

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет права та міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

для студентів

спеціальності

073 Менеджмент

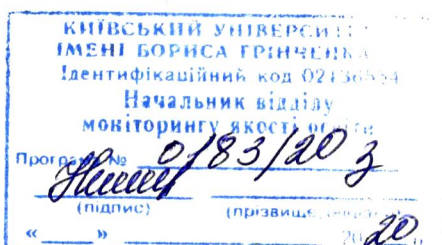
освітнього рівня

другого (магістерського)

освітньої програми

073.00.04 Управління електронним навчанням у

міжкультурному просторі



Київ – 2020

**Розробники:**

Павлюк Роман Олександрович, кандидат педагогічних наук, доцент, заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи Інституту людини, доцент кафедри іноземних мов Факультету права та міжнародних відносин Київського університету імені Бориса Грінченка.

Соколовська Світлана Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов Факультету права та міжнародних відносин Київського університету імені Бориса Грінченка.

**Викладачі:**

Соколовська Світлана Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов Факультету права та міжнародних відносин Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри (циклової комісії) англійської мови

Протокол від 26.08.2020 р. № 1

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (Ольшанський Д.В.)  
(підпис)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми 073.00.04 Управління електронним навчанням у міжкультурному просторі)

(назва освітньої програми)

28.08.2020 р.

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ (Морзе Н.В.)  
(підпис)

Робочу програму перевірено

28.08.2020 р.

Заступник директора/декана \_\_\_\_\_ (Нашинець-Наумова А.Ю.)  
(підпис)

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання		
	денна	Заочна	
Вид дисципліни	нормативна		
Мова викладання, навчання та оцінювання	англійська, українська		
Загальний обсяг кредитів / годин			6 /180
			4/120    2/60
Курс			V
Семестр			1    2
Кількість змістових модулів з розподілом:			3
			2    1
Обсяг кредитів			6
			4    2
Обсяг годин, в тому числі:			180
Аудиторні			36
			24    12
Модульний контроль			-
			-    -
Семестровий контроль			-
			-    -
Самостійна робота			144
			96    48
Форма семестрового контролю			залік    екзамен

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета навчальної дисципліни** «Іноземної мови за професійним спілкуванням» - формування у студентів професійних мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовищ.

## 3. Результати навчання за дисципліною

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» у студентів розвивається загальна комунікативна компетентність та мовленнєва компетенція (за видами мовленнєвої діяльності), що досягається за допомогою професійно орієнтованих текстів, лексики, ситуацій спілкування, письмових та комунікативних завдань. Студенти **повинні знати та вміти**:

- **читання та аудіювання**: розуміти ідею тексту та її задуманий наперед «вплив»; розуміти сутність, деталі і структуру тексту;

- визначати головні думки і конкретну інформацію; робити припущення про ідеї та ставлення; розуміти особливості дискурсу;
- **письмо:** трактувати питання через призму різноманітних ідей та аргументів; вміти тлумачити тему; встановлювати відповідність мовних засобів завданню; володіти граматичними структурами, характерними для даного рівня; точно використовувати лексику та пунктуацію; продукувати зв'язний письмовий текст з належними з'єднувальними фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті; чітко структурувати текст – вступ, головна частина і висновок.
  - **говоріння:** точно і доречно використовувати мовні засоби, лексичний та граматичний діапазон відповідна до дескриптора рівня; логічно і послідовно висловлюватись відповідно до обсягу та мовленнєвої діяльності студента; уміти продукувати розбірливі висловлювання, дотримуватись наголосу, ритму, інтонації; брати активну участь у бесіді, вміти обмінюватись репліками та підтримувати інтеракцію (ініціювати розмову та реагувати належним чином).

Відповідно до Освітньо-професійної програми (073.00.04 Управління електронним навчанням у міжкультурному просторі) підготовки за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент, дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» забезпечує **формування таких компетентностей:**

- ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/ видів економічної діяльності);
- СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

##### Тематичний план для заочної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна:					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
І семестр							
Змістовий модуль 1. «Практичний курс англійської мови»							
Тема 1. Університети і подальша освіта в Україні та закордоном. Universities and Further Education in Ukraine and abroad	18	-	-	4	-	-	14
Тема 2. Міжнародна співпраця та дослідницькі поїздки. International cooperation and research visits	18	-	-	4	-	-	14
Тема 3. Особливості ділової комунікації. Peculiarities of Business Communication	18	-	-	4	-	-	14
Тема 4. Невербальна комунікації: тіло та жести. Nonverbal communication: body positions and movements	18	-	-	4	-	-	14
Тема 5. Пошук роботи. Job hunting	18	-	-	2	-	-	16
Разом	90	-	-	18	-	-	72
Змістовий модуль 2. «Англійська мова електронного спілкування»							
І частина. Освіта							
Тема 1. Інформаційні технології в освіті. Informational Technologies in Education	16	-	-	4	-	-	12
Тема 2. Комп'ютери у навчанні та вдома. Computers in present studying and modern homes	14	-	-	2	-	-	12
Разом	30			6			24
Усього за I семестр	120			24			96
II семестр							
Змістовий модуль 3. «Англійська мова електронного спілкування»							
II частина. Управління							
Тема 3. Переваги та недоліки Інтернету. Pro and cons of the Internet	20	-	-	4	-	-	16
Тема 4. Електронна пошта. E-mail	20	-	-	4	-	-	16
Тема 5. Інформаційні технології в управлінні. Information Technologies in Management	20	-	-	4	-	-	16
Разом	60	-	-	12	-	-	48

Усього за 2 семестр	60			12			48
Усього	180	-	-	36	-	-	144

## 5. Програма навчальної дисципліни

І семестр

### Змістовий модуль 1. «Практичний курс англійської мови»

Практичне заняття 1-2. Університети і подальша освіта в Україні та за кордоном. Universities and Further Education in Ukraine and abroad

**Vocabulary:** graduate (from), graduation paper, post-graduate (student), academic council, field of study, teaching/academic staff, lecturer, in-service training of teachers, scientist, Candidate/Doctor, research, to award/confer a, to get/take/receive a, dissertation/ thesis, Candidate of sciences (Candidate's degree), Doctor (Doctor of sciences), to submit a ~ for hearing at the session of the Academic Council, field of study.

