Active Teach. – Pearson Longman, 2011.

Speakout Pre-intermediate Active Teach. – Pearson Longman, 2011.

Speakout Intermediate Active Teach. – Pearson Longman, 2011.

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	3
2. Уміння, яких студенти повинні набути в результаті засвоєння змісту навчальної дисципліни.....	6
3. Опис навчальної дисципліни.....	9
4. Зміст навчальної дисципліни.....	10
5. Індивідуальна робота.....	16
6. Навчально-методичне забезпечення.....	16
7. Список літератури.....	16

Навчальне видання

Електронна копія

ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)
ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ”

(галузь знань 0302 “Міжнародні відносини”,
освітньо-кваліфікаційний рівень “Бакалавр”,
напрямок підготовки 6.030202 “Міжнародне право”)

У к л а д а ч і: ЛИПКО Ірина Петрівна,
РОМАНЮК Світлана Миколаївна,
МІЩЕНКО Вікторія Яківна

Відповідальна за випуск *І. П. Липко*

Редактор *О. І. Борисенко*
Комп’ютерна верстка *А. В. Старжинської*

План 2012

Підп. до друку 12.11.2012. Формат 60x84^{1/16}. Папір офсетний.
Друк: ризограф. Ум. друк. арк. 1,19. Облік.-вид. арк. 0,54. Вид. № 196.
Тираж 60 прим. Зам. № 4504. Ціна договірною.

Редакційно-видавничий відділ
Національного університету “Юридична академія України імені Ярослава Мудрого”,
вул. Пушкінська, 77, м. Харків, 61024, Україна.

Друкарня
Національного університету “Юридична академія України імені Ярослава Мудрого”,
вул. Пушкінська, 77, м. Харків, 61024, Україна.