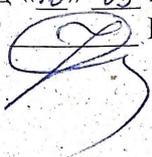


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації  
Кафедра іноземних мов

Затверджено  
Науково-методичною радою Університету,  
протокол від «16» 09 2025 № 1  
Голова НМР  Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

**Робоча програма  
навчальної дисципліни**

«Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою»  
для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня  
(денної та заочної форми навчання)

галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

спеціальність: D4 «Публічне управління та адміністрування»

ОПП «Регіональне управління та самоврядування»

галузь знань: A «Освіта»

спеціальність: A7 «Фізична культура і спорт»

ОПП «Фізична культура і спорт»

Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь – 2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою» складена на основі освітньо-професійних програм: ОП «Регіональне управління та самоврядування» другого (магістерського) рівня спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»; ОП «Фізична культура і спорт» другого (магістерського) рівня спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» затверджених Вченою радою Університету 29.05.2025 року (протокол №\_15\_).

Укладачі:



Л. ВОЛКОВА, к.пед.н., доцент, доцент кафедри іноземних мов

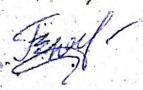
Л. ОНУЧАК, к.пед.н., доцент, доцент кафедри іноземних мов

Гарант ОП «Регіональне управління та самоврядування»



І. КАНЦУР, к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту та публічного управління

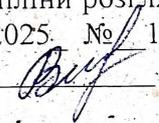
Гарант ОП «Фізична культура і спорт»



Р. ГОЛОВАЩЕНКО, к. наук з фіз. вих. і спорту, доцент, доцент кафедри технологій оздоровлення та фізкультурно-спортивної реабілітації

Програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою іноземних мов, протокол від « 26 » 08 2025 № 1

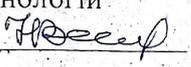
Завідувач кафедри



Л. ВОЛКОВА, к.пед.н., доцент

Розглянуто і схвалено вченою радою факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації, протокол від « 26 » 08 2025 № 1

Голова вченої ради факультету соціально-гуманітарних технологій спорту та реабілітації



Н. ЗИКУН, доктор наук з соціальних комунікацій, професор

Завідувач навчально-методичного відділу філософії



Ганна ГРИЩУК, доктор

Регстраційний № \_\_\_\_\_

## ЗМІСТ

1. Передмова	4
2. Опис навчальної дисципліни	5
3. Компетентності і результати навчання	5
4. Структура навчальної дисципліни	7
5. Програма навчальної дисципліни	9
6. Питання підсумкового контролю	14
7. Розподіл балів та критерії оцінювання	15
8. Рекомендована література	18
9. Лист моніторингу та додатки	19

## 1. ПЕРЕДМОВА

**Анотація навчальної дисципліни.** Навчальна дисципліна «Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою» є складовою частиною підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти. Дисципліна передбачає розвиток навичок наукового та ділового спілкування іноземною мовою, включно з академічним письмом, підготовкою презентацій, перекладом професійних текстів та веденням ділового листування. Дисципліна спрямована на підготовку здобувачів до участі у міжнародних конференціях, наукових проєктах та професійній діяльності у багатомовному та міжкультурному середовищі.

**Метою вивчення дисципліни** є формування у здобувачів вищої освіти магістерського рівня практичних навичок наукового та ділового спілкування іноземною мовою для ефективної професійної, академічної та міжнародної діяльності.

**Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою» є:**

1. Розвиток академічної та ділової мовної компетентності здобувачів, включно з усним і письмовим спілкуванням, перекладом та редагуванням професійних текстів.
2. Формування навичок підготовки наукових публікацій, тез, презентацій та офіційних ділових документів іноземною мовою.
3. Освоєння практичних методів ведення професійної комунікації, переговорів, участі у конференціях, семінарах та міжнародних проєктах.
4. Розвиток міжкультурної компетентності та професійної етики в умовах багатомовного та міжнародного середовища.
5. Використання сучасних цифрових платформ та інтерактивних методів навчання для підвищення ефективності навчального процесу.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Навчальна дисципліна «Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою» інтегрується з іншими навчальними курсами та дисциплінами магістерського рівня, що забезпечує формування комплексних компетентностей у студентів. Міждисциплінарний підхід у профільному циклі забезпечує цілісний розвиток професійних, комунікативних та міжкультурних компетентностей здобувачів.

