

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: D3 «Менеджмент»

ОПП «Проектний менеджмент»

ОПП «Менеджмент митної справи»

спеціальність: D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

ОПП «Фінансові технології»

галузь знань: F «Інформаційні технології»

спеціальність: F3 «Комп'ютерні науки»

ОПП «Комп'ютерні інтелектуальні технології»

галузь знань: C «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»

спеціальність: C7 «Журналістика»

ОПП «Економічна журналістика»

спеціальність: C4 «Психологія»

ОПП «Психологія»

галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

спеціальність: D8 «Право»

ОПП «Фінансові розслідування»

ОПП «Правове забезпечення митної безпеки»

галузь знань: A «Освіта»

спеціальність: A4 «Середня освіта (за предметними спеціальностями)»

предметна спеціальність A4.04 «Середня освіта (математика)»

ОПП «Середня освіта: математика»

галузь знань: K «Безпека та оборона»

спеціальність: K9 «Правоохоронна діяльність»

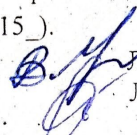
ОПП «Правоохоронна діяльність»

Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь – 2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Практика наукового та ділового спілкування іноземною мовою» складена на основі освітньо-професійних програм: ОП «Проектний менеджмент», ОП «Менеджмент митної справи» другого (магістерського) рівня спеціальності D3 «Менеджмент»; ОП «Фінансові технології» другого (магістерського) рівня спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»; ОП «Комп'ютерні інтелектуальні технології» другого (магістерського) рівня спеціальності F3 «Комп'ютерні науки»; ОП «Економічна журналістика» другого (магістерського) рівня спеціальності C7 «Журналістика»; ОП «Психологія» другого (магістерського) рівня спеціальності C4 «Психологія»; ОП «Фінансові розслідування», ОП «Правове забезпечення митної безпеки» другого (магістерського) рівня спеціальності D8 «Право»; ОП «Середня освіта: математика» другого (магістерського) рівня спеціальності A4 «Середня освіта (за предметними спеціальностями)» предметна спеціальність A4.04 «Середня освіта (математика)»; К «Безпека та оборона» К9 «Правоохоронна діяльність» ОПП «Правоохоронна діяльність» затверджених Вченою радою Університету 29.05.2025 року (протокол № 15).

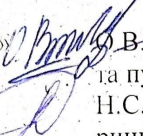
Укладачі:



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

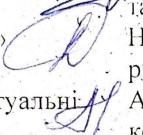
Л.В. Онучак, к.пед.н., доцент, доцент кафедри іноземних мов

Гарант ОП «Проектний менеджмент»



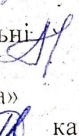
О.В. Немировська, к.е.н., доцент кафедри менеджменту та публічного управління

Гарант ОП «Фінансові технології»



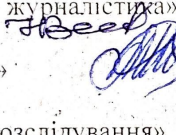
Н.С. Козій, к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансових ринків та технологій

Гарант ОП «Комп'ютерні інтелектуальні технології»



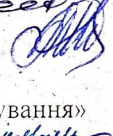
А.Ю. Горбовий, д.тех.н., професор, професор кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

Гарант ОП «Економічна журналістика»



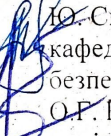
Н.І. Зикун, д.н. з соц. комунікацій, професор, професор кафедри соціальних комунікацій, словесності та культури

Гарант ОП «Психологія»



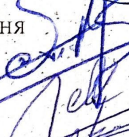
Т.А. Ткачук, д.психол.н., професор, професор кафедри психології, педагогіки та суспільних дисциплін

Гарант ОП «Фінансові розслідування»
Відав кафедри фінансових розслідувань та економічної безпеки



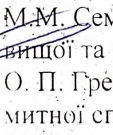
Ю. Свінцицька, доктор філософії, старший викладач кафедри фінансових розслідувань та економічної безпеки

Гарант ОП «Правове забезпечення митної безпеки»



О.Ф. Курінський, к.ю.н., завідувач кафедри адміністративного права, процесу та митної безпеки

Гарант ОП «Середня освіта: математика»



М.М. Семко, д.ф.-м.н., професор, професор кафедри вищої та прикладної математики

Гарант ОП «Менеджмент митної справи»



