

**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

(повне найменування закладу вищої освіти)

**Навчально-науковий інститут фізико-технічних і комп'ютерних наук**

(назва інституту/факультету)

**Кафедра іноземних мов**

(назва кафедри)

## **СИЛАБУС**

навчальної дисципліни

### ***Професійна іноземна мова***

(вказіть назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

#### **вибіркова**

(обов'язкова чи вибіркова)

**Освітньо-професійна програма – “Комп'ютерна інженерія”**

**Спеціальність 123 – Комп'ютерна інженерія**

(шифр і назва спеціальності)

**Галузь знань 12 – Інформаційні технології**

(шифр і назва галузі знань)

**Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)**

(вказати: перший (бакалаврський)/другий (магістерський)/третій (освітньо-науковий))

***Навчально-науковий інститут фізико-технічних і комп'ютерних наук***

(назва факультету / інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

**Мова навчання – англійська**

(мова, на якій читається дисципліна)

**Кількість кредитів: 2**

**Форми навчальної діяльності: практичні заняття, самостійна робота**

**Форма підсумкового контролю: залік**

**Розробники:** Манютіна Олена Іванівна, доцент кафедри іноземних мов для природничих факультетів, канд. філолог.наук

Мудра Олена Василівна, асистент кафедри іноземних мов для природничих факультетів, канд. педагог.наук

(П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

**Профайл викладача (-ів)** <http://www.natural1.chnu.edu.ua/?lang=uk>

**Контактний тел.** (0372) 584743 – кафедра іноземних мов для природничих факультетів

**E-mail:** [o.maniutina@chnu.edu.ua](mailto:o.maniutina@chnu.edu.ua), [o.mudra@chnu.edu.ua](mailto:o.mudra@chnu.edu.ua)

**Сторінка курсу в Moodle** <https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=3757>

**Консультації:** Розклад очних консультацій викладачів (одна академічна година (45 хвилин) / тиждень) за розкладом, затвердженим на поточний навчальний рік розміщено за посиланням: [http://www.natural1.chnu.edu.ua/?page\\_id=15&lang=uk](http://www.natural1.chnu.edu.ua/?page_id=15&lang=uk)

**Онлайн консультації:** одна академічна година (45 хвилин) / тиждень за розкладом [http://www.natural1.chnu.edu.ua/?page\\_id=15&lang=uk](http://www.natural1.chnu.edu.ua/?page_id=15&lang=uk)

**Індивідуальні консультації:** за попередньою домовленістю з викладачем курсу.

## 1. Анотація дисципліни

Вивчення «Професійної іноземної мови» як обов'язкової, або дисципліни за вибором студента / ЗВО передбачає навчання на діловому, професійному та культурологічному рівнях; забезпечує розвиток практичних навичок володіння іноземною мовою на автономному рівні, достатньому для вирішення комунікативних завдань, пов'язаних з академічними потребами та виробничими умовами фаху у майбутньому.

Програма навчальної дисципліни складається з 2 змістових модулів:

ЗМ 1. Професійне оточення. Влаштування на роботу (15 годин).

ЗМ 2. Робота з іншомовними джерелами наукового та професійно-виробничого характеру (15 годин).

Заняття проводяться щотижня (2 години / 1 пара), усього практичних занять на денній формі навчання – 30 годин, самостійна робота – 30 годин, форма підсумкового контролю – залік.

**2. Мета навчальної дисципліни:** Головною метою курсу є продовження вивчення іноземної мови в усіх аспектах із закріпленням базових знань, удосконаленням умінь практичного володіння нею в різних ситуаціях, розвиток окремих навичок, необхідних у підготовці до різних видів тестування або зовнішнього незалежного оцінювання, досягнення студентами рівня іноземної комунікативної компетентності, відповідної вимогам до сучасного дипломованого спеціаліста.

**2.1. Завдання:** Курс є логічним продовженням вивчення іноземної мови на 1–2 (1 – 3, за вибором студента тощо) курсах і складається з наступних завдань на 1 та 2 етапах:

*Перший етап (модуль 1)* – проводиться лексична, граматична, тематична підготовка та розширення бази знань і мовних навичок фахового спрямування.