### **Методи навчання.**

Для ефективного засвоєння дисципліни застосовуються сучасні інтерактивні та практико-орієнтовані методи:

- інтерактивні лекції та семінари;
- рольові ігри та симуляції професійних ситуацій;
- кейс-стаді та проєктне навчання;
- практичні завдання з перекладу, редагування та підготовки наукових та ділових текстів;
- підготовка презентацій, доповідей та участь у тренінгах;
- використання цифрових платформ, онлайн-ресурсів та мультимедійних матеріалів;
- групова та індивідуальна робота для розвитку комунікативної та міжкультурної компетентності.

### **Форми організації занять:**

Вивчення навчальної дисципліни здійснюється у формах:

- практичні заняття – для формування та розвитку навичок усного і письмового мовлення, застосування фахової термінології у професійних ситуаціях;
- самостійна робота студентів – опрацювання автентичних текстів, виконання індивідуальних завдань, підготовка письмових робіт і презентацій, робота з електронними ресурсами (зокрема, системою дистанційного навчання MOODLE);
- індивідуально-консультаційна робота – для поглиблення знань, виконання завдань науково-дослідного характеру та усунення індивідуальних труднощів у вивченні дисципліни.

### **Форми та засоби діагностики результатів навчання.**

Оцінювання результатів навчання здійснюється у формі поточного та підсумкового контролю з використанням таких засобів діагностики:

- поточний контроль – усне опитування, тестові завдання, виконання вправ, участь у дискусіях, презентації, робота з автентичними текстами;

- самостійна робота – підготовка есе, рефератів, звітів, глосаріїв, аналіз професійно орієнтованих матеріалів;
- підсумковий контроль – по закінченню 1-го семестру з навчальної дисципліни проводиться диференційований залік, що передбачає перевірку сформованості мовних і комунікативних умінь у професійних ситуаціях, знання термінології та вміння працювати з фаховими текстами.

## 2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 3	Обов'язкова	
Модулів - 1	Рік підготовки:	
Змістових модулів - 2	1-й	1-й
Загальна кількість годин - 90	Семестр	
	1-й	1-й
	Лекції	
	-	-
	Практичні	
	30 год.	6 год.
	Лабораторні	
	-	-
	Самостійна робота	
	58 год.	82 год.
Індивід.-консультац. робота: 2 год.	Індивід.-консультац. робота: 2 год.	
Форма семестрового контролю: диференційований залік		

## 3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти наступними компетентностями та програмними результатами навчання:

### ОП «Регіональне управління та самоврядування»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, регіонального управління та самоврядування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.
ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.	

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.	
СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.	
СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.	

### ОП «Фізична культура і спорт»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері фізичної культури і спорту.	РН 1. Аналізувати особливості, протиріччя та перспективи розвитку сучасної сфери фізичної культури і спорту, критично осмислювати проблеми у галузі та на межі галузей знань.
ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	РН 3. Вільно обговорювати результати професійної діяльності, досліджень та інноваційних проектів у сфері фізичної культури та спорту державною та іноземною мовами усно і письмово.
ЗК 3. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	РН 4. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань фізичної культури та спорту до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.
ЗК 8. Здатність працювати в міжнародному контексті.	РН 6. Відшукувати необхідну інформацію у науковій літературі, базах даних, інших джерелах, аналізувати та оцінювати цю інформацію.
СК 1. Здатність до критичного осмислення проблем у сфері фізичної культури і спорту, оригінального мислення та проведення досліджень	РН 7. Застосовувати сучасні цифрові технології та спеціалізоване програмне забезпечення, методи статистичного аналізу даних для розв'язання складних задач фізичної культури та спорту.
СК 2. Здатність розробляти та реалізувати інноваційні проекти у сфері фізичної культури і спорту.	РН 8. Організовувати ефективну роботу колективу, спрямовану на досягнення визначених цілей з урахуванням економічних, правових та етичних аспектів.
СК 4. Здатність управляти робочими або навчальними процесами у сфері фізичної культури та спорту	РН 9. Розробляти та реалізовувати наукові і прикладні проекти, спрямовані на розв'язання проблем інноваційного характеру у сфері фізичної культури і спорту, а також дотичні до неї міждисциплінарні проекти.
СК 6. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення та саморефлексії для успішної професіоналізації у сфері фізичної культури і спорту.	
СК 9. Усвідомлювати принципи професійної та академічної етики і необхідність їх дотримання.	