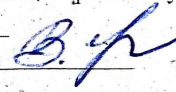
О.П. Гребельник, д.е.н., професор, професор кафедри митної справи та товарознавства

Гарант ОП «Правоохоронна діяльність»

Т.О. Часова, к.ю.н., доцент, доцент кафедри фінансових розслідувань та економічної безпеки

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

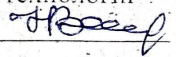
Завідувач кафедри



Л.В. Волкова, к.пед.н., доцент

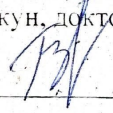
Розглянуто і схвалено вченою радою факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації, протокол від « 26 » 08 2025 № 1

Голова вченої ради факультету соціально-гуманітарних технологій спорту та реабілітації



Н.І. Зикун, доктор наук з соціальних комунікацій, професор

Завідувач навчально-методичного відділу



Ганна ГРИЩУК, доктор філософії

Реєстраційний № _____

ЗМІСТ

1. Передмова	4
2. Опис навчальної дисципліни	5
3. Компетентності і результати навчання	5
4. Структура навчальної дисципліни	12
5. Програма навчальної дисципліни	14
6. Питання підсумкового контролю	19
7. Розподіл балів та критерії оцінювання	20
8. Рекомендована література	23
9. Лист моніторингу та додатки	25

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:

ОПП «Проектний менеджмент»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.	ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;
ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп	ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з

різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);	представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту; СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;	ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
СК11. Здатність використовувати поглиблені теоретичні і фундаментальні знання у галузі управління проектами для розроблення інноваційних продуктів і систем.	ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;
	ПРН15. Здатність оцінювати етапні, проміжні та кінцеві результати виконання робіт проекту і здійснювати коригування параметрів проекту, розробляти проектну документацію

ОПП «Менеджмент митної справи»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.	ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;	ПРН2. Ідентифікувати проблеми в діяльності організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;
СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;	ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;
СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;	ПРН5. Планувати діяльність підрозділів організації в стратегічному та тактичному розрізах;
	ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
	ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
	ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
	ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з

	людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
	ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво підрозділами організації;
	ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації;

ОПП «Фінансові технології»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, зокрема фінансових технологій, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	ПР 05. Вільно спілкуватись іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень.
ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	ПР 07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закони, етичні принципи та загальнолюдські цінності.
ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.	ПР 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацювання її результатів.
ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети.	
ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	
СК6. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.	
СК9. Здатність розробляти технічні завдання для проектування інформаційних систем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.	

ОПП «Комп'ютерні інтелектуальні технології»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері комп'ютерних наук	ПРН1. Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері комп'ютерних наук і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у сфері комп'ютерних наук та на межі галузей знань.

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ПРН3. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері комп'ютерних наук до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.
ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПРН5. Оцінювати результати діяльності команд та колективів у сфері інформаційних технологій, забезпечувати ефективність їх діяльності.
ЗК05. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями	ПРН16. Виконувати дослідження у сфері комп'ютерних наук.
СК04. Здатність збирати і аналізувати дані (включно з великими), для забезпечення якості прийняття проєктних рішень.	ПРН19. Аналізувати сучасний стан і світові тенденції розвитку комп'ютерних наук та інформаційних технологій
СК10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість ІТ-проєктів, інформаційних та комп'ютерних систем різного призначення, застосовувати міжнародні стандарти оцінки якості програмного забезпечення інформаційних та комп'ютерних систем, моделі оцінки зрілості процесів розробки інформаційних та комп'ютерних систем.	

ОПП «Економічна журналістика»

Компетентності	Результати навчання
ІК Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері журналістики.	ПР 04. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій, пошуку та аналізу відповідної інформації.
ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово.	ПР05. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології під час створення медіапродуктів.
ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.	ПР07. Дискутувати зі складних комунікаційних проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.
СК 08. Здатність працювати в міжнародному контексті.	ПР09. Проводити порівняльний аналіз законодавчої бази та діяльності окремих медіаінституцій України та країн Європейського Союзу.

ОПП «Психологія»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, зокрема психології бізнесу, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і	ПР1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.	
ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ПР7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.
ЗК5. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.	ПР10. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.
ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	
СК6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.	