*Другий етап (модуль 2)* – закріплення отриманих знань, оволодіння навичками реферування спеціальної літератури, перекладу; вивчення мови для практичного використання в учбових, наукових, пізнавальних та комунікативних цілях; формування навчальних умінь студента на основі сформованих знань; поглиблення комунікативних навичок; розширення мовної бази для автономного й інструментального володіння іноземною мовою.

## 3. Пререквізити.

Курс «Професійна іноземна мова» є обов'язковою дисципліною, призначеною для викладання студентам окремих спеціальностей першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, або дисципліною за вибором (ЗВО, студентів), зокрема у програмі скороченого курсу навчання за освітньою програмою. Дисципліна вивчається на 4 курсі у 8 семестрі.

## 4. Результати навчання

Після повного закінчення курсу професійної іноземної мови передбачається, що студент продовжить розвиток іноземної комунікативної компетентності, навчальних умінь та знань; володітиме новими комунікативними навичками; продовжить розширення бази для автономного й інструментального володіння іноземною мовою.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, робочої програми курсу та відповідно до мети навчальної дисципліни, очікується, що після повного засвоєння курсу студенти володітимуть знаннями **4.1.:**

- правил спілкування іноземною мовою для успішної професійної комунікації з використанням вивченого матеріалу;
- потрібного лексичного та граматичного мінімуму для читання суспільно-політичної, публіцистичної літератури професійного спрямування з розумінням основного змісту прочитаного.

Також студенти підтверджуватимуть розвиток іноземної комунікативної компетентності наступними **уміннями 4.2.:**

- брати участь в усному мовленні іноземною мовою в обсязі тематики та функцій, передбачених програмою;





### 5.3. Теми практичних занять

Змістовий модуль (ЗМ) Тема	Назва теми та зміст	К-ть балів
<b>ЗМ 1. Професійне оточення. Влаштування на роботу</b>		
<b>Тема 1.1 ПЗ</b> Соціалізація у професійному середовищі.	Елементи спілкування. Телефонний етикет. Netiquette. Ознайомче, пошукове та вивчаюче читання джерел фахового спрямування. Основні типи ділових листів: лист-подяка, лист-скарга, лист-заява на працевлаштування. Реферування тексту. Складання анотації.	2
<b>Тема 1.2 ПЗ</b> Працевлаштування	Основні правила працевлаштування. Читання та переклад незнайомого фахового тексту. Анкета, супровідний лист, резюме. Правила співбесіди із роботодавцем.	3
<b>Модульний контроль 1</b>	Оформлення пакету документів для працевлаштування: оголошення, анкета, супровідний лист, резюме. Інтерв'ю з роботодавцем (ділова гра).	10
<b>ЗМ 2. Робота з іншомовними джерелами професійно-виробничого та наукового характеру</b>		
<b>Тема 2.1 ПЗ</b> Алгоритм анотування тексту. Реферування англомовного тексту.	Особливості письмового перекладу та реферування англомовних професійних текстів. Читання та переклад незнайомого фахового тексту. Мовленнєві кліше для написання анотацій. Підготовка та написання анотації. Реферування тексту	2
<b>Тема 2.2 ПЗ</b> Дослідження та розвиток у галузі.	Підготовка презентації відповідно до теми курсової (бакалаврської) роботи. Читання та реферування незнайомого фахового тексту. (До прикладу: Проблеми екології в Україні та світі. Відомі вчені в галузі. Нобелівські лауреати в галузі. Провідні науковці галузі в Україні).	3
<b>Модульний контроль 2</b>	Підготовка презентації на тему наукового дослідження. Підсумковий тест.	10
<b>Підсумковий модуль Залік</b>		40

### 5.4. Тематика індивідуальних завдань

визначається викладачем курсу окремо на основі аналізу потреб студента та затверджується на засіданні колективу викладачів кафедри.

Для забезпечення можливості неформальної освіти студентам, що виявили бажання урізноманітнити, підсилити результати навчання за програмою вивчення курсу пропонується проходження курсів з отриманням сертифікатів, як індивідуальне завдання (ІНДЗ). На один модуль не більше 5 балів при 100% (46- 80-99%, 36- 60-79% і т.д.) проходженні курсів на сучасних віртуальних платформах (Prometheus, Coursera та інші) та/або в Лінгвістичному центрі ЧНУ та/або курсу з профілюючої дисципліни іноземною мовою.