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(для денної форми навчання)

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Практичні заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
<b>МОДУЛЬ I = 3 залікові кредити (90 год.)</b>						
ЗМ 1 (Теми 1-4) = 1,5 залікових кредитів (45годин)						
T.1	Особливості наукового стилю англійської мови.		4		8	12
T.2	Важливі складові наукового стилю.		4		8	12
T.3	Рекомендації щодо написання есе, доповідей.		4		6	10
T.4	Наукова стаття та тези.		2	1	8	11
<b>Всього по змістовому модулю 1</b>			<b>14</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>45</b>
ЗМ 2 (Т5-8) = 1,5 залікових кредитів (45годин)						
T.5	Підготовка та проведення презентацій науково-дослідного проекту.		4		6	10
T.6	Правила написання автобіографії.		4		8	12
T.7	Правила написання резюме.		4		6	10
T.8	Ділове листування: структура та порядок складання листів.		4	1	8	13
<b>Всього по змістовому модулю 2</b>			<b>16</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>45</b>
<b>Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40хв.)</b>						
<b>Форма підсумкового контролю – диференційований залік</b>						
<b>Разом годин з курсу:</b>			<b>30</b>	<b>2</b>	<b>58</b>	<b>90</b>

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(для заочної форми навчання)

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Практичні заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
<b>МОДУЛЬ I = 3 залікові кредити (90 год.)</b>						
ЗМ 1 (Теми 1-4) = 1,5 залікових кредитів (45 годин)						
T.1	Особливості наукового стилю англійської мови.				10	10
T.2	Важливі складові наукового стилю.				12	12
T.3	Рекомендації щодо написання есе, доповідей.		2		10	12
T.4	Наукова стаття та тези.			1	10	11
<b>Всього по змістовому модулю 1</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>42</b>	<b>45</b>
ЗМ 2 (Т5-8) = 1,5 залікових кредитів (45 годин)						
T.5	Підготовка та проведення презентацій науково-дослідного проекту.				10	10
T.6	Правила написання автобіографії.		2		10	12
T.7	Правила написання резюме.				10	10
T.8	Ділове листування: структура та порядок складання листів.		2	1	10	13
<b>Всього по змістовому модулю 2</b>			<b>4</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>45</b>
<b>Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40хв.)</b>						
<b>Форма підсумкового контролю – диференційований залік</b>						
<b>Разом годин з курсу:</b>		<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>82</b>	<b>90</b>

## 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Змістовний модуль 1. Scientific style

#### Тема 1. Особливості наукового стилю англійської мови.

##### План практичного заняття

1. Науковий стиль
  - Визначення наукового стилю
  - Основні ознаки та відмінності від інших стилів
  - Мета і функції наукового тексту
2. Лексика наукового стилю
  - Стандартні наукові кліше (*It is generally accepted that..., The results indicate that...*)
  - Термінологія та спеціальні терміни
  - Використання нейтральної, об'єктивної лексики
3. Синтаксис, граматики і морфологія наукових текстів
  - Перевага складних та складнопідрядних речень
  - Часте використання пасивного стану (*The experiment was conducted...*)
  - Номіналізація дієслів (*to analyze* → *analysis*)
  - Узгодження часів та узагальнені форми
4. Експресивність і образність в науковому стилі англійської мови
  - Обмежене використання емоційної лексики
  - Використання узагальнень та абстрактних понять
  - Засоби логічного зв'язку і структуризації тексту (*therefore, moreover, in conclusion*)

##### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Опрацювати теоретичний матеріал (лексичні та граматичні особливості).
2. Проаналізувати 2–3 англомовні наукові статті (звернути увагу на кліше, граматику, структуру).
3. Скласти глосарій із 20–30 термінів за своєю спеціальністю англійською мовою.
4. Написати короткий Abstract (150–200 слів) до власної курсової/наукової роботи англійською.
5. Підготувати презентацію результатів дослідження (5–7 слайдів англійською з науковими кліше).

