

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ  
Кафедра ІНОЗЕМНИХ МОВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІНХЕ \_\_\_\_\_

/Василь ЛЕНДЄЛ /

« 27 » червня 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)**

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| Рівень вищої освіти | другий (магістерський) |
| Галузь знань        | 10 Природничі науки    |
| Спеціальність       | 102 Хімія              |
| Освітня програма    | Хімія                  |
| Статус дисципліни   | обов'язкова            |
| Мова навчання       | англійська             |


Ужгород 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів вищої освіти галузей знань: 10 Природничі науки; спеціальностей/ спеціалізацій: 102 Хімія; освітньої програми: Хімія .

Розробники:  
Канд.пед.наук, доц.  
Ст.викладач


Чейпеш Іванна Василівна  
Дідо Наталія Данилівна

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *іноземних мов*  
протокол № 13 від «23» червня 2023 р.

Завідувач кафедри:  Олександра КАНЮК

Схвалено науково-методичною комісією *Навчально-наукового інституту хімії та екології*

протокол № 10 від «26» серпня 2023 р.

Голова науково-методичної комісії: 

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників  | Розподіл годин за навчальним планом |
|--|-------------------------------------|
|  | Денна форма навчання                |
| Кількість кредитів ЄКТС – 3  | Рік підготовки:                     |
| Загальна кількість годин – 90  | 1-й                                 |
| Кількість модулів – 1  | Семестр:                            |
| Тижневих годин для денної форми навчання: 2<br><br>аудиторних – 30<br><br>самостійної роботи студента – 60 | 2-й                                 |
|  | Лекції:                             |
|  | 0                                   |
|  | Практичні (семінарські):            |
|  | 0                                   |
| Вид підсумкового контролю:<br>екзамен  | Лабораторні:                        |
|  | 30                                  |
| Форма підсумкового контролю:<br>усна   | Самостійна робота:                  |
|  | 60                                  |

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» є формування у студентів іншомовної комунікативної компетенції у сферах загально-побутового та професійного спілкування в усній і письмовій формах у процесі навчання, виховання, освіти і розвитку особистості студента.

**Завдання** даної навчальної дисципліни полягає у: набутті студентами мовних, лінгвокраїнознавчих та культурологічних знань; формуванні системи мовленнєвих умінь з говоріння, читання, письма та аудіювання.

**Говоріння.** Завдання полягає у формуванні та розвитку навичок цілеспрямованого монологічного та діалогічного мовлення у межах основних комунікативних типів мовлення: повідомлення, розповідь, опис, переконання, схвалення, осуд тощо, а також оволодіння такою мовлення. Студент повинен володіти навичками діалогічного мовлення, необхідними для: вільного спілкування у межах побутової тематики та ситуаціях.

**Читання.** Завдання полягає в оволодінні та розвитку навичок оглядового, інформативно-пошукового та глибинного читання на матеріалах оригінальної наукової літератури, преси та художньої літератури. Навички оглядового читання мають забезпечити вміння прогнозувати тематику тексту за ключовими словами, узагальнити отриману інформацію та виділити основний зміст тексту. Інформативно-пошукове читання передбачає вміння знаходити необхідну інформацію на різних рівнях структури тексту (речення, абзацу, всього тексту) і макротексту (газетна сторінка, журнал), прослідкувати розвиток теми та виділити інформацію, що розкриває і уточнює головні положення змісту тексту.

**Письмо.** Завдання полягає в оволодінні орфографічно і пунктуаційно правильним письмом як одним із засобів комунікації. Студент повинен вміти також скласти іноземною мовою конспект, план чи тези до прочитаного, викласти на письмі зміст прочитаного чи почутого, написати повідомлення, доповідь тощо.

**Аудіювання.** Завдання полягає у становленні механізму сприйняття усної іншомовної інформації, формування здатності розуміння діалогічних та монологічних висловлювань носіїв мови і як результат – опанування умінь і навичок іншомовного спілкування на загально-побутову тематику.

Відповідно до освітньої програми «Хімія», вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

### ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ (ЗК)

**ЗК 2.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 4.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

**ЗК 10.** Здатність спілкуватися англійською та (за можливості) іншою іноземною мовою, як усно, так і письмово.

### ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ (ФК)

**ФК 4.** Здатність інтерпретувати, об'єктивно оцінювати і презентувати результати свого дослідження.

**ФК 6.** Здатність здобувати нові знання в галузі хімії та інтегрувати їх із уже наявними.

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми передумовами вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» є наявність освіти за першим (бакалаврським рівнем) або вищої освіти за другим рівнем з іншої спеціальності.