ОПП «Фінансові розслідування»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері права.	РН 5. Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.
ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.	
ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті.	

ОПП «Правове забезпечення митної безпеки»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі та проблеми дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері правового забезпечення митної безпеки з глибоким розумінням природи, змісту та завдань такої правової діяльності, зокрема щодо захисту митних інтересів держави, реформування митниці, забезпечення законності митноправової діяльності в умовах гармонізованого європейського митного простору.	РН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.
ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	РН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.
ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.	РН 5. Вільно спілкуватися іноземною мовою професійного спрямування (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.
ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	РН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті.	РН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.
ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними	РН16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.
СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.	РН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.
	РН19. Застосовувати міжнародні стандарти та сучасні технології митного контролю.

ОПП «Середня освіта: математика»

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі або вирішувати проблеми в галузі освіти (математика), що передбачає здійснення інновацій та/або проведення педагогічних досліджень і характеризується невизначеністю умов.	ПРН 2. Вміти використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні та комунікаційні технології для пошуку, обробки та обміну інформацією у професійній діяльності, презентації власних та спільних результатів, реалізації дистанційного та змішаного навчання, розробляти основи безпечного освітнього електронного (цифрового) освітнього середовища для організації та управління освітнім процесом.
ЗК 4. Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня.	ПРН 4. Застосовувати основні принципи, закони та методики науково-педагогічних досліджень, описувати апарат науково-педагогічного дослідження, демонструвати навички презентації результатів науково-педагогічного дослідження, характеризувати педагогічні інновації, демонструвати вміння їх практичного застосування у професійній діяльності.
ЗК 8. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.	ПРН 6. Забезпечувати конструктивну та безпечну взаємодію з учасниками освітнього процесу, дотримуватися умов функціонування безпечного та інклюзивного освітнього середовища.
ЗК 9. Здатність працювати в міжнародному контексті.	ПРН 8. Організовувати та скеровувати взаємодію учнів в ході навчального заняття відповідно до навчальних цілей і способів засвоєння матеріалу учнями; використовувати ефективні засоби для навчання, виховання і розвитку учнів.
ФК 4. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею в професійній діяльності, ефективно	ПРН 9. Формувати принципи суб'єкт-суб'єктного підходу в педагогічній діяльності, навички координації та стимулювання навчально-пізнавальної діяльності учнів,

використовувати наявні та створювати нові цифрові освітні ресурси, застосовувати цифрові технології в освітньому процесі.	шляхи мотивації учнів до саморозвитку, демонструвати вміння розробляти план практичної реалізації для формування адекватної позитивної самооцінки й я-ідентичності, дотримуватися культури академічної доброчесності у власній діяльності та демонструвати вміння формувати її в учнів.
ФК 6. Здатність до соціальної комунікації, суб'єкт-суб'єктної взаємодії з учнями в освітньому процесі, розуміння та сприйняття принципів толерантності, соціальної справедливості, попередження та вирішення конфліктів.	ПРН 12. Застосовувати в педагогічній діяльності наукові методи пізнання, спостереження, аналізу, формулювання, гіпотези, збирання даних, проведення експериментів, аналізу та інтерпретації результатів, здійснювати практичне застосування нових ідей, пропозицій, освітніх практик з метою цілеспрямованого вдосконалення, безперервного і самоорганізованого навчання.
ФК 8. Здатність застосовувати наукові методи пізнання в освітньому процесі, використовувати інновації у професійній діяльності та різноманітні підходи до розв'язання проблем у педагогічній діяльності.	ПРН 13. Вільно володіти науковою та діловою іноземною мовою.
ФК 10. Вміти визначати та застосовувати теоретичні поняття, положення, концепції для аналізу й пояснень явищ, процесів, використовувати комплекс наукових дефініцій для вирішення наукових та практичних завдань.	
ФК 11. Знати та розуміти наукові основи певної тематичної області, висувати гіпотези, вибудовувати моделі процесів і явищ та вміти моделювати їх у зміст навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання.	
ФК 12. Здатність використовувати знання теорії та методології педагогіки у професійній діяльності, забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання математичних дисциплін, здійснювати добір методів і засобів навчання.	