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 5; 6; 8; 10; 12; 14; 15; 17; 18; 20; 22; 24; 25;]

#### Тема 2 . Важливі складові наукового стилю.

##### План практичного заняття

1. Логічні коннектори
  - Використання зв'язок для послідовності та логіки тексту (*therefore, moreover, however, in contrast, as a result*)
  - Вправи на вставлення правильних конекторів у наукові речення
2. Нові лексичні тенденції з тематики в англійській мові
  - Ознайомлення з сучасною термінологією у різних наукових сферах
  - Використання спеціалізованих слів та словосполучень у тексті
3. Інтертектуальність як один із параметрів наукового тексту
  - Пояснення поняття «intertextuality»
  - Приклади посилань на попередні дослідження
  - Практика: вставка коректних посилань у текст
4. Написання імен, правила транслітерації
  - Транслітерація власних імен, географічних назв та термінів
  - Використання англійської орфографії у наукових текстах
5. Написання заголовків
  - Типи заголовків у наукових статтях

- Використання ключових слів
  - Стиль, структура і стислий виклад змісту
6. Цитування, примітки, список літератури – правила оформлення
- Стандарти оформлення посилань (APA, MLA, Chicago)
  - Практика цитування та оформлення списку літератури
  - Використання приміток і посилань у тексті

### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Опрацювати список складових наукового стилю, вписати приклади мовних кліше.
2. Порівняти 2 тексти (науковий і публіцистичний) англійською, виділити ознаки наукового стилю.
3. Скласти 10 речень з використанням Passive Voice у науковому контексті.
4. Виконати вправу з номіналізацією (перетворити дієслова на іменники, напр.: *to analyze* → *analysis*, *to develop* → *development*).
5. Написати міні-текст (150–180 слів) у науковому стилі про свою спеціальність.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 5; 6; 8; 9; 10; 12; 14; 15; 17; 18; 20; 22; 24; 25;]

### Тема 3. Рекомендації щодо написання есе, доповідей.

#### План практичного заняття

1. Особливості написання розширеної анотації
  - Мета та структура розширеної анотації
  - Обсяг і стислий виклад основних ідей тексту
  - Приклади ефективних анотацій
2. Рекомендації щодо написання есе
  - Логічна структура: вступ, основна частина, висновок
  - Чіткість аргументації та обґрунтування думок
  - Використання наукових прикладів та фактів
3. Рекомендації щодо написання доповіді
  - Структура усної презентації: вступ, виклад, висновок
  - Використання візуальних матеріалів (слайди, графіки, схеми)
  - Мовні кліше для презентації та переходів
4. Елементи анотації
  - Назва роботи
  - Автор, навчальний заклад
  - Мета та завдання дослідження
  - Короткий опис змісту
  - Ключові слова
5. Корисні фрази
  - Для початку: *The purpose of this essay is...*, *This report aims to...*
  - Для аргументації: *It should be noted that...*, *According to the research...*
  - Для висновків: *In conclusion...*, *The results suggest that...*
6. Лінгвістичні та текстуальні характеристики анотації
  - Об'єктивність і нейтральність стилю
  - Лаконічність та точність формулювань
  - Використання термінології та ключових понять

### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Написати есе (250–300 слів) на тему своєї спеціальності.
2. Підготувати план доповіді (до 10 хвилин) з використанням наукових кліше.
3. Вписати 15–20 виразів для зв'язності тексту (*linking words*).
4. Створити коротку презентацію (5–7 слайдів) і представити її в аудиторії.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 5; 6; 7; 8; 10; 12; 14; 15; 17; 18; 20; 22; 24; 25;]