## 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Хімія» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

| Програмні результати навчання  | Шифр ПРН |
|--|----------|
| Вільно спілкуватися англійською та (за можливості) іншою іноземною мовою з професійних питань, усно і письмово презентувати результати досліджень з хімії іноземною мовою, брати участь в обговоренні проблем хімії. | ПРН 7    |
| Вміти ясно і однозначно донести результати власного дослідження до фахової аудиторії та/або нефакхівців.   | ПРН 8    |

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)»:

| Очікувані результати навчання з дисципліни   | Шифр ПРН |
|--|----------|
| <p><b>Знання з предметної галузі включають:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• програмний матеріал з усього комплексу фонетичних та лексико-граматичних правил; методику самостійної поза аудиторної роботи над удосконаленням мови;</li> <li>• граматичні вимоги щодо правильного оформлення ділового мовлення в усній та письмовій формах.</li> </ul> <p><b>Когнітивні компетентності включають:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• здатність вільно і фонетично правильно читати тексти, підібрані на базі вивченого лексичного і граматичного матеріалу;</li> <li>• розуміти та вміти характеризувати зміст прочитаного чи прослуханого тексту;</li> <li>• здатність вести бесіду іноземною мовою в межах вивченої тематики, дотримуючись граматичних і фонетичних норм;</li> <li>• переказувати зміст прочитаного тексту чи прослуханого поза аудиторного читання;</li> <li>• здатність переказувати іноземною мовою зміст прочитаного чи прослуханого професійно спрямованого тексту;</li> <li>• письмово викладати прослуханий спеціалізований текст;</li> <li>• перекладати професійні та ділові тексти з рідної мови іноземною і навпаки;</li> <li>• здатність працювати з оригінальною літературою, реферувати й анотувати наукову літературу;</li> <li>• здатність виступати ініціаторами діалогу в ситуації професійного спілкування;</li> <li>• одержувати професійну інформацію з іноземних джерел, а також проводити бесіду-діалог;</li> <li>• здійснювати пошук інформації в мережі інтернет.</li> </ul> | ПРН 8    |
| <p><b>До практичних умінь та навичок входять:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вільно і правильно розмовляти однією з іноземних мов у різних ситуаціях, переважно в ситуаціях професійного спілкування;</li> <li>• виступати з доповідями та повідомленнями з тематики своїх професійних інтересів.</li> </ul>   | ПРН 7    |

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| • оперувати лексикою ділових паперів. |  |
|---------------------------------------|--|

## 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

### Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- екзамен;
- виконання тестових завдань та проведення аудиторних письмових контрольних робіт;
- написання ділового листа чи резюме, поза-аудиторне читання та його захист;
- доповідь на студентській науковій конференції, підготовка наукової роботи;
- написання анотації до наукової статті;
- презентації та виступи на різних заходах.

### Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

|   |  |
|---|--|
| Форми поточного контролю:                 | усне опитування, оцінка виконаних практичних завдань |
| Форма модульного контролю:                | тест   |
| Форма підсумкового семестрового контролю: | екзамен  |

**Форми поточного контролю** включають усне опитування студентів на практичних заняттях, презентації та рольові ігри за темами змістових модулів, переклад уривку зі статті з англійської на українську мову і навпаки, поза-аудиторне читання та його захист тощо. Крім цього, поточний контроль охоплює такі вибіркові форми самостійної роботи, як: доповідь на студентській науковій конференції, підготовка наукової роботи тощо.

**Форма модульного контролю:** проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Підсумковий модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт та/або комп'ютерного тестування.