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.)
МОДУЛЬ I = 3 залікові кредити (90 год.)						
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 есеїв, доповідей.		4		6	10
T.4	Наукова стаття та тези.		2	1	8	11
Всього по змістовому модулю 1			14	1	30	45
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
Всього по змістовому модулю 2			16	1	28	45
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40хв.)						
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Разом годин з курсу:			30	2	58	90

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.)
МОДУЛЬ I = 3 залікові кредити (90 год.)						
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 есеїв, доповідей.		2		10	12
T.4	Наукова стаття та тези.			1	10	11
Всього по змістовому модулю 1			2	1	42	45
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
Всього по змістовому модулю 2			4	1	40	45
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40хв.)						
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Разом годин з курсу:		0	6	2	82	90

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. Інтертекстуальність 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, виписати 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 есеїв, 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. Виписати 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.

Лексичний матеріал:

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

- 8.Цитування, примітки, список літератури - правила оформлення.
9. Розширена анотація.
10. Рекомендації щодо написання есе, доповіді.
11. Елементи анотації.
12. Корисні фрази.
13. Лінгвістичні та текстуальні характеристики анотації.
14. Структура статті.
- 15.Корисні фрази.
16. Результати, демонстраційні матеріали.
17. Тези доповіді.

Граматичний матеріал:

1. Порядок слів у реченні.
2. Артикль.
3. Узгодження підмета і присудка.
4. Множина іменників.

Змістовий модуль 2.

Лексичний матеріал:

1. Структура проєкту.
2. Корисні поради.
- 3.Автобіографія.
4. Резюме.
5. Написання з великої літери.
- 6.Ділове листування.
7. Лист-запит.
8. Лист-звертання.
9. Електронний лист.
10. Лист-рекомендація.

Граматичний матеріал:

1. Відносні займенники.
- 2.Написання з великої літери.
3. Пунктуація.

7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Модулі	Змістовний модуль 1				Допуск – 50 балів	Диференційований залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу - 100 балів
Загальна кількість балів за змістовим модулем №1	14						
Теми	T.1	T.2	T.3	T.4			
Практичне заняття	4	4	4	2			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи						
Модулі	Змістовний модуль 2						
Загальна кількість балів за змістовим модулем №2	16						
Теми	T.5	T.6	T.7	T.8			
Практичне заняття	4	4	4	4			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи						
Модульна контрольна робота	5						
Індивідуально-консультаційна робота	10						
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle	5						

Модулі	Змістовний модуль 1				Допуск – 50 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 семінарських 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 семінарських занять та написання контрольної роботи				
Модульна контрольна робота	5				Диференційований залік - 50 балів
Індивідуально-консультаційна робота	10				
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle	5				
					Загальна оцінка з курсу - 100 балів

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).

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 від 0 до 10 балів (табл. 7.3).

Таблиця 7.3

Шкала оцінювання індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти

Критерії оцінювання	Кількість балів
Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовлення по ньому презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.	10
Послідовність, логічність написання реферату, але без підготовлення презентації.	5
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 https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalnainformalna-osvita
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 (https://www.netacad.com/) 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. Пук Н. В. *English Writing / Н. В. Пук : навч. посібник*. – Ірпінь, 2010. – 215 с.
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. Мультимедійний посібник з англійської мови для організації самостійної роботи з відеоматеріалами (для студентів, магістрів і аспірантів). Укл. Наумова І.О., Бучковська С.А. – Харків: ХНАМГ, 2018 – 46 с. англ. мовою. (з додатком відео, CD)

Інформаційні ресурси Інтернет:

8. Academic English resources. URL: http://www2.warwick.ac.uk/fac/soc/al/learning_english/activities/aez/resources/
9. Advice on Academic Writing. URL: <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>
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>
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: Режим доступу : <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.
23. Murphy R. *Practical Grammar in Use: for Intermediate Students*. – Oxford University Press, 2019.
24. Newson Mark *Basic English Syntax with E Exercises* - Bölcsas Kozorcium, 2019 - 477 p.
25. Thomson A.J., Martinet A.V. *A Practical English Grammar*. – Oxford: OUP, 2020.
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