## Тема 4. Наукова стаття та тези.

### План практичного заняття

1. Особливості написання наукової статті
  - Мета та завдання статті
  - Основні вимоги до змісту та стилю
  - Об'єктивність, логічність, точність формулювань
2. Особливості написання анотації до статті
  - Короткий виклад мети, методів та результатів
  - Обмеження обсягу (150–250 слів)
  - Використання ключових слів
3. Особливості написання тез доповідей
  - Стисле викладення основних ідей доповіді
  - Акцент на новизні та результатах дослідження
  - Структурованість та логічна послідовність
4. Структура статті
  - Вступ (Introduction)
  - Огляд літератури (Literature Review)
  - Методологія (Methodology)
  - Результати (Results)
  - Обговорення (Discussion)
  - Висновки (Conclusion)
  - Список літератури (References)
5. Корисні фрази
  - Початок: *This study aims to..., The purpose of this research is...*
  - Виклад результатів: *The results indicate that..., It was found that...*
  - Висновки: *In conclusion..., These findings suggest...*
6. Результати, демонстраційні матеріали
  - Таблиці, графіки, діаграми
  - Використання візуалізації для підкріплення тексту
7. Тези доповіді
  - Короткі тези для конференційних доповідей
  - Включення ключових результатів і основних аргументів
  - Формат і стиль тез відповідно до вимог конференції

### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Ознайомитися зі зразками англomовних статей та тез за фахом.
2. Скласти план майбутньої наукової статті.
3. Написати тези до власного дослідження (1–2 сторінки англійською).
4. Підготувати коротку усну презентацію тез (3–5 хвилин).

### План індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти

1. Особливості підготовки презентації на наукову статтю.
2. Результати, демонстраційні матеріали.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 8; 10; 12; 14; 15; 17; 18; 20; 22; 24; 25;]

## Змістовий модуль 2. The structure of the research project on the subject.

### Тема 5. Підготовка та проведення презентації науково-дослідного проекту.

#### План практичного заняття

1. Структура науково-дослідного проекту з тематики
  - Титульний слайд (назва, автор, установа, дата)
  - Вступ: актуальність, мета, завдання

- Огляд літератури / попередніх досліджень
  - Методологія дослідження
  - Результати та обговорення
  - Висновки та рекомендації
  - Список використаних джерел
2. Особливості підготовки науково-дослідного проекту з тематики
    - Вибір ключових ідей та матеріалів
    - Лаконічність і структурованість слайдів
    - Використання графіків, таблиць, схем
    - Підбір наукових кліше англійською мовою
  3. Особливості проведення презентацій науково-дослідного проекту
    - Тривалість виступу (7–10 хвилин)
    - Чітке та повільне мовлення
    - Використання погляду та контакт з аудиторією
    - Акцент на ключових результатах, пояснення графіків та схем
  4. Корисні поради при підготовці науково-дослідного проекту з тематики
    - Репетиція виступу перед аудиторією
    - Контроль часу та регламенту
    - Використання кліше для переходів між слайдами (*Let us now turn to..., As we can see..., In conclusion...*)
    - Підготовка до можливих запитань від аудиторії

#### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Розробити структурований план презентації до власного наукового дослідження.
2. Підготувати презентацію (5–7 слайдів) з використанням графіків/таблиць.
3. Скласти список з 15–20 кліше англійською для доповіді.
4. Записати і відрепетирувати виступ (7–8 хвилин).
5. Провести самооцінку за критеріями: зміст, мова, структура, візуальність, час.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 5; 6; 8; 10; 11; 12; 14; 15; 17; 18; 20; 22; 24; 25;]

### **Тема 6. Правила написання автобіографії.**

#### **План практичного заняття**

1. Автобіографія
  - Визначення автобіографії
  - Мета та сфери застосування документа
2. Порядок викладення інформації під час написання біографії
  - Хронологічний принцип
  - Основні розділи: особисті дані, освіта, трудова діяльність, досягнення
3. Різниця в написанні автобіографії українською та англійською мовами
  - Використання граматичних форм
  - Лексика та стиль
  - Особливості оформлення
4. Написання з великої літери
  - Правила великої літери в іменах, назвах установ, географічних об'єктах
  - Особливості англійської транслітерації
5. Форми написання автобіографії
  - Документальна (офіційна)
  - Розповідь (особиста)
6. Написання автобіографії-розповіді
  - Використання першої особи
  - Лаконічність і логічність викладу
  - Використання минулого часу для опису подій (*Past Simple*)
7. Написання автобіографії-документу з точним поданням фактів

- Об'єктивність і достовірність
- Чіткість дат, назв установ, посад
- Виключення емоційних оцінок та зайвої інформації

#### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Скласти автобіографію українською та перекласти її англійською.
2. Виписати 10–15 мовних кліше для автобіографії (напр.: *I was born in..., I entered..., I graduated from..., I am currently studying at...*).
3. Порівняти автобіографію з резюме: знайти подібності й відмінності.
4. Підготувати розгорнуту усну розповідь про себе англійською на основі автобіографії.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 5; 6; 8; 10; 12; 13; 15; 17; 18; 20; 22; 24; 25;]

### **Тема 7. Правила написання резюме**

#### **План практичного заняття**

1. Резюме
  - Визначення резюме (Resume / CV)
  - Мета та сфери використання документа
2. Порядок викладення інформації під час написання резюме
  - Хронологічний та функціональний підхід
  - Лаконічність, структурованість, акцент на ключових досягненнях
3. Написання з великої літери
  - Імена та прізвища
  - Назви організацій, посад, міст
  - Ключові слова в заголовках розділів
4. Складові елементи при написанні резюме
  - Summary / Objective – короткий опис професійних цілей
  - Experience – досвід роботи
  - Education – освіта
  - Additional Skills and Certifications – додаткові навички та сертифікати
  - Interests & Hobbies – інтереси та хобі (за потреби)
5. Написання резюме (враховуючи специфіку вакансій і власну кваліфікацію)
  - Адаптація під конкретну посаду
  - Використання дієслів дії та результативних формулювань (*achieved, managed, developed*)
  - Лаконічність та відсутність зайвої інформації

#### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Створити власне резюме англійською (1 сторінка).
2. Виписати 20 дієслів дії для опису досвіду.
3. Порівняти резюме та автобіографію: визначити спільні та відмінні риси.
4. Підготувати скорочене усне представлення себе (2 хвилини) на основі резюме.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 5; 6; 8; 10; 12; 14; 15; 17; 18; 20; 21; 22; 24; 25;]

### **Тема 8. Ділове листування: структура та порядок складання листів.**

#### **План практичного заняття**

1. Ділове листування
  - Визначення та роль у професійному та академічному спілкуванні
  - Відмінності від неофіційного листування
  - Мета та функції ділових листів
2. Структура та порядок складання ділових листів
  - Реквізити відправника та адресата
  - Дата написання

- Звертання, вступна частина, основна частина, заключна частина
- Формули ввічливості та підпис
- 3. Помилки, які виникають при написанні ділових листів
  - Граматичні та стилістичні помилки
  - Недотримання логіки та структури
  - Надлишкова або недостатня інформація
- 4. Написання листа-запиту
  - Ціль, структура та мовні формули
  - Практичне складання листа англійською
- 5. Написання листа-звертання
  - Формулювання прохання чи звернення
  - Використання стандартних кліше
- 6. Написання електронного листа
  - Особливості оформлення e-mail
  - Тема листа, вітання, підпис
  - Лаконічність та чіткість викладу
- 7. Написання листа-рекомендації
  - Структура та зміст
  - Формулювання позитивних характеристик
  - Використання професійних кліше

### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Теоретичне опрацювання
  - Вивчити основні поняття та вимоги ділового листування.
  - Ознайомитися з типовими видами ділових листів англійською мовою (запит, пропозиція, подяка, супровідний лист).
  - Виписати 15–20 стандартних англомовних кліше для початку, основної частини та завершення листа.
2. Практичні вправи
  1. Лист-запит
    - Скласти лист до університету-партнера з проханням надати інформацію про програму академічної мобільності.
  2. Супровідний лист (Cover Letter)
    - Написати короткий лист до власного резюме англійською.
  3. Лист-подяка
    - Перекласти та скласти лист-подяку викладачу або колезі за рекомендаційний лист або допомогу у навчанні.

### **План індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти**

1. Особливості написання листів-звернень з тематики.
2. Особливості написання листів рекомендацій з тематики.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 8; 10; 12; 14; 15; 16; 17; 18; 20; 22; 24; 25;]

## **6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

### **Змістовний модуль 1.**

1. Офіційний стиль.
2. Виважене письмо.
3. Академічний словник.
4. Логічні коннектори.
5. Нові лексичні тенденції в англійській мові.
6. Написання імен.
7. Правила транслітерації.
8. Написання заголовків.