**Grammar:** Present Simple. Frequency adverbs.

**Speaking:** What is the role of education in modern society? Has it changed a lot with a course of time? At the turn of the century higher and further education underwent great reforms. What are these reforms aimed at? What are the distinguishing features and the main trends in higher and further education? What does the need to make universities more democratic and internationally oriented arise from? Why is it necessary to develop creative thinking? What are the ways of achieving this goal? What difficulties do we face on the way of reforming the system of education?

**Writing:** What qualities does research demand from postgraduate students, those young people who make up their minds to devote themselves to scientific research? Write about other qualities, for example, you may enjoy solving problems; you may have creative abilities or things like that. Are you patient enough, industrious and hard-working for this kind of activity?

Практичне заняття 3-4. Міжнародна співпраця та дослідницькі поїздки. International cooperation and research visits

**Vocabulary:** to run under auspices, organizing committee, letter/notification of acceptance or rejection, registration, simultaneous translation, exchange opinions (on), final sitting/session, research project, to do research on the exchange program(me), deadline/closing date, collaboration, to be given a free hand (in the research), report on a research visit

**Grammar:** Present Simple and Continuous.

**Speaking:** Describe in detail the area of need and therefore focus of the project. Why does the need exist? Tell us about the local and national context of your project and what has to be done to bring about change. How have you established the validity of this need, what evidence has been gathered to corroborate this? Describe the purpose of the project, outlining the transformation that the project is designed to bring about within its target group.

Please elaborate your initial thoughts on how you will ensure that the materials/courses produced by the partnership will be adopted and disseminated

**Writing:** Once you have made up your mind to participate in a programme you should contact the office in charge of the documentation for further information and fill in the Application form

Практичне заняття 5-6. Особливості ділової комунікації. Peculiarities of Business Communication

**Vocabulary:** to affect, arrogant, to assume, attitude, belligerent, to break down, to create, to confuse, to derive, despite, dweller, edict, to enrich, habit, to hand down, inconsequential, to misinterpret, peculiar, prejudiced, to range, seemingly, segment, to stem from smth., to tend, value.

**Grammar:** Past Simple and Present Perfect.

**Speaking:** What does the term “communication” mean? What important role in communication should we pay attention to? Why communicating clearly across cultures is important to business? How can knowledge of cultural difference help you in communicating with people? What does cross-cultural communication involve?

**Writing:** Rearrange the following jumbled words into sentences: 1. Technological advances in communication, have made business, travel, and transportation, increasingly global. 2. Large and small businesses want, with those from other cultures, to communicate clearly, you to be able, for several reasons. 3. Many businesses, both domestically and internationally, sell their products and services. 4. You will be able to work harmoniously, creating a comfortable workplace, with people from other cultures.

Практичне заняття 7-8. Невербальна комунікація: тіло та жести. Nonverbal communication: body positions and movements.

**Vocabulary:** access, to adopt, advanced, to arch, breach, bribe, to conform, conversation, to convey, definite, to differ, diverse, embraces, to fold, gesture, to get into, handshaking, to hunker, to indicate, insulting, to jerk, movement, to nod, obviously, posture, to regard, to remain, rigorous, to rub, rude, to seize, sign, to thrust, vastly, vital, weak.

**Grammar:** Comparative Forms.

**Speaking:** What does nonverbal communication mean? Do cross-cultural aspects give many meanings to nonverbal communication? What is the vital form of human communication? Does communication with body parts vary by culture? How do movements of body differ by culture? How does eye contact differ by culture? What other movements are important to understand? What attention do we pay to a smile in communication?

**Writing:** Rearrange the following jumbled words into sentences: 1. Nonverbal or non-word communication, that occurs without words, means all communication. 2. Culture, about body positions, move-ments and various factors, teaches us, that affect human relationship. 3. The meanings we give to

nonverbal symbols, how our culture has conditioned us, will vary depending on. 4. You need to be sensitive, with nonverbal communication, to what others intend. 5. You need, in the meanings you receive, to make some allowance for error, from nonverbal symbols.

Практичне заняття 9. Пошук роботи. Job hunting.

**Vocabulary:** to advertise, applicant, to apply, application, to assist, brief, classified, cold-calling, concise, to conquer, essential, field, means, novice, portfolio, prospective, respective, resume or CV, search engine, to seek, to turn up, worthy.

**Grammar:** Present Simple and Continuous for future use.

**Speaking:** What is the aim of job hunting? What are the common methods of job hunting? What is the next step after finding a position you would like to work at? What are the main requirements to the resume? When does the turn of the interview come? What is the difference between job hunting nowadays and the one in the past?

**Writing:** Rearrange the following jumbled words into sentences: 1. Job hunting, of looking for, is the act, employment. 2. The immediate goal of job seeking, a job interview with an employer. 3. The job hunter or seeker, job vacancies or employment opportunities, typically first looks for. 4. Flexibility, for job applicants, is one of the main criteria. 5. A worthy position, in a week's time, may turn up.