**Форма підсумкового семестрового контролю:** Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється у формі екзамену. На підсумковий семестровий контроль виносяться питання, ситуаційні завдання тощо, що передбачають перевірку розуміння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування курсу. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

### Поточний контроль разом з індивідуальним контролем оцінюється:

| Критерії оцінки | Параметри оцінювання   |
|-----------------|--|
| 90-100 – А – 5  | 1) на всі запитання завдання було дано вичерпні та точні відповіді. Вичерпною вважається відповідь, яка охоплює всі аспекти, які |

|                |   |
|----------------|---|
|                | <p>розглядаються впродовж вивчення всіх складових курсу даної дисципліни (практичні, індивідуальна і самостійна робота); У студента розгорнута, максимально повна відповідь, вільно володіє запропонованою темою; відсутні граматичні та лексичні помилки; комунікативне завдання виконано повністю.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>  |
| 82-89 – В – 4  | <p>1) на всі запитання завдання було дано вичерпні та точні відповіді з окремими недоліками. Вичерпною вважається відповідь, яка охоплює всі аспекти, які розглядаються впродовж вивчення всіх складових курсу даної дисципліни (практичні, індивідуальна і самостійна робота); У студента розгорнута повна відповідь, в якій бракує деякої інформації, яка, проте, не має ключового значення; відсутні граматичні та лексичні помилки; комунікативне завдання виконано повністю.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p> |
| 74-81 – С – 4  | <p>1) на всі запитання завдання було дані повні відповіді. Повною вважається відповідь, яка охоплює основні аспекти питання в рамках конспекту. У студента розгорнута повна відповідь, в якій бракує деякої інформації, яка, проте, не має ключового значення; відсутні граматичні та лексичні помилки; комунікативне завдання виконано повністю.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>   |
| 64-73 – D – 3  | <p>1) дані повні відповіді на переважну більшу частину запитань, або неповні відповіді на всі запитання. Неповною вважається відповідь, яка містить не всі аспекти питання, що розглядається; У студента відповідь в достатньому обсязі, допускається опущення певної частини інформації; наявні деякі граматичні та лексичні помилки, які не порушують виконання комунікативного завдання.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>   |
| 60-63 – E – 3  | <p>1) дані повні відповіді на більшу частину запитань, або неповні відповіді на всі запитання. Неповною вважається відповідь, яка містить не всі аспекти питання, що розглядається; У студента відповідь в достатньому обсязі, допускається опущення певної частини інформації; наявні деякі граматичні та лексичні помилки, які не порушують виконання комунікативного завдання.</p> <p>2) за умови акуратного оформлення результатів роботи згідно відповідних вимог.</p>   |
| 35-59 – FX – 2 | <p>1) не дані відповіді на більшу частину запитань; У студента відповідь в мінімальному припустимому або в недостатньому обсязі, значна частина інформації пропущена або спотворена; наявні серйозні помилки, що заважають розумінню; комунікативне завдання не виконано або відсутність відповіді взагалі.</p> <p>2) оформлення результатів роботи є незадовільним.</p>  |
| 0-34 – F – 1   | <p>1) не дані відповіді на жодну частину запитань;</p> <p>2) оформлення результатів роботи є незадовільним.</p>   |

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

| Поточне оцінювання та самостійна робота |         |         |         |         |         |         |         |         |           |           |           |           |           | Модульна контрольна робота | Сума |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------------------|------|
| T1+T1.1                                 | T2+T2.1 | T3+T3.1 | T4+T4.1 | T5+T5.1 | T6+T6.1 | T7+T7.1 | T8+T8.1 | T9+T9.1 | T10+T10.1 | T11+T11.1 | T12+T12.1 | T13+T13.1 | T14+T14.1 | 50                         | 100  |
| 4                                       | 4       | 4       | 4       | 4       | 4       | 4       | 4       | 3       | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |                            |      |

T1, T2 ... – теми

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

| Вид діяльності здобувача вищої освіти             | Модуль 1  |                                       |
|---|-----------|---------------------------------------|
|   | Кількість | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист) | 14        | 32                                    |
| Письмове тестування при тематичному оцінюванні    | 3         | 9                                     |
| Презентація/реферат                               | 1         | 3                                     |
| Самостійна робота                                 | 3         | 6                                     |
| Модульна контрольна робота                        | 1         | 50                                    |
| <b>Разом</b>                                      | <b>22</b> | <b>100</b>                            |

**Критерії оцінювання модульної контрольної роботи:** модульний контроль оцінюється:

90-100 – відмінно; 82-89 – добре В; 74-81 – добре С; 64-73 – задовільно D; 60-63 – задовільно E; 35-59 – незадовільно FW; 0-34 – незадовільно F і перераховується у 50-бальну оцінку.

**Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю:** поточний контроль наприкінці семестру перераховується у 50-бальну оцінку; модульний контроль наприкінці семестру перераховується у 50-бальну оцінку.

Підсумковий контроль. За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, оцінювання виконується без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення. У випадку, коли студент за результатами поточних контролів з усіх видів навчальних занять отримав менше 60 балів, або не погоджується з оцінкою, яку отримав під час підсумкового контролю, він має право скласти екзамен. Студент, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, що одержав незадовільну оцінку, чи погоджується зі своїм підсумковим контролем.

Якщо студент був не допущений до екзамену, він повинен до встановленого терміну перескладання екзамену набрати необхідну кількість балів з поточного та /або проміжного контролю, виконуючи додаткові види робіт або перескладаючи модульну контрольну роботу.

Повторне складання підсумкового контролю з дисципліни, коли студент отримав оцінку «не задовільно» (нижче 60-ти балів), допускається не більше двох разів. Спроби студента виправити оцінку й не допустити академічної заборгованості обмежуються терміном в один місяць після закінчення екзаменаційної сесії.

**Критерії оцінювання та схема нарахування балів є наступною:**

| Загальна сума балів | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою для екзамену                 |
|---------------------|-------------|--|
| 90 – 100            | A           | відмінно   |
| 82-89               | B           | добре  |
| 74-81               | C           |  |
| 64-73               | D           | задовільно   |
| 60-63               | E           |  |
| 35-59               | FX          | незадовільно з можливістю повторного складання             |
| 0-34                | F           | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни**

#### **Модуль 1.**

**Тема 1.** Managing conflict

**Тема 1.1.** Management style

**Тема 2.** Booking a hotel

**Тема 2.1.** Making a telephone call

**Тема 3.** Negotiations

**Тема 3.1.** Visit of a foreign partner

**Тема 4.** Self-awareness and professional communication

**Тема 4.1.** A professional biography

**Тема 5.** Time management

**Тема 5.1.** Newsletter articles

**Тема 6.** Managing changes

**Тема 6.1.** Emails

**Тема 7.** Letters

**Тема 7.1.** Diplomatic letters

**Тема 8.** Business proposals

**Тема 8.1.** Writing a CV

**Тема 9.** Marketing strategy

Тема 9.1. Discussion with active listening

Тема 10. Communicating in a crisis

Тема 10.1. Reports

Тема 11. Interview

Тема 11.1. Complaint

Тема 12. Decision-making tools

Тема 12.1. Grid analysis

Тема 13. Finances

Тема 13.1. Financial report

Тема 14. Leading the team

Тема 14.1. Holding a meeting

## 6.2. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем                        | Кількість годин:90    |              |                            |             |                         |                      |
|--|-----------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|
|  | Форма навчання: денна |              |                            |             |                         |                      |
|  | Усього                | у тому числі |                            |             |                         |                      |
|  |                       | Лекції       | Практичні<br>(семінарські) | Лабораторні | Індивідуальна<br>робота | Самостійна<br>робота |
| <b>2-й семестр</b>                                   |                       |              |                            |             |                         |                      |
| <b>Модуль 1.</b>                                     |                       |              |                            |             |                         |                      |
| Тема 1. Managing conflict                            | 2                     |              |                            | 2           |                         | 0                    |
| Тема 1. 1 Management style                           | 4                     |              |                            | 0           |                         | 4                    |
| Тема 2. Booking a hotel                              | 2                     |              |                            | 2           |                         | 0                    |
| Тема 2.1 Making a telephone call                     | 4                     |              |                            | 0           |                         | 4                    |
| Тема 3. Negotiations                                 | 2                     |              |                            | 2           |                         | 0                    |
| Тема 3.1 Visit of a foreign partner                  | 4                     |              |                            | 0           |                         | 4                    |
| Тема 4 Self-awareness and professional communication | 2                     |              |                            | 2           |                         | 0                    |
| Тема 4.1 A professional biography                    | 4                     |              |                            | 0           |                         | 4                    |
| Тема 5 Time managment                                | 2                     |              |                            | 2           |                         | 0                    |
| Тема 5.1 Newsletter articles                         | 4                     |              |                            | 0           |                         | 4                    |
| Тема 6 Managing changes                              | 2                     |              |                            | 2           |                         | 0                    |
| Тема 6.1 Emails                                      | 4                     |              |                            | 0           |                         | 4                    |
| Тема 7 Letters                                       | 2                     |              |                            | 2           |                         | 0                    |
| Тема 7.1 Diplomatic letters                          | 4                     |              |                            | 0           |                         | 4                    |

|  |           |  |  |           |  |           |
|--|-----------|--|--|-----------|--|-----------|
| <b>Тема 8</b> Business proposals                 | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Тема 8.1</b> Writing a CV                     | 4         |  |  | 0         |  | 4         |
| <b>Тема 9</b> Marketing strategy                 | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Тема 9.1</b> Discussion with active listening | 4         |  |  | 0         |  | 4         |
| <b>Тема 10</b> Communicating in a crisis         | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Тема 10.1</b> Reports                         | 4         |  |  | 0         |  | 4         |
| <b>Тема 11</b> Interview                         | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Тема 11.1</b> Complaint                       | 5         |  |  | 0         |  | 5         |
| <b>Тема 12</b> Decision-making tools             | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Тема 12.1</b> Grid analysis                   | 5         |  |  | 0         |  | 5         |
| <b>Тема 13</b> Finances                          | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Тема 13.1</b> Financial report                | 5         |  |  | 0         |  | 5         |
| <b>Тема 14</b> Leading the team                  | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Тема 14.1</b> Holding a meeting               | 5         |  |  | 0         |  | 5         |
| Модульна контрольна робота                       | 2         |  |  | 2         |  | 0         |
| <b>Разом за модуль</b>                           | <b>90</b> |  |  | <b>30</b> |  | <b>60</b> |

### 6.3. Теми лабораторних занять

| № з/п            | Назва теми   | Кількість годин |
|------------------|--|-----------------|
|                  |  | денна           |
| <b>Модуль 1.</b> |  |                 |
| 1.               | <b>Тема 1.</b> Managing conflict                             | 2               |
| 2.               | <b>Тема 2.</b> Booking a hotel                               | 2               |
| 3.               | <b>Тема 3.</b> Negotiations                                  | 2               |
| 4.               | <b>Тема 4.</b> Self-awareness and professional communication | 2               |
| 5.               | <b>Тема 5.</b> Time management                               | 2               |
| 6.               | <b>Тема 6.</b> Managing changes                              | 2               |
| 7.               | <b>Тема 7.</b> Letters                                       | 2               |
| 8.               | <b>Тема 8.</b> Business proposals                            | 2               |
| 9.               | <b>Тема 9.</b> Marketing strategy                            | 2               |
| 10.              | <b>Тема 10.</b> Communicating in a crisis                    | 2               |
| 11.              | <b>Тема 11.</b> Interview                                    | 2               |

|     |                                       |           |
|-----|---------------------------------------|-----------|
| 12. | <b>Тема 12.</b> Decision making tools | 2         |
| 13. | <b>Тема 13.</b> Finances              | 2         |
| 14. | <b>Тема 14.</b> Leading the team      | 2         |
|     | <b>Модульна контрольна робота</b>     | 2         |
|     | <b>Разом за модуль</b>                | <b>30</b> |

#### 6.4. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми  | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
|       |   | денна           |
|       | <b>Модуль 1.</b>                                  |                 |
| 1.    | <b>Тема 1. 1</b> Management style                 | 4               |
| 2.    | <b>Тема 2.1.</b> Making a telephone call          | 4               |
| 3.    | <b>Тема 3.1.</b> Visit of a foreign partner       | 4               |
| 4.    | <b>Тема 4. 1.</b> A professional biography        | 4               |
| 5.    | <b>Тема 5.1.</b> Newsletter articles              | 4               |
| 6.    | <b>Тема 6.1.</b> Emails                           | 4               |
| 7.    | <b>Тема 7.1.</b> Diplomatic letters               | 4               |
| 8.    | <b>Тема 8.1.</b> Writing a CV                     | 4               |
| 9.    | <b>Тема 9.1.</b> Discussion with active listening | 4               |
| 10.   | <b>Тема 10.1.</b> Reports                         | 4               |
| 11.   | <b>Тема 11.1.</b> Complaint                       | 5               |
| 12.   | <b>Тема 12.1.</b> Grid analysis                   | 5               |
| 13.   | <b>Тема 13.1.</b> Financial report                | 5               |
| 14.   | <b>Тема 14.1.</b> Holding a meeting               | 5               |
|       | <b>Разом за модуль</b>                            | <b>60</b>       |

### 7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

*Технічні засоби* : комп'ютер, мультимедійні презентації, відеоматеріали, чат, аудіозаписи тощо

*Обладнання*: настільні та портативні комп'ютери, смартфони, портативні мультимедійні програвачі.

*Програмне забезпечення*: офісні програми (Google Meet, Moodle), програми для перегляду файлів (pdf, .djvu), електронні перекладачі текстів, електронні словники, мультимедійне програмне забезпечення тощо.

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Чейпеш І.В., Дідо Н.Д. Методичні рекомендації з дисципліни «Ділова іноземна мова (для спеціальності: 101 Екологія)» / І.В. Чейпеш., Н.Д. Дідо. – Ужгород: УжНУ, 2023. - 39с.
2. Кнодель Л.В. Business English: Business etiquette & correspondence : підручник / Л. В. Кнодель. - Київ : ФОП Кандиба Т. П., 2019. – 385 с.
3. Chemistry Textbook. Senior One. Kampala-Uganda: National Curriculum Development Centre, 2019. 138 p.
4. Brayshaw D. Focus 3. Second Edition. Students' Book / D. Brayshaw, S. Kay, V. Jones.–Longman (Pearson Education), 2019.–128p.
5. Brayshaw D. Focus 3. Second Edition. Workbook / D. Brayshaw, B. Michalowski, D. Russel. – Longman (Pearson Education), 2019. – 176p.
6. Welly P. Focus 3. Second Edition. Teachers' Book / P. Welly, A. Tkacz, A. Grodzacka – Longman (Pearson Education), 2019 – 237 p.

### Допоміжна література

1. Bolotov V.V., Kostina T.A., Kolisnyk S.V. Analytical Chemistry. Part II. Quantitative Analysis. Kharkiv: NUPh, 2010. 160 p. URL: <https://www.infobooks.org/pdfview/844-analytical-chemistry-part-ii-quantitative-analysis-valeriy-v-bolotov-tatyana-a-kostina-s-v-kolisnyk/>
2. Gubsky Y., Nizhenkovska I. Biological and Bioorganic Chemistry. In 2 books. Book 2. Kyjiv: Medicine, 2021. 545 p.
3. Ebbing D.D., Gammon S.D. General Chemistry. Boston-New York: Houghton Mifflin Company, 2020. 699 p. URL: <http://dl.iranchembook.ir/ebook/General-Chemistry-600.pdf>
4. Kalibabchuk V.O. General and Inorganic Chemistry: Textbook. Kyjiv: Medicine, 2019. 356 p.
5. Poulson T. Introduction to chemistry. Boston: FlexBooks, 2010. 255 p. URL: <https://openedgroup.org/books/Chemistry.pdf>
6. Super Simple Chemistry: The Ultimate Bitesize Study Guide. Lviv: Dorljang Kindersley, 2020. 288 p.
7. Talbot C., Davison C., Fairley D. Chemistry for the IN Diploma. Third edition. London: Hodder Education. 2023. 752 p.
8. Zimenkovsky B.S., Muzychenko V.A., Nizhenkovska I.V., Syrova G.O. Biological and Bioorganic Chemistry. In 2 books. Book 1. Kyjiv: Medicine, 2020. 282 p.
9. Zumdahl S.S., Zumdahl S.A., DeCoste D.J. Solutions for Chemistry. Boston: Cengage Learning, 2017. 465 pages.
10. Murphy R. English Grammar in Use / Raymond Murphy. – Cambridge University Press, 2019. – 311 p.

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. <https://www.businessenglishsite.com/>
2. <http://www.englishclub.com/business-english>
3. <https://www.thoughtco.com/esl>
4. <https://www.writing-business-letters.com/>
5. <https://www.businessenglishresources.com/>
6. Bell English Online <http://www.bellenglish.com/>
7. Oxford University Press <http://www.oup.co.uk/>

8. OUP online [http://www.oup.com/online/Oxford DNB](http://www.oup.com/online/Oxford_DNB), online references, etc.
9. Longman Dictionary <http://www.ldoceonline.com/>
10. Internet Grammar of English (very academic) <http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar/home.htm>
11. English Grammar and Writing online <http://www.edufind.com/english/grammar/>
12. Good tests and exercises in English Grammar <http://www.usingenglish.com/> online-tests.html