9. Цитування - правила оформлення.
10. Примітки - правила оформлення.
11. Список літератури - правила оформлення.
12. Розширена анотація.
13. Рекомендації щодо написання есе.
14. Рекомендації щодо написання доповіді.
15. Елементи анотації.
16. Корисні фрази.
17. Лінгвістичні характеристики анотації.
18. Текстуальні характеристики анотації.
19. Структура статті.
20. Корисні фрази.
21. Результати, демонстраційні матеріали.
22. Тези доповіді.
23. Порядок слів у реченні.
24. Актикль.
25. Узгодження підмета і присудка.
26. Множина іменників.
27. Структура проекту.
28. Корисні поради.
29. ЗАвтобіографія.
30. Резюме.
31. Написання з великої літери.
32. 6.Ділове листування.
33. Лист-запит.
34. Лист-звертання.
35. Електронний лист.
36. Лист-рекомендація.
37. Відносні займенники.
38. Написання з великої літери.
39. Пунктуація.

## 7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Модулі	Змістовний модуль 1			
Загальна кількість балів за змістовим модулем №1	14			
Теми	<b>T.1</b>	<b>T.2</b>	<b>T.3</b>	<b>T.4</b>
Практичне заняття	4	4	4	2
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи			
Модулі	Змістовний модуль 2			
Загальна кількість балів за змістовим модулем №2	16			
Теми	<b>T.5</b>	<b>T.6</b>	<b>T.7</b>	<b>T.8</b>
Практичне заняття	4	4	4	4
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи			
Модульна контрольна робота	5			
Індивідуально-консультаційна робота	10			
<b>Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle</b>	5			

Допуск – 50 балів

Диференційований залік - 50 балів

Загальна оцінка з курсу - 100 балів

Модулі	Змістовний модуль 1				Допуск – 50 балів	Диференційований залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу - 100 балів
Загальна кількість балів за змістовим модулем №1	10						
Теми	T.1	T.2	T.3	T.4			
Практичне заняття	-	10	-	-			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи						
Модулі	Змістовний модуль 2						
Загальна кількість балів за змістовим модулем №2	20						
Теми	T.5	T.6	T.7	T.8			
Практичне заняття	-	10	-	10			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи						
Модульна контрольна робота	5						
Індивідуально-консультаційна робота	10						
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle	5						

### Критерії оцінювання роботи на практичних заняттях (денна/заочна форма навчання)

Максимальна кількість балів отриманих здобувачем вищої освіти на практичному занятті становить 2 / 10 балів (табл. 7.1). Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення практичного заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

#### Розподіл балів на практичному занятті

Кількість балів	Критерії оцінювання
Максимальний бал відповідно до розподілу балів на одне заняття – 2 / 10 балів	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
Мінімальний бал відповідно до розподілу балів на одне заняття – 1 / (1-9) бал	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

### Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Формою проміжного поточного контролю є модульна контрольна робота, яка проводиться у письмовій формі та оцінюється від 0 до 5 балів (табл. 7.2).

Таблиця 7.2

### Розподіл балів за різні види завдань в межах модульної контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	1
Тестовий блок	3
Практичні завдання	1
Всього	5

#### Критерії оцінювання індивідуально-консультаційної роботи

Індивідуально-консультаційна робота проводиться у формі реферату, презентації, проєктів або в інших формах описаних робочою програмою або методичною розробкою і оцінюється наступним чином: (табл. 7.3).

Тема 4. Наукова стаття та тези – 5 балів

Тема 8. Ділове листування: структура та порядок складання листів – 5 балів

Таблиця 7.3

#### Шкала оцінювання індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти

Критерії оцінювання	Кількість балів
Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовки по ньому презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.	5
Послідовність, логічність написання реферату, але без підготовки презентації.	3
Не написання реферату та презентації по ньому.	0

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та підсумкового контролю (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційованого заліку.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle (максимально до 5 балів).