### 5.5. Самостійна робота

№	Назва теми
<b>Тема 1.1</b>	Телефонна розмова з компанією (1 бал) Привітання, знайомство, форми звертання. Організація ділової подорожі: замовлення місця в готелі, купівля квитка на літак (2 бали) Візитна картка. Заповнення форм та професійних документів (2 бали) Повторення граматичного матеріалу: іменник, артикль. Числівник, займенник. Технології тестування і робота з тестовими базами (1 бал)

	<b>Кількість балів: 6</b> <b>К-ть годин (денна): 7</b> <b>К-ть годин (заочна): 10</b>
<b>Тема 1.2</b>	<p>Основні професії в галузі.  Основні правила співбесіди із роботодавцем. (1 бал)  Грамотичний матеріал: прикметник, прислівник типи питальних речень. Активний стан дієслова, неозначені, тривалі, доконані та доконано-тривалі часи. Пасивний стан дієслова.  Підготовка до модульного контролю (1 бал)</p> <b>Кількість балів: 2</b> <b>К-ть годин (денна): 8</b> <b>К-ть годин (заочна): 10</b> <b>Всього за модуль 1: 30 балів</b>
<b>Тема 2.1</b>	<p>Сучасні засоби передачі інформації (0.5 бал)  Інтернет-технології у галузі (0.5 бал)  Комп'ютеризовані системи автоматизованого перекладу (0.5 бал) .  Професійне читання (вибір текстів за фахом).  Технології тестування і робота з тестовими базами (0.5 бали)</p> <b>Кількість балів: 2</b> <b>К-ть годин (денна): 7</b> <b>К-ть годин (заочна): 10</b>
<b>Тема 2.2</b>	<p>Оформлення тез доповіді на конференції, анотації статті тощо (2 бали).  Повторення граматичного матеріалу: умовний спосіб дієслова, пряма та непряма мова, віддієслівні форми (1 бал).  Технології тестування і робота з тестовими базами (2 бали)</p> <b>Кількість балів: 5</b> <b>К-ть годин (денна): 8</b> <b>Підготовка до модульного контролю: 2</b> <b>К-ть годин (заочна): 20</b>
<b>Усього годин за модуль 1:</b> <b>К-ть годин (денна): ПЗ – 15; СР – 15</b> <b>К-ть годин (заочна): ПЗ – 3; СР – 20</b> <b>Усього годин за модуль 2:</b> <b>К-ть годин (денна): ПЗ – 15; СР – 15</b> <b>К-ть годин (заочна): ПЗ – 5; СР – 30</b> <b>Усього годин (денна):</b> Аудиторні заняття – 30, Самостійна робота – 30 (60) <b>Усього годин (Заочна):</b> Аудиторні заняття – 8, Самостійна робота – 52 (60)	
<b>Залік 40 балів</b> <b>Усього 100 балів</b>	

## 6. Форми і методи навчання

Орієнтація на ключові вміння, яких повинні набути майбутні фахівці, що вивчають дисципліну «Професійна іноземна мова», зумовлює вибір методів.

Поряд із методами навчання англійської мови на заняттях, залучаються і типові технології професійної діяльності (рисунок, карти, таблиці, схеми, аудіо- та відеоматеріали, навчальні кінофрагменти, матеріали з інтернету тощо).

Тому методична частина Програми охоплює:

- 1) Навчально-методичні засоби
- 2) типові технології професійної і фахової діяльності.

### Навчально-методичні засади

#### 1. Роль студентів і викладачів

Студент як партнер викладача знаходиться в центрі навчального процесу. Обидва здійснюють вибір тем, знаходять і впорядковують матеріали, погоджують методи й соціальні форми організації заняття. При цьому викладач виступає радше як порадник,

координатор, модератор та ініціатор навчального процесу. Під час організації занять він враховує індивідуальність способів засвоєння кожним студентом іншомовного матеріалу та пропонує відповідні стратегії навчання.

## **2. Автономне навчання, навчальні технології**

Технологіями навчання студенти оволодівають під керівництвом викладача. Навчальні технології, що використовуються в навчальному процесі:

- набуття знань про світ засобами мови (інтернаціоналізми, власні назви, назви регіонів та населених пунктів), а також наочними засобами (малюнки, карти, фотографії, схеми, таблиці);
- розпізнавання типів текстів, їх структур та співвідношення з відповідними видами читань;
- формування, упорядкування та осмислення взаємозв'язків тем і навчальних матеріалів;
- розпізнавання і використання взаємозв'язку між лінгвістичними (почуте, прочитане) та паралінгвістичними (міміка, жести) засобами спілкування;
- вміння користуватися довідниками, словниками, енциклопедіями, розмовниками, а також засобами інтернет-мережі;
- використання анкет і тестів для самооцінки.

## **3. Засоби та носії інформації**

Викладач повинен прагнути використати в навчальному процесі різноманітні засоби й носії інформації:

- а) візуальні (газети, журнали, фотокартки, плакати, таблиці, рисунки, картини, коркові та магнітні дошки, проектори);
- б) аудитивні (фільми, телебачення, відеозаписи, цифрові відеодискети);
- в) електронні (комп'ютерні програми, інтернет).

### **Одномовність:**

Англійська мова як іноземна є засобом спілкування на занятті. Інша мова може бути використана як виняток (до 30 %), лише в тих випадках, якщо вона сприяє процесу навчання, або служить для економії навчального процесу, зокрема, під час:

- пояснення слів і складних фахових понять, тлумачення яких іноземною мовою складне або неоднозначне;
- осмислення взаємозв'язку між комунікативними намірами і відповідними мовними структурами;
- обміну досвідом між студентами з питань технологій і стратегій навчання.

## **4. Медіація**

Медіація, тобто усний та письмовий переклад, Тема є метою викладання англійської мови. Проте вона використовується при спілкуванні між особами, які з певних причин Тема можуть мати безпосередніх контактів. Однак існують певні професійні ситуації, які ставлять майбутнього фахівця перед необхідністю забезпечити адекватну передачу інформації з рідної мови на іноземну або навпаки.

## **5. Робота над помилками**

Виходячи з основних цілей Програми, у роботі над помилками доцільно керуватися, зокрема, такими рекомендаціями:

1) на етапі продукування змісту виправлення помилок недоцільне, оскільки це може перешкоджати комунікативній та соціальній діяльності студента. І, навпаки, негайне виправлення помилок, як правило, доцільне і корисне на етапах вивчення мовних норм, при виконанні граматичних, лексичних або фонетичних вправ.

2) розпізнавання помилок має бути елементом навчального процесу і використовуватися викладачами і студентами як засіб постійного вдосконалення знань. Найчастотніші і типові помилки викладачі можуть зробити предметом аналізу, який міг би стати вихідним пунктом для виконання спеціальних вправ.

## **6. Професійно і фахово орієнтовані технології навчання.**

До професійно і фахово орієнтованих технологій у навчальному процесі належать організація роботи й часу, візуалізація, презентація, ведення розмови (дискусії, аналіз професійних ситуацій, проектна робота, ділові ігри). Останні відкривають можливості для творчої та експериментальної діяльності й навчання, якими керують самі студенти.

Проектна робота й ділові ігри мають велике значення під час підготовки студентів до виконання майбутніх професійних завдань.

Студенти використовують свої мовні, міжкультурні, методичні й фахові знання для реалізації проекту, що передбачає планування, пошук, систематизацію, презентацію. Проекти завжди міжпредметні. Проектна робота й ділові ігри реалізуються ефективніше, якщо з самого початку студенти й викладачі разом свідомо використовують технології та соціальні форми роботи.

### **На заняттях використовуються такі методичні прийоми:**

- 1) тренування передмовленнєвих навичок (мовні лексико-граматичні вправи);
- 2) розвиток навичок діалогічного мовлення;
- 3) навчання читання (три види читання);
- 4) навчання читання спеціальної професійної літератури, реферування та анотування, ділові ігри; ділове листування;
- 5) навчання перекладу (усному та письмовому);
- 6) проведення бесід, круглих столів, прес-конференцій із використанням прийомів занурення в природне середовище даного лінгвістичного ареалу, радіопередач та інше.

Текстовий матеріал складається з уривків або цілих текстів (обсягом 5–8 тисяч друкованих знаків) з оригінальної літератури англійською мовою, тематика цих текстів тісно пов'язана з основною темою заняття і слугує базою та мовним матеріалом для активізації усного мовлення.

До загальних вимог до курсу «Професійна іноземна мова» належать грамотне оформлення мовлення в усній та письмовій формах, правильне з погляду структури та відповідних граматичних вимог складання окремих ділових паперів.

Щодо конкретних вимог, основною є забезпечення вмінь вільного користування відповідною професійною лексикою та правилами її вживання, підвищення загального рівня культури професійного спілкування, можливе лише в широкому соціокультурному контексті. У зв'язку із цим у даному курсі пропонується ретельний лінгвокомерційний та лінгвокраїнознавчий коментар, поряд із вивченням тем, пов'язаних з історією, географією, політикою, економікою, традиціями різних країн.

**Види та форми контролю** містять розроблені контрольні питання до дисципліни для самоконтролю та самоперевірки знань. На практичних заняттях здійснюється поточний контроль.

**Засоби оцінювання:** контрольна робота, тест, термінологічний диктант, ділова гра, презентація, написання ділового листа.

Контрольні роботи проводяться після опрацювання кожного модуля за підручником. Використовуються такі форми самооцінювання: шкала самооцінювання, мовний диктант, підготовка та презентація пробних проектів. Підсумкові тематичні контрольні роботи проводяться перед атестацією, заліком. Залік проводиться після закінчення семестру.



## 7. Система контролю та оцінювання

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	Зараховано
80-89	<b>B</b>	дуже добре	
70-79	<b>C</b>	добре	
60-69	<b>D</b>	задовільно	
50-59	<b>E</b>	достатньо	
35-49	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**Види та форми контролю** містять розроблені контрольні питання до дисципліни для самоконтролю та самоперевірки знань. На практичних заняттях здійснюється поточний контроль.

**Засоби оцінювання:** контрольна робота, тест, термінологічний диктант, ділова гра, презентація.

Контрольні роботи проводяться після опрацювання кожного модуля за підручником та іншими матеріалами курсу дисципліни. Використовуються такі форми самооцінювання: шкала самооцінювання, мовний диктант, підготовка та презентація пробних проєктів. Підсумкові тематичні контрольні роботи проводяться перед атестацією, заліком. Підсумковий контроль у формі заліку проводиться після закінчення VIII семестру.

Перелік контрольних питань і завдань до модулів підготовлений за такими підручниками:

1. Богацький І.С. Бізнес курс англійської мови / Богацький І.С., Дюканова Н.М. – К. : ТОВ «ВП ЛОГОС», 2003. – 352 с.
2. Downes C., Day J. Cambridge English for Job-hunting / Student's Book with Audio CDs. Cambridge University Press, 2008. – 112 p.
3. McCarthy M., O'Dell F. Academic Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2008. – 176 p.
4. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2017. — 176 p.

#### 7.1. Форми поточного та підсумкового контролю

##### Оцінювання письмових робіт:

- контрольні підсумкові тести;
- переклад, диктант-переклад

«5» (A) - до 2 помилок;

«4», «4-» (B,C) - до 3-8 помилок;

«3», «3-» (D,E) - 8-12 помилок;

«2», «2-» (FX,F) - більше 12 помилок.

(Примітка: в граматичних завданнях та письмовому перекладі 2 орфографічні помилки прирівнюються до однієї граматичної)

**Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів  
за шкалою ECTS та національною шкалою  
(розроблені кафедрою іноземних мов для природничих факультетів  
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича)**

**Оцінка усних відповідей**

**«5» (A)**

- Високий рівень володіння лексико-граматичним матеріалом
- Дотримання граматичних правил
- Правильна і швидка реакція на запитання викладача
- Творче та оригінальне викладення вивченого матеріалу
- Вміння висловлювати власне ставлення до запропонованої тематики
- Можлива наявність 1-3 мовних помилок у разі їх самостійного виправлення студентом

**«4» (B)**

- Добре володіння лексико-граматичним матеріалом
- Логічний та послідовний виклад матеріалу
- Правильна реакція на запитання викладача
- Можлива наявність 1-5 помилок у разі їх самостійного виправлення студентом та 1-3 помилок, які виправляє викладач

**«4-» (C)**

- Добре володіння лексико-граматичним матеріалом
- Логічний та послідовний виклад матеріалу з кількома помилками
- Правильна реакція на запитання викладача
- Можлива наявність 1-5 помилок у разі їх самостійного виправлення студентом та 3-5 помилок, які виправляє викладач

**«3» (D)**

0. Задовільне володіння лексико-граматичним матеріалом
1. Виклад матеріалу з кількістю помилок 5-8
2. Правильна реакція на запитання викладача

**«3-» (E)**

3. Задовільне володіння лексико-граматичним матеріалом
4. Виклад матеріалу з кількістю помилок до 10
5. Фрагментарна реакція на запитання викладача

**«2» (FX)**

- Незадовільне володіння лексико-граматичним матеріалом
- Велика кількість помилок
- Повільна чи неправильна реакція на запитання викладача
- Безсистемне викладення матеріалу
- Невміння практично використати вивчений матеріал

**«2-» (F)**

- Велика кількість помилок
- Неправильна реакція на запитання викладача
- Відсутність володіння лексико-граматичним матеріалом

**Оцінювання письмових робіт:**

- контрольні лексико-граматичні тести;
- переклад, диктант-переклад

«5» (A) - до 2 помилок;

«4», «4-» (B,C) - до 3-8 помилок;

«3», «3-» (D,E) - 8-12 помилок;

«2», «2-» (FX,F) - більше 12 помилок.

(Примітка: в граматичних завданнях та письмовому перекладі 2 орфографічні помилки прирівнюються до однієї граматичної)

### 7.3. ПОТОЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ

(за видами діяльності)

8-й семестр

Види діяльності	Кількість завдань (обов'язково)	Максимальна кількість балів (за 1 завдання)	Всього балів
Читання, переклад, аналіз фахового тексту	2	3	6
Усна презентація, доповідь	2	5	10
Письмове завдання	3	3	9
Модульне тестування	1	5	5
<b>Всього за 1 модуль*:</b>			<b>30</b>
<b>Додаткові завдання</b>			
Індивідуальне (творче) завдання**	2 (за семестр)	10	10
<b>Всього за семестр:</b>			<b>60</b>
<b>Підсумковий заліковий тест</b>			<b>40</b>
<b>Залік</b>			<b>100</b>

\* протягом кожного семестру – 2 навчальні модулі

\*\* реферат, твір, творчий переклад тощо (студент може отримати таке завдання при умові, що не менше 80% обсягу обов'язкового навчального матеріалу здано вчасно).

### 7.4. Оцінка усних відповідей

Критерії оцінювання участі у діловій / рольовій грі

Критерії	Максимальна оцінка	Студент 1
<b>Виконання завдання</b> (кількість інформації, відповідність завданню)	0.4 бали	
<b>Уміння вести діалог</b> (правильність постановки запитань, доречність відповідей)	0.2 бали	
<b>Використання мовних засобів</b> (лексичний діапазон, точність, доречність)	0.2 бали	
<b>Використання мовних засобів</b> (граматичний діапазон, точність, доречність)	0.1 бал	
<b>Вимова, невимушеність мовлення</b>	0.1бал	
<b>Всього</b>	<b>1 балів</b>	
<b>Всього завдань за семестр</b>	<b>2</b>	

## 8. Рекомендована література

### 8.1. Базова (основна)

- Downes C., Day J. Cambridge English for Job-hunting / Student's Book with Audio CDs. Cambridge University Press, 2008. – 112 p.
- McCarthy M., O'Dell F. Academic Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2008. — 176 p.
- Williams J. Learning English for Academic Purposes. Reading and Listening. Pearson. Chapter 2 A Fitting Education. pp. 24 – 49.
- Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2017. — 176 p.

### 8.2. Допоміжна

- Богацький І.С. Бізнес курс англійської мови / Богацький І.С., Дюканова Н.М. – К. : ТОВ «ВП ЛОГОС», 2003. – 352 с.
- Биконя О.П. Ділова англійська мова : навчальний посібник / О.П. Биконя. –Вінниця: Нова Книга, 2010. – 312 с.

3. English Grammar in Use / by Raymond Murphy. – Cambridge : Cambridge University Press, 2015. – 329 с.

### **9. Інформаційні ресурси**

<http://careers.stateuniversity.com/pages/388/Biologist.html>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/professionals-podcasts/biotechnology>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-magazine/blogging-or-print>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/britain-great/literature-great-part-2>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/magazine/animal-conservation>

<http://workbloom.com/resume/resume-samples.aspx>

[http://www.resume-help.org/free\\_resume\\_examples.htm](http://www.resume-help.org/free_resume_examples