## **Змістовий модуль 2. «Англійська мова електронного спілкування» (І частина Освіта)**

Практичне заняття 1-2. Інформаційні технології в освіті. Informational Technologies in Education.

**Vocabulary:** expansion, floppy, expansion, supply, floppy drive, power supply, hardware, icon, desktop, drop-down (pull-down) menu, menu bar, scroll bar, dock, Standard toolbar, Typeface, Inserted picture, Drawing tools.

**Grammar:** Obligation, necessity, and prohibition.

**Speaking:** Use your own wordlist to describe the innovations. What innovations would you characterize like most important?

**Writing:** Write about the working system of Microsoft Power Point.

Практичне заняття 3. Комп'ютери у навчанні та вдома. Computers in present studying and modern homes

**Vocabulary:** blinking, to pace, basement, to strike (struck), berserk, to hurl, self-propelled lawn mower, amuck, solar-powered, to cringe, buzzing, scornful, to gear, hurt, for a while, adjusted, nonchalantly, the addition of proper fractions, slot, sigh.

**Grammar:**

**Speaking:** When children play with computers, they learn to understand them. Computers are going to be very important in the future. So children should play with them and learn about them. 2. Computers can (not) completely substitute



for classroom teachers. 3. Computers give teachers new duties and enhance their role as educators. 4. There are already prototypes of computers that are voice activated. Others are able to read instructions written out by hand or translate such instructions into computer printing. Computer experts have discovered that it is often more effective to link a whole series of computers together rather than develop one huge computer. Called parallel processing such a linkage makes it possible to do some computer tasks unbelievably fast. Such developments will be as significant as the industrial revolution. Computers are becoming as common as telephones, TV sets. What will computers be like in the future?

**Writing:** Change into Indirect Speech: 1. She wrote, "Today Tommy found a real book!" 2. "What's it about?" asked she. 3. He said to her mother, "It's not the little girl's fault." 4. She said, "Anyway, they had a teacher." 5. She said, "I don't want a strange man to teach me." 6. He said to Margie, "Teachers had a special building and all the kids went there at that time." 7. She said quickly "I want to read about those funny schools." 8. Margie said to Tommy, "Can I read the book some more with you after school?" 9. Tommy said, "May be." 10. The computer said to the girl, "Today's arithmetic lesson is on the addition of proper fractions." 11. The screen lit up and said, "Please, insert yesterday's homework in the proper slot."

## II семестр

### Змістовий модуль 3. «Англійська мова електронного спілкування» (II частина Управління)

Практичне заняття 4-5. Переваги та недоліки Інтернету. Pro and cons of the Internet

**Vocabulary:** pro and cons, Defence Department, to ensure, to coin, collaborator, current event, to surf the net, to chat, to download, advertising, to embrace, to design, to survive, path, route, packet switching, to provide with, provider, fee, to cover cost, wireless, to make money, router, to intercept, notwithstanding, to conduct transactions, tremendous.

**Grammar:** First and Second Conditionals.

**Speaking:** What is one of the most important inventions in history? What is the main use of the Internet? Can you use the Internet to chat and make new friends? Do multimedia web pages make downloading slow and boring? Can you use the Internet to read, to play, to plan and to buy something?

**Writing:** You are working for the advertising agency. You're thinking of a new commercial about new home computer. Your task is to present a TV commercial or newspaper advertisement explaining the use of computer and Internet. Make up a dialogue with another agent.

Практичне заняття 6-7. Електронна пошта. E-mail

**Vocabulary:** to tap out, to spread, gossip, accidentally, loads (of), junk, rival, to retrieve, password, userid, personal handle, domain, login.

**Grammar:** talking about the future – going to, will, and modal verbs

**Speaking:** Sending e-mail messages is so quick, isn't it? What can you do with the help of e-mail? When do you use your favourite writing paper and different coloured inks? What will impress the recipient? Who never writes back? How long does it take you to write a letter? Why don't your friends abroad write to you?

**Writing:** Make up sentences with English equivalents. на комп'ютері, через декілька секунд, улюблений, відповідати на лист, виправляти помилки, отримати листа, вам потрібно, за кордоном.

Практичне заняття 8-9. Інформаційні технології в управлінні. Information Technologies in Management

**Vocabulary:** to aggregate, to alert, attempt, available, business, to capture, comparative, distinction, to face, force, to gain, to generate, to move, must, opportunity, predetermined, to store, subset, to summarize, to survive.

**Grammar:** Present Perfect simple and continuous. Connectors.

**Speaking:** How do you understand the word combination "electronic commerce"? What information technologies (IT) do you know? Is it important to know IT nowadays? Have you ever used the Internet? What did you use it for? What should the businesses do not to be out of business? What is the key to success in business?

**Writing:** Rearrange the following jumbled words into sentences: 1. Today, that is different, we have moved into the age, from any other. 2. Forces, have made communication information a must, shaping today's new business, such as globalization and electronic commerce, for all organizations. 3. Businesses understand, can become an Achilles heel and a source of advantage, that what they don't know, for their competitors.

## 6. Контроль навчальних досягнень

### I семестр

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю		
		кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	-	-
Відвідування семінарських занять	1	-	-
Відвідування практичних занять	1	12	12
Робота на семінарському занятті	10	-	-
Робота на практичному занятті	10	12	120

Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	15	105
Виконання модульної роботи	25	-	-
Виконання ІНДЗ	30	-	-
Разом		-	237
Максимальна кількість балів: 237 Розрахунок: $237 \div 100 = 2,37$ ; $K = 2,37$			

## 2 семестр

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю		
		кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	-	-
Відвідування семінарських занять	1	-	-
Відвідування практичних занять	1	6	6
Робота на семінарському занятті	10	-	-
Робота на практичному занятті	10	6	60
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	15	45
Виконання модульної роботи	25	-	-
Виконання ІНДЗ	30	-	-
Разом		-	111
Максимальна кількість балів: 111 Розрахунок: $111 \div 60 = 1,85$ ; $K = 1,85$ Екзамен 40 балів			

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

І семестр

**Змістовий модуль 1. «Практичний курс англійської мови»**

**Практичне заняття 1-2. Університети і подальша освіта в Україні та закордоном. Universities and Further Education in Ukraine and abroad**

**Самостійна робота 1.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

**Самостійна робота 2.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

**Самостійна робота 3.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

Критерії оцінювання тестових завдань.

Самостійні роботи виконуються у вигляді тесту у електронному навчальному курсі. Кожен тест складається із 15 питань. Максимальна оцінка – 5 балів.

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

**Практичне заняття 3-4. Міжнародна співпраця та дослідницькі поїздки. International cooperation and research visits.**

**Самостійна робота 4.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

**Самостійна робота 5.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

**Самостійна робота 6.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

Критерії оцінювання тестових завдань.

Кожен тест складається із 15 питань. Максимальна оцінка – 5 балів.

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

### **Практичне заняття 5-6. Особливості ділової комунікації. Peculiarities of Business Communication**

#### **Самостійна робота 7.**

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. Technological advances in communication, have made business, travel, and transportation, increasingly global.
2. Large and small businesses want, with those from other cultures, to communicate clearly, you to be able, for several reasons.
3. Many businesses, both domestically and internationally, sell their products and services.
4. You will be able to work harmoniously, creating a comfortable workplace, with people from other cultures.
5. With cultural barriers broken down, to hire good people, you will be able, despite their differences.

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

#### **Самостійна робота 8.**

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. Your attention to communicating clearly, will enrich, with people from other cultures, both your business and your personal lives.
2. A study of the role, begins with, of culture in international communication properly, two qualifying statements.
3. Culture, to be the cause, is often improperly assumed, of miscommunication.
4. We must remember, of different cultures, that communication between people, that are involved, involves the same problems of human behaviour, when people of the same culture communicate.

5. But the truth of the matter is, subcultures are present, that in all cultures.

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

### **Самостійна робота 9.**

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. Within a culture, and the educated, from country dwellers, the rich differ from the poor, townspeople differ, differ from the uneducated.
2. The subject of culture, and should not be reduced, is highly complex, to simple generalizations.
3. Culture is a way of life of a group of people, from one generation to the next, which are handed down, the stereotyped patterns of learning behaviour, through the means of language and imitation.
4. People, have developed different ways, living in different geographic areas, of life.
5. People tend, as normal, and the ways of other cultures as bad, wrong, to view the ways of their culture, peculiar.

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

### **Практичне заняття 7-8. Невербальна комунікації: тіло та жести. Nonverbal communication: body positions and movements.**

### **Самостійна робота 10.**

Choose the appropriate Verbal and use it in the following sentences:

1. Seemingly, she was trying \_\_\_\_ (to reduce) her gestures. 2. Some misinterpretations can \_\_\_\_ (to create) without any visible causes. 3. It's no use \_\_\_\_ (to be belligerent), when something goes wrong. 4. She was looking forward to \_\_\_\_ (to enrich) her vocabulary. 5. (to break down) \_\_\_\_ all rules of etiquette, he didn't feel ashamed. 6. He was seen \_\_\_\_ (to make) some strange signs. 7. He made a sign \_\_\_\_ (to convey) disrespect. 8. He was ashamed of \_\_\_\_ (to be rude and biased) with her. 9. Most people dislike \_\_\_\_ (to affect) by others. 10. He wanted to have his edicts \_\_\_\_ (to publish) immediately. 11. Mary was in the habit of \_\_\_\_ (to confuse) details. 12. Would you mind my \_\_\_\_ (to hunker) here? 13. She is said \_\_\_\_ (to write and publish) two books on the history of gestures and movements. 14. All cultures use body movements in \_\_\_\_ (to communicate), but in different ways. 15. She was the last \_\_\_\_ (to greet) him with embraces.

Критерії оцінювання

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

### Самостійна робота 11.

Complete the sentences of the following texts with the appropriate forms of the Verbs:

Without \_\_\_\_ (to gesture) our world would \_\_\_\_ (to be) static and colourless. 60 per cent of all our communication are considered \_\_\_\_ (to be) non-verbal. We use gestures daily, from \_\_\_\_ (to nod) to a waiter, \_\_\_\_ (to shake) hands with friends and clients \_\_\_\_ (to use) a whole dictionary of gestures while \_\_\_\_ (to teach) a child.

No two people behave in the same way. Chinese like to avoid \_\_\_\_ (to say) "No", \_\_\_\_ (to use) instead of it their head and teeth. In Japan women cover their mouths when \_\_\_\_ (to giggle) or \_\_\_\_ (to laugh). Thumbs-up is used for \_\_\_\_ (to hitch-hike) in America.

Instead of \_\_\_\_ (to point) to an object, Filipinos will shift their eyes towards it, or pursue the lips and point with a mouth, though in most countries such movement of lips is considered \_\_\_\_ (to be) impolite. Besides, generally \_\_\_\_ (to speak), some societies are touch-oriented, and others are not.

### Критерії оцінювання

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

### Самостійна робота 12.

Complete the sentences of the following texts with the appropriate forms of the Verbs:

Can't \_\_\_\_ (to find) the right word? You might \_\_\_\_ (to want) to start \_\_\_\_ (to move) your hand. New research at the University of Alberta suggests that \_\_\_\_ (to gesture) while you talk may \_\_\_\_ (to improve) your access to language.

Dr. Nicoladis observed the hand gestures of bilingual children \_\_\_\_ (to tell) the same story twice, first in one language and then the other. \_\_\_\_ (to do) the research, doctor was very surprised. "The children used gestures a lot more when \_\_\_\_ (to tell) the story in what that considered \_\_\_\_ (to be) their stronger language",

said she. "We thought the children would \_\_\_\_ (to be) more inclined to use gestures \_\_\_\_ (to help) them communicate in their weaker language".

\_\_\_\_ (to base) on these results and the results of earlier studies, Nicoladis believes there is a connection between language, memory access and \_\_\_\_ (to gesture).

#### Критерії оцінювання

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-5	2
6-8	3
9-11	4
12-13	5

### Практичне заняття 9. Пошук роботи. Job hunting.

#### Самостійна робота 13.

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. Job hunting, of looking for, is the act, employment.
2. The immediate goal of job seeking, a job interview with an employer, is usually to obtain, which may lead to getting hired.
3. The job hunter or seeker, job vacancies or employment opportunities, typically first looks for.
4. Flexibility, for job applicants, is one of the main criteria.
5. A worthy position, in a week's time, may turn up.

#### Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

#### Самостійна робота 14.

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. After finding a desirable job, by responding to, one should then apply for the job, the advertisement.
2. Different employers, of the application form, have different ways and means.
3. One can also go and hand out resume, to prospective employers, or Curriculum Vitae.
4. There is no one correct way, but it is generally recommended, to write a resume, that it be brief, organized and concise.
5. Once an employer has received your and other resumes, to be interviewed, they will make, based on the resume, a short list of potential employees,



and any other information contributed.

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

### **Самостійна робота 15.**

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. The interview may occur, and offers the job to the applicant, until the interviewer is satisfied, in several rounds, of their choice.
2. Nowadays, job hunting includes, and sometimes, applying to companies outside the home town, maybe even outside the country.
3. Personal skills, are more important, as well as personal appearance, than any time before.
4. Nowadays, between different fields of work within a company, this interconnection, to every employee, or sometimes between different companies, in different countries, result in increasing requirements, which are usually tested during the process of the job interviews and the noviciate.
5. Nowadays, as job applications analysis, it is important to apply, and at the right time, to the right job with the right application, is a hard work for the companies.

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

## **Змістовий модуль 2. «Англійська мова електронного спілкування» (І частина Освіта)**

### **Практичне заняття 1-2. Інформаційні технології в освіті. Informational Technologies in Education.**

#### **Самостійна робота 1.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

#### **Самостійна робота 2.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

#### **Самостійна робота 3.**

Виконання Тесту в ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна)».

Критерії оцінювання тестових завдань.

Кожен тест складається із 15 питань. Максимальна оцінка – 5 балів.

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

### Практичне заняття 3. Комп'ютери у навчанні та вдома. Computers in present studying and modern homes

#### Самостійна робота 4.

Fill each gap with one suitable word only. Words are given below.

Once upon a time, according to a much-told story, a computer was set the task of translating “traffic jam” into French and back into English. The machine buzzed, clicked, blinked its lights and eventually came up with “car-flavoured marmalade”. Machine translation has come a long way (a)\_\_\_\_\_ then. Computer translation systems are now in (b)\_\_\_\_\_ in many parts of the world. Not surprisingly, the EEC is very (c)\_\_\_\_\_. With so many official languages, translating and interpreting take up (d)\_\_\_\_\_ than fifty per cent of the Community’s administrative budget. But although the efficiency of machine translation is (e)\_\_\_\_\_ rapidly, there is no question of (f)\_\_\_\_\_ translators being made redundant. On the contrary, people and machines work together in harmony. Today’s computers (g)\_\_\_\_\_ of little value in translating literary works, where subtlety is vital, or the spoken word, which tends to be ungrammatical, or important texts, where absolute (h)\_\_\_\_\_ is essential. But for routine technical reports, working papers and the like, which take up (i)\_\_\_\_\_ much of the translation workload of international organizations, computers are likely to play an increasing (j)\_\_\_\_\_. The method of operation will probably be for the machine to (k)\_\_\_\_\_ a rough version, which the translator will then edit, correcting obvious (l)\_\_\_\_\_, and where necessary referring (m)\_\_\_\_\_ to the original.

If machines can translate languages, could they (n)\_\_\_\_\_ teach languages? Yes, say enthusiasts, although they doubt that the teacher could ever be totally (o)\_\_\_\_\_ by a machine in the classroom. Good old teachers know best!

*Improving, human, are, accuracy, replaced, so, part, role, since, use, operation, back, involved, more, make, mistakes, errors, ever.*

#### Критерії оцінювання

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1

3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

### Самостійна робота 5.

Read the telephone conversation and put the correct auxiliary verb into each gap. Use the contracted form where possible.

*Example: I do not know where the post office is.*

*I don't know where the post office is.*

D: Good afternoon, Apple Helpline here. I'm Damian. How can I help you?

V: Oh, at last! Hello, Damian. I (a) \_\_\_\_\_ got a terrible problem with my computer. It (b) \_\_\_\_\_ (not) working at all!

D: OK, OK. Tell me your name and your company name and describe what (c) \_\_\_\_\_ happened.

V: My name's Valerie, Val actually, Valerie Marks. I (d) \_\_\_\_\_ (not) work for a company, I'm self-employed. I work at home, and I (e) \_\_\_\_\_ trying to meet an important deadline at the moment. This morning I (f) \_\_\_\_\_ working away happily, when suddenly everything stopped and a message came on the screen. Then the screen went blank.

D: OK Val, (g) \_\_\_\_\_ (not) worry! What (h) \_\_\_\_\_ the message say?

V: I can't remember exactly, because I (i) \_\_\_\_\_ (not) understand it, but I think it said something about "not enough memory".

D: It's OK, Val. I understand. Tell me, Val, (j) \_\_\_\_\_ you switched the computer off?

V: No, I (k) \_\_\_\_\_ (not). It's still on.

D: Fine, Val. Now do exactly what I say. Go to your computer, OK? Can you see a "W" in the top right-hand corner? Click on that "W" with the mouse. What (l) \_\_\_\_\_ it say? Can you read it to me?

V: It says three things. There's a list of three things.

### Критерії оцінювання

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

### Самостійна робота 6.

Here are some questions about the conversation. The words are mixed up. Put them in the right order. Then answer the question.

a) Val the is why Apple Helpline ringing?

\_\_\_\_\_ ?  
 Because \_\_\_\_\_  
 b) work for Val does company which?  
 \_\_\_\_\_ ?  
 She \_\_\_\_\_  
 c) doing when computer she her was what stopped?  
 \_\_\_\_\_ ?  
 She \_\_\_\_\_  
 d) Val why remember message the can't?  
 \_\_\_\_\_ ?  
 Because \_\_\_\_\_  
 e) switched computer she has her off?  
 \_\_\_\_\_ ?  
 No, \_\_\_\_\_

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

### **Змістовий модуль 3. «Англійська мова електронного спілкування» (II частина Управління)**

#### **Практична заняття 4-5. Переваги та недоліки Інтернету. Pro and cons of the Internet.**

##### **Самостійна робота 7.**

Choose the right word or phrase:

1. If you want to obtain up-to-date information about any possible subject, you need to the Internet.

A accede B access C accession D acceleration

2. To be able to find the information you want, your computer needs to have a good .

A search machine B search tool C search engine D search device

3. Buying things on the Internet is .

A e-shopping B e-business C e-buying D e-commerce

4. Shopping on some websites is like going round a supermarket with a cart and then going to the

A checkout B check-in C check mark D check-up

5. People who use the Internet are becoming more and more -they want to be able use it wherever they are.

A emotional B moving C mobile D motivated

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість

### Самостійна робота 8.

Fill in the blanks with appropriate words from the list given below:

Computer \_\_\_\_\_ consists of a computer, a monitor, a keyboard, a printer, and their connections. The \_\_\_\_\_ contains the various \_\_\_\_\_ you run on your computer. The most common programs used in business are those for \_\_\_\_\_ (writing letters, documents, etc.), \_\_\_\_\_ (for budgets and financial analysis), \_\_\_\_\_ (for keeping names and addresses of customers), \_\_\_\_\_ (for bookkeeping), \_\_\_\_\_ programs (for drawing charts, etc.), \_\_\_\_\_ (for electronic mail), and \_\_\_\_\_ (for producing manuals, catalogues, etc.). The operator \_\_\_\_\_ the information which can be \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ at a later date.

Most businesses nowadays use \_\_\_\_\_, or PCs, which are often linked together in a local \_\_\_\_\_. This is a big change from the days when time had to be rented on a \_\_\_\_\_. Nowadays these are only used by very large businesses, universities, or Government departments. The two most popular types of computers currently are those of IBM and Apple (the Macintosh). It was IBM who set the standard for the PC which others later imitated. That is why, to be able to use the widest range of software, a computer has to be \_\_\_\_\_.

*Hardware, saved programs, desktop publishing programs, network, IBM compatible, communications programs, spreadsheets, word processing, personal computers, software, keys in / types in, mainframe computer, retrieved, accounting programs, database management programs, graphics.*

### Критерії оцінювання

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-10	3
11-13	4
14-17	5

### Самостійна робота 9.

Put questions to the underlined words:

1. Each call is routed to a free operator.
2. Card numbers are typed and displayed.
3. Holders are given or refused credit.
4. As soon as the answer has been given, the operator types the figures.
5. The card has been reported as stolen

### Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість

## Практичне заняття 6-7. Електронна пошта. E-mail

### Самостійна робота 10.

Read the text below and decide which answer A, B, C or D best fits each space. There is an example at the beginning (0).

*Example:*

0 A gone B brought C taken D come

#### E-mail or Snail Mail?

Modern technology has \_\_\_\_\_ (0) about enormous improvements in communications and yet many people are still very worried \_\_\_\_\_ (1) using the latest computer technology. I am often \_\_\_\_\_ (2) to meet colleagues who still don't know what the 'e' in e-mail stands for and they are too \_\_\_\_\_ (3) to ask. They assume you have to be skilled \_\_\_\_\_ (4) computers to send a message via e-mail but in fact it is \_\_\_\_\_ (5) thing in the world. It is also \_\_\_\_\_ (6) to send an e-mail message \_\_\_\_\_ (7) to send an ordinary letter or a 'snail' message which also takes \_\_\_\_\_ (8) longer. An e-mail message is only \_\_\_\_\_ (9) more expensive than a local telephone call to send; on top of the call itself you also have to pay a fee to your 'server'. If you send a letter by \_\_\_\_\_ (10) mail it will take a couple of days to get there whereas an e-mail will not take \_\_\_\_\_ (11) than a few seconds. Once you become \_\_\_\_\_ (12) to using the system you will be \_\_\_\_\_ (13) at how much more \_\_\_\_\_ (14) it is than other means of communication. Of course, before you have access to e-mail, you will need a fairly \_\_\_\_\_ (15) computer, which can be quite expensive.

- |    |                |                   |               |                |
|----|----------------|-------------------|---------------|----------------|
| 1  | A for          | B about           | C at          | D with as      |
| 2  | A surprising   | B irritating      | C surprised   | D irritated    |
| 3  | A embarrassing | B embarrassed     | C tired       | D tiring       |
| 4  | A about        | B into            | C to          | D in           |
| 5  | A simplest     | B the more simple | C simpler     | D the simplest |
| 6  | A cheaper      | B more cheaper    | C cheapest    | D the cheaper  |
| 7  | A as           | B than            | C that        | D from         |
| 8  | A much         | B more            | C as          | D lot          |
| 9  | A little       | B slightly        | C less        | D least        |
| 10 | A second-hand  | B low-paid        | C part-time   | D first-class  |
| 11 | A more long    | B longest         | C as long     | D longer       |
| 12 | A capable      | B accustomed      | C clever      | D good         |
| 13 | A amazed       | B puzzled         | C experienced | D pleased      |
| 14 | A confident    | B certain         | C efficient   | D skilful      |
| 15 | A strong       | B great           | C powerful    | D large        |

### Критерії оцінювання

Кількість правильних відповідей	Кількість балів
1-3	1
3-6	2
6-9	3
9-12	4
12-15	5

### Самостійна робота 11.

Choose the necessary word from the list below and put it in the sentence:

1. Distribution operations, preparation of payroll are ... functions that the computer performs for business.
2. Computer is programmed to ... fast and accurately.
3. If a small company cannot afford to buy a computer, it can ... the services of computer.
4. A programmer feeds the ... into the computer.
5. Many companies use the computers for their... .

*process data, lease, inventory control, processing, administrative, data and instructions*

### Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

### Самостійна робота 12.

Change the sentences according to the model.

*Model: It was worth looking over the operations of the supermarket.*

*It was worth looking them over.*

1. They picked out the new merchandise.
2. They talked over the new software.
3. The manager tried out new sales checks.
4. She filled out the payroll form.
5. They look down the statistical data.

### Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

## Практичне заняття 8-9. Інформаційні технології в управлінні. Information Technologies in Management

### Самостійна робота 13.

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. Information technology, in its infancy, is still.
2. IT, in today's business environment, is one of the most important resources.
3. Businesses use IT, that occur in business, to perform functions.
4. The popular term, or with the aid of technology, for doing business electronically, is electronic commerce.
5. Electronic commerce, that addresses the use of information technology, is a modern methodology, as an essential enabler of business.

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

#### **Самостійна робота 14.**

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. External electronic commerce, and internal electronic commerce, addresses the use of information technology, addresses the use of information technology to support internal processes, to support how a business interacts with the marketplace, functions and operations.
2. Electronic commerce means, from other organizations, being able to order products and services electronically.
3. One of the most important and widely used forms of electronic commerce, while performing transactions, is that of moving information electronically, with other organizations, between two organizations, through the use of electronic data interchange.
4. An interorganizational system, to support the planning, design, development, production, automates the flow of information between organizations, and delivery of products and services.

Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

#### **Самостійна робота 15.**

Rearrange the following jumbled words into sentences:

1. For most people, is about business-to-customer, electronic commerce.
2. The business-to-customer aspect, certainly dominates, of electronic commerce, the Internet right now.
3. On the Internet, clothes, computers, automobiles, music, antiques; you can buy plane tickets, you can purchase groceries, make hotel reservations, and much more.
4. Electronic commerce, business horizon, is a great new.
5. Thousands of businesses, of the Internet everyday, are taking advantage, to perform electronic commerce.



#### Критерії оцінювання

Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Максимальна кількість балів – 5.

#### 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Не передбачено навчальним планом

#### 6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Екзамен із двох змістових модулів (Практичний курс англійської мови, Англійська мова електронного спілкування) проводиться у тестовій формі у ЕНК «Іноземна мова за професійним спрямуванням (5 курс, УЕН, заочна)». Тест складається із питань, які передбачають вибір правильної відповіді. Кількість питань n=40. Кількість спроб – 1. Метод оцінювання – середня оцінка. Правильна відповідь на кожне питання оцінюється максимально в 1 бал. Максимальна кількість балів за екзамен – 40.

#### 6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю.

Перелік тем, на основі яких складаються тестові питання для екзаменту:

1. Університети і подальша освіта в Україні та за кордоном. Universities and Further Education in Ukraine and abroad
2. Міжнародна співпраця та дослідницькі поїздки. International cooperation and research visits
3. Особливості ділової комунікації. Peculiarities of Business Communication
4. Невербальна комунікації: тіло та жести. Nonverbal communication: body positions and movements.
5. Пошук роботи. Job hunting.
6. Інформаційні технології в освіті. Informational Technologies in Education.
7. Комп'ютери у навчанні та вдома. Computers in present studying and modern homes
8. Переваги та недоліки Інтернету. Pro and cons of the Internet
9. Електронна пошта. E-mail
10. Інформаційні технології в управлінні. Information Technologies in Management

Перелік тем з граматики, на основі яких складаються тестові питання для екзаменту:

1. Present Simple.
2. Frequency adverbs.
3. Present Continuous.

4. Past Simple.
5. Present Perfect.
6. Comparative Forms.
7. Present Simple.
8. Continuous for future use.
9. Obligation, necessity, and prohibition.
10. First and Second Conditionals.
11. Talking about the future – going to, will, and modal verbs
12. Present Perfect simple.
13. Present Perfect continuous.

#### 6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100-90
Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

#### 7. Навчально-методична картка дисципліни

## I семестр

Всього: 120 год./4 кредити ECTS, з них: практичні заняття – 24 год., самостійна робота – 96 год.