#### Неформальна освіта

Таблиця 7.4

#### Шкала та критерії перезарахування результатів навчання, здобутих в неформальній освіті здобувача (до 25% обсягу контактних годин дисципліни)

Кількість балів	Форма заняття та діяльності	Критерії оцінювання	Рекомендовані ресурси для здобуття результату
10	Індивідуально-консультаційна робота	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше	Масові онлайн курси <a href="https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalnainformalna-osvita">https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalnainformalna-osvita</a>
2	Практичне заняття	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою заняття	Масові онлайн курси на платформі EdERA, Прометеус тощо. Онлайн курси мережевої академії Cisco ( <a href="https://www.netacad.com/">https://www.netacad.com/</a> ) тощо
0		Відсутній результат або результат не відповідає тематиці дисципліни	

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна:

1. Charles M., Pecorari D., Hunston S. *Introducing English for Academic Purposes*. 2nd ed. London: Routledge, 2022. – 300 p.
2. Guffey M. E., Loewy D. *Business Communication: Process and Product*. 10th ed. Boston: Cengage Learning, 2022. – 656 p.
3. Наукова та інноваційна діяльність в Україні. Стат. сб. – К.: Держкомстат. – 2021. – 312 с.
4. Hogue Ann, Oshima Alice *Introduction to Academic Writing - Paperback*, 2019. - 342 p

### Допоміжна:

5. Kochergina, Svitlana *Professional Writing in English: Skills for Success in Business [Text] : Study Guide : Independent Electronic Online Publication / Svitlana Kochergina, Nadiia Ragulina*. - Odesa : Oldi+, 2024. - 199, [1] p.
6. Карабан В. Переклад англійської наукової і технічної літератури : Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми / В. Карабан. – 6-е вид., виправлене. – Вінниця : Нова книга, 2019. – 574 с.
7. Kuznetsova, Olga *English Academic Writing. Research Projects in the Format of Essays and Annotations [Text] : textbook / Olga Kuznetsova, Yana Zapeka ; Taras Shevchenko National University of Kyiv*. - Kyiv : Lira-K, 2021. - 142 p.

### Інформаційні ресурси Інтернет:

8. Academic English resources. URL: [:http://www2.warwick.ac.uk/fac/soc/al/learning\\_english/activities/aez/resources/](http://www2.warwick.ac.uk/fac/soc/al/learning_english/activities/aez/resources/)
9. Advice on Academic Writing. URL: [:http://www.utoronto.ca/writing/](http://www.utoronto.ca/writing/)
10. Academic Presentations. URL: <http://www.youtube.com/watch?v=43IRMkTV1LA&feature=related>
11. Business Correspondence. URL: [:http://www.carthage.edu](http://www.carthage.edu)
12. CV Writing, How to Write Your Resume. URL: <http://www.youtube.com/watch?v=qyLO1PEt1CI&feature=relatedme>
13. English for Science Links. URL: [:http://www.hut.fi/rvilmi/EST](http://www.hut.fi/rvilmi/EST)
14. Guide to Basic Business Letters . URL: <http://esl.about.com>
15. How to Write the Perfect Request Letter. URL: <http://www.writeexpress.com>
16. Introductory Sales Letters . URL: <http://www.businessballs.com>
17. Intro to Academic Research, Writing, and Presentations. URL: <http://www.youtube.com/watch?v=YYOVgzeJqiY&feature=related>
18. Reforming of Scientific Sphere in Ukraine . URL: <http://www.anvsu.org.ua>
19. Scientific and Technical Translation. URL: <http://www.info-works.com.ua>

### Міжнародні видання

20. *Free English Grammar Exercises and Tests Worksheets* by Mary Ansell Express Publishing, 2019. – 488 p.
21. Hogue Ann, Oshima Alice *Introduction to Academic Writing - Paperback*, 2019. - 342 p.
22. Loughheed L. *Business Correspondence*. Addison: Wesley Publishing Company, Inc, 2020. – 213vp.
23. Murphy R. *Practical Grammar in Use: for Intermediate Students*. – Oxford University Press, 2019. – 286 p.
24. Newson Mark *Basic English Syntax with E Exercises - Bölcas Kozorcium*, 2019 - 477 p.
25. Thomson A.J., Martinet A.V. *A Practical English Grammar*. – Oxford: OUP, 2020. – 249 p.
26. Virginia Evans. *Successful Writing // Teacher’s Book*. – Express Publishing, 2021. – 110 p.



# ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_.

Укладачі: Л.В. Волкова, к.пед.н., доцент, доцент кафедри іноземних мов  
Л.В. Онучак, к.пед.н., доцент, доцент кафедри іноземних мов

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни (протягом 5 років після затвердження або до затвердження освітньої програми)**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП