

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
Кафедра соціології та соціальної роботи**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету суспільних наук

Остапець Ю.О.

« 28 » червня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ПРОФЕСІЙНЕ ДІЛОВЕ ІНШОМОВНЕ СПІЛКУВАННЯ
(АНГЛІЙСЬКА МОВА)**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	23 Соціальна робота
Спеціальність	231 Соціальна робота
Освітня програма	Соціальна робота
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	англійська

Ужгород 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «**Професійне ділове іншомовне спілкування (англійська мова)**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **23 Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота** освітньої програми «**Соціальна робота**».

Розробники: Бартош Олена Павлівна, професор, кандидат педагогічних наук, професор кафедри соціології та соціальної роботи

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **соціології та соціальної роботи**

протокол № 11 від «26» червня 2024 р.

Завідувач кафедри  Федір ШАНДОР

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

протокол № 8 від «27» червня 2024 р.

Голова науково-методичної комісії  Олена ПОПАДИЧ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1	1
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4.6	2	2
	Лекції:	
	24	10
	Практичні (семінарські):	
	18	4
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:	
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	78	106

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни **«Професійне ділове іншомовне спілкування (англійська мова)»** – вдосконалення володіння іноземною мовою для спеціальних цілей як засобу спілкування в усній (аудіювання та говоріння) і письмовій (читання та письмо) формі; опанування такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівця комунікативну спроможність у сферах професійного та ділового спілкування.

Основні завдання навчальної дисципліни: розвиток вмінь та навичок з усіх аспектів іноземної мови: лексики, граматики, усного мовлення, читання.

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

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК9. Навички міжособистісної взаємодії.

Загальні компетентності (З)

Професійний стандарт «Фахівець із соціальної роботи»:

З5. Здатність вчитися і бути навченим, до самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

ФК5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей/видів економічної діяльності), налагоджувати взаємодію державних, громадських і комерційних організацій на підґрунті соціального партнерства.

ФК13. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві.

Фахові компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)

Професійний стандарт «Фахівець із соціальної роботи»:

Л5. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати і розв'язувати конфлікти в професійному колективі.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово	ПРН3
Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості	ПРН6
Самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок	ПРН17

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
По завершенні вивчення дисципліни студенти повинні <u>знати</u> : – граматичні структури, що необхідні для розуміння і продукування текстів у академічній та професійній сферах, для побудови відповідних висловлювань; – правила синтаксису мови; – правила орфографічно і пунктуаційно правильного письма як засобу комунікації в сфері професійної ділової діяльності; – широкий діапазон лексики та термінології, що необхідні в академічній та професійній сферах; – соціальні аспекти використання іноземної мови (особливості привітань, звертань, народної мудрості, ідіоматичних виразів); – функціональні вирази для ведення дискусій та презентацій, участі у міжнародних нарадах, зборах, семінарах та інтерв'ю; – мовні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування наукових джерел.	ПРН3 ПРН6 ПРН17
По завершенні вивчення дисципліни студенти повинні <u>вміти</u> : – підтримувати усну та письмову комунікацію іноземною мовою в соціально-побутовій, академічній та професійній сфері з дотриманням фонетичних, лексико-синтаксичних та граматичних норм; – опрацьовувати іншомовні джерела соціокультурного та професійного характеру; – брати активну участь у бесідах та обговореннях іноземною мовою, що пов'язані з особистим життям та навчанням,	

професійною діяльністю, формують позитивний імідж професії;
– розуміти і продукувати кореспонденцію (наприклад, ділові листи, електронні повідомлення тощо) іноземною мовою;
– аналізувати та синтезувати інформацію іноземною мовою, викладену в наукових джерелах.

4. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання
Залік; тестування; доповіді-повідомлення; підготовка презентацій результатів виконаної індивідуальної роботи.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: доповідь на практичному/ лабораторному занятті, усне індивідуальне та фронтальне опитування, індивідуальна робота, тестування, контрольна робота, усний та письмовий фаховий переклад. Кількісна оцінка певного поточного контролю за конкретним видом навчального заняття визначається як сума балів за окремі види навчальної роботи. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за результатами поточного контролю протягом одного модуля – 50.

Форма модульного контролю: контрольна робота (тестування). Максимальна оцінка за модульну контрольну роботу – 50 балів.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «УжНУ», затвердженого наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 61/01-0 від 24.12.2020 р., підсумкова оцінка за модуль складається із суми балів за поточне оцінювання і результату модульної контрольної роботи (максимальна оцінка – 100 балів). Його результат є одночасно підсумковою модульною оцінкою.

У випадку, коли структура робочої програми передбачає більше ніж один модуль, результат підсумкової модульної оцінки визначається як середнє арифметичне значення усіх модулів.

Студент, який за результатами підсумкової модульної оцінки отримав оцінку «F» (0-34 бали), повинен до проведення підсумкового семестрового контролю покращити цю оцінку принаймні до показника FX (≥ 35 балів). У протилежному випадку студент не допускається до підсумкового семестрового контролю.

Якщо підсумкова модульна оцінка становить не менше 60 балів, то за згодою студента вона може бути зарахована як підсумкова (семестрова) і виставлена у відомість обліку успішності та залікову книжку в день оголошення результатів. За бажання підвищити рейтинг студент складає залік в усній формі.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний залік.

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

Поточне оцінювання та самостійна робота				ІНДЗ	Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	30	50	100
5 (5 практ)	5 (5 практ)	5 (5 практ)	5 (5 практ)			

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота				ІНДЗ	Модульна контрольна робота	Сума
T5	T6	T7	T8	30	50	100
5 (5 практ)	5 (5 практ)	5 (5 практ)	5 (5 практ)			

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Доповідь на практичному занятті. Підготовка і демонстрація презентації на визначену тему	4	20	4	20
Індивідуальна робота	3	30	3	30
Підсумковий модульний контроль	1	50	1	50
Разом		100		100

Критерії оцінювання активності на практичному занятті

Виступ на практичному занятті – 3 бали. Критерії оцінювання включають: 1) повноту і правильність відповіді; 2) міру усвідомленості, розуміння вивченого матеріалу; 3) володіння професійною лексикою; 4) здатність формулювати чіткі і змістовні висновки.

Доповнення на практичному занятті – 2 бали. Критерії оцінювання включають: вміння слухати попередні виступи і не повторювати сказане раніше; вміння систематизувати, узагальнювати, робити висновки; критичність; посилення на рекомендовані та самостійно підібрані джерела.

Загальна активність студента на практичному занятті – 1 бал. Критерії оцінювання включають: вагомість, логічність і коректність поставлених запитань, зауважень, коментарів, пропозицій і т.ін.; уважність, дисциплінованість; участь в дискусіях.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульний контроль передбачає виконання 50 стандартизованих тестів. Загальна оцінка розраховується як сума оцінок: 1 бал за кожну правильну відповідь. Структура кожного комплексу завдань за модулем містить завдання для перевірки рівня засвоєння граматичного і лексичного мінімуму.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до «Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) – заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82-89 балів, В) – заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74-81 бал, С) – заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;

- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється студенту, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Академічна доброчесність: Політика щодо академічної доброчесності учасників освітнього процесу формується на основі дотримання принципів академічної доброчесності з урахуванням норм «Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (затверджене вченою радою університету від 23.02.2017 р., протокол № 3).

Правила перезарахування кредитів у випадку мобільності: Політика щодо перезарахування кредитів ЄКТС у випадку мобільності формується з

урахуванням норм «Положення про порядок визнання (перезарахування) кредитів ЄКТС для учасників програм академічної мобільності у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» (затверджене вченою радою університету від 30.05.2019 р., протокол № 6).

Правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті: Політика щодо визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, формується з урахуванням норм «Положення про порядок визнання в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» результатів навчання, здобутих протягом неформальної та/або інформальної освіти (затверджене вченою радою університету від 18.12.2023 р., протокол № 11).

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1. Спілкування як взаємодія

Тема 1. Спілкування у професійній діяльності соціального працівника

Тема 2. Моделі спілкування

Тема 3. Невербальні засоби спілкування

Тема 4. Вербальні засоби спілкування

Модуль 2. Мова та наукова комунікація

Тема 5. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації:

Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом

Тема 7. Написання тез, наукової статті іноземною мовою

Тема 8. Написання анотації до магістерської роботи іноземною мовою

5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: <i>денна</i>					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Тема 1. Спілкування у професійній діяльності соціального працівника	16	2	1			13
Тема 2. Моделі спілкування	14	2	1			11
Тема 3. Невербальні засоби спілкування	14	2	1			11
Тема 4. Вербальні засоби спілкування	14	2	1			11
Модульна контрольна робота	2	2	0			0
Разом за модуль	60	10	4			46

Модуль 2						
Тема 5. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації	14	2	4			8
Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	16	0	2			14
Тема 7. Написання тез, наукової статті іноземною мовою	14	6	4			4
Тема 8. Написання анотації до магістерської роботи іноземною мовою	14	4	4			6
Модульна контрольна робота	2	2	0			0
Разом за модуль	60	14	14			32
Разом за семестр	120	24	18			78

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: <i>заочна</i>					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Тема 1. Спілкування у професійній діяльності соціального працівника	16	1	0			15
Тема 2. Моделі спілкування	14	1	0			13
Тема 3. Невербальні засоби спілкування	14	1	0			13
Тема 4. Вербальні засоби спілкування	14	1	0			13
Тема 5. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації	14	1	1			12
Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	16	2	1			13
Тема 7. Написання тез, наукової статті іноземною мовою	14	2	1			11
Тема 8. Написання анотації до магістерської роботи іноземною мовою	14	1	1			12
Модульна контрольна робота	4	0	0			4
Разом за семестр	120	10	4			106

5.3. Теми практичних/ лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Спілкування у професійній діяльності соціального працівника	1	0
2	Тема 2. Моделі спілкування	1	0

3	Тема 3. Невербальні засоби спілкування	1	0
4	Тема 4. Вербальні засоби спілкування	1	0
5	Тема 5. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації	4	1
6	Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	2	1
7	Тема 7. Написання тез, наукової статті іноземною мовою	4	1
8	Тема 8. Написання анотації до магістерської роботи іноземною мовою	4	1
Разом		18	4

5.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Спілкування у професійній діяльності соціального працівника	13	15
2	Тема 2. Моделі спілкування	11	13
3	Тема 3. Невербальні засоби спілкування	11	13
4	Тема 4. Вербальні засоби спілкування	11	13
5	Тема 5. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації	8	12
6	Тема 6. Термінологічний глосарій за фахом	14	13
7	Тема 7. Написання тез, наукової статті іноземною мовою	4	11
8	Тема 8. Написання анотації до магістерської роботи іноземною мовою	6	12
Модульна контрольна робота		0	4
Разом		78	106

5.5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне навчально-дослідницьке завдання (ІНДЗ) виконується під час самостійної роботи і сприяє більш поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, формуванню вмій використовувати знання для вирішення відповідних практичних завдань.

№ з/п	Назва теми
1	Вміння слухати є найважливішими вміннями та навичками у процесі спілкування соціального працівника з клієнтом. Ви не/згодні з цим?
2	Визначте комунікативну, інтерактивну, перцептивну сторони спілкування
3	Потренуйте в парах жести і пози для прогнозування різних ситуацій в спілкуванні з клієнтом: позитивні; відкриті; захисні; негативні; нейтральні; жести невпевненості та сумнівів
4	Чи часто ви використовуєте мовчання як стратегію в особистому житті чи професійній діяльності? Що ви відчуваєте, коли вас ігнорують?

5	Правильне використання пауз у спілкуванні
6	Опишіть ситуації, коли ви використовували занадто багато абстрактних слів і це негативно вплинуло на ваше спілкування
7	Міжнародні етичні стандарти соціальної роботи щодо відносин з клієнтами
8	Проаналізуйте кейс з точки зору практики соціальної роботи
9	Схарактеризуйте особливості вікової структури людей похилого віку та соціальної роботи з ними
10	Перелічіть організації, які працюють з ВПО та мігрантами у вашому регіоні. Як організована робота з цією категорією клієнтів?

6. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ, ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

В умовах використання формату онлайн-навчання (дистанційного навчання) із застосуванням мережі Google Meet названі засоби, методи та форми визначаються за домовленістю зі здобувачами і в залежності від зручного виду взаємодії, застосовуються з допомогою існуючих функцій групових чатів та відеоконференцій.

Для ефективного засвоєння тематики є можливість демонстрації необхідних матеріалів на робочому столі комп'ютерного технічного засобу під час занять і семінарів. Зокрема, у разі потреби, під час онлайн-заняття можна надати доступ до свого екрану, щоб показати презентації або іншу тематичну інформацію на робочому столі.

Планування лекційних і практичних (семінарських) занять, модульних контрольних робіт, звітування за індивідуальну та іншу передбачену програмою роботу зі студентами, а також підсумкова перевірка знань у формі іспиту (заліку) здійснюється заздалегідь за допомогою прив'язки до Google-календаря. Синхронізація запланованих заходів виконується автоматично на всіх зручних для їх проведення пристроях.

Технічні засоби: комп'ютер, мультимедійний проектор.

Засоби Microsoft Office: Microsoft Office Word (текстовий редактор); Microsoft Office PowerPoint (програма підготовки презентацій).

Платформа електронного навчання Moodle.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Бартош О.П., Канюк О.Л. Основи іншомовного ділового спілкування. Ужгород: УжНУ, 2007. 165 с.

Допоміжна література

1. Англійська мова. Ділове спілкування (Business English): навчально-методичний посібник / укл. Н.Дідо. Ужгород: АУТДОР-ШАРК, 2017. 116 с.
2. Буданов С. І., Борисова А. О. Business English. Ділова англійська мова. 2-ге вид. Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. 128 с.

3. Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес-курс англійської мови. Київ: Логос, 2005. 351 с.
4. Ільченко О.М. Англійська для науковців. Київ: Наукова думка, 2010. 288 с.
5. Практичні завдання з граматики навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів 3-5 курсів усіх напрямів підготовки, аспірантів і здобувачів усіх спеціальностей усіх форм навчання / укл. Л.О.Ігнатенко. Харків: Вид. ХНЕУ, 2011. 32 с.
6. Badger I., Pedley S. Everyday Business Writing. England: Pearson Educ. Ltd., 2003. 95 p.
7. Cunningham G., Mohamed S. Language to Go. Pre-intermediate. Pearson Education Limited. 2005. 128 p.
8. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2002. 328 p.
9. Yachontova T.V. English Academic Writing. Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2002. 220 с.
10. Doff A., Thaine C., Puchta H., Stranks J., Lewis-Jones P.
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Class Audio
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Presentation Plus DVD-ROM
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Student Book
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Student Book with Online Assessment and Practice, and Online WB
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Teacher`s Book
 - Cambridge English Empower B2 Upper-Intermediate Work Book with Answers with Downloadable Audio

Методична література

1. Бартош О.П. Професійне ділове іншомовне спілкування (англійська мова) для спеціальності 8.231 «Соціальна робота»: методичні рекомендації до курсу. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2021. 30 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. <http://www3.open.ac.uk/courses/bin/p12.dll?C01K224>
1. <http://www.better-english.com/vocabulary.htm>
2. <http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary.htm>