Модулі	1					2		
Назва модуля	Практичний курс англійської мови					Англійська мова електронного спілкування (частина I. Освіта)		
Кл-сть балів за модуль	174					63		
Номери практичних занять	1-2	3-4	5-6	7-8	9	1	2	3
Теми практичних занять	Університети і подальша освіта в Україні та закордоном. Universities and Further Education in Ukraine and abroad	Міжнародна співпраця та дослідницькі поїздки. International cooperation and research visits	Особливості ділової комунікації. Peculiarities of Business Communication	Невербальна комунікація: тіло та жести. Nonverbal communication: body positions and movements	Пошук роботи. Job hunting	Інформаційні технології в освіті. Information Technologies in Education	Інформаційні технології в освіті. Information Technologies in Education	Комп'ютери у навчанні та вдома. Computers in present studying and modern homes
Кл-сть балів за ПЗ	20+2	20+2	20+2	20+2	10+1	10+1	10+1	10+1
Самостійна роботи (кл-сть балів)	15	15	15	15	15	15		15
Підсумковий контроль	-							
Розрахунок	Максимальна кількість балів – 237 Розрахунок: $237 \div 100 = 2,37$ ; К=2,37							

## II семестр

Всього: 60 год./2 кредити ECTS, з них: практичні заняття – 12 год., самостійна робота – 48 год.

Модулі	3					
Назва модуля	Англійська мова електронного спілкування (частина 2. Управління)					
Кл-сть балів за модуль	111					
Номери практичних занять	1	2	3	4	5	6
Теми практичних занять	Переваги та недоліки Інтернету. Pro and cons of the Internet	Переваги та недоліки Інтернету. Pro and cons of the Internet	Електронна пошта. E-mail	Електронна пошта. E-mail	Інформаційні технології в управлінні. Information Technologies in Management	Інформаційні технології в управлінні. Information Technologies in Management
Кл-сть балів за ПЗ	10+1	10+1	10+1	10+1	10+1	10+1
Самостійна роботи (кл-сть балів)	15		15		15	
Підсумковий контроль	-					
Розрахунок	Максимальна кількість балів – 111 Розрахунок: 111÷60=1,85; К=1,85 Екзамен 40 балів					

## 8. Рекомендовані джерела

### Основна (базова)

1. English for everyone. Business English. Course book. Level 2. / Dorling Kindersley. – London, 2018. – 192 p.
2. English for everyone. Business English. Practice book. Level 2. / Dorling Kindersley. – London, 2018. – 176 p.
3. English for IT students: навч. посіб. / Фурсова Л.І., Могельницька Л.Ф., Курносова Н.О., Сорочинська А.Ю., Кур'ята С.Г., Шадур В.А. Житомир: ЖДТУ, 2010. – 256 с.
4. Raymond Murphy. English Grammar in use: a self-study reference and practice book for intermediate students with answers. – Edinburgh: Cambridge University Press, 2019. – 394 с.
5. Алешугина Е.А., Лошкарева Д.А. Профессионально ориентированный английский язык для специалистов в области информационных технологий: учеб. пособие [для вузов] / Е.А. Алешугина, Д.А. Лошкарева; Нижегород. гос. архитектур.-строит. ун-т. Н.Новгород: ННГАСУ, 2014. – 85 с.
6. Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська мова для менеджерів) / Н. В. Муқан, Л. П. Балацька, М. В. Гаврилюк, О. Л. Гасько, Ю. В. Закаулова, М. І. Запотічна, Н. М. Ільчишин, С. Ф. Кравець, І. С. Миськів, О.В. Муқан, І. В. Сай, О. Р. Сенькович, Г. В. Яремко. - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. – 496 с.
7. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-направлений. English for Information Technology: учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Стогниева. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 143 с.

### Додаткова

1. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use: Advanced Book. – Cambridge, 2018. – 176 p.
2. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use: Intermediate Book. – Cambridge, 2018. – 176 p.
3. Ozminska, I. D. English for Public Administration and Management. Англійська мова для публічного управління та адміністрування: a practical coursebook / I. D. Ozminska. – Ivano-Frankivsk : IFNTUOG, 2017. - 130 p.
4. Англійська мова для магістрів: методичний посібник / [уклад.: Могельницька Л.Ф.]. Житомир: ЖДТУ, 2015. – 77 с.
5. Короткина, И. Б. English for Public Policy, Administration and Management. Английский язык для государственного управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.Б. Короткина. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 229 с.
6. Максимук В., Дудок Р. Англійська мова для аспірантів та науковців гуманітарно-природничих спеціальностей університетів = English for

## 9. Додаткові ресурси (за наявності)

1. Електронний навчальний курс – Іноземна мова за професійним спрямуванням: Практичний курс англійської мови (5 курс, УЕН, заочна) / Р.О. Павлюк: Дистанційне навчання. Факультет права та міжнародних відносин: Електронний навчальний курс [Електронний ресурс] / Київський університет імені Бориса Грінченка. 2018. Режим доступу: <http://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=6580>.
2. Електронний навчальний курс – Іноземна мова за професійним спрямуванням: Англійська мова електронного спілкування (5 курс, УЕН, заочна) / Р.О. Павлюк: Дистанційне навчання. Факультет права та міжнародних відносин: Електронний навчальний курс [Електронний ресурс] / Київський університет імені Бориса Грінченка. 2018. Режим доступу: <http://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=13761>.
3. Електронний навчальний курс – Іноземна мова за професійним спрямуванням (5 курс, УЕН, заочна) / Р.О. Павлюк: Дистанційне навчання. Факультет права та міжнародних відносин: Електронний навчальний курс [Електронний ресурс] / Київський університет імені Бориса Грінченка. 2018. Режим доступу: <http://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=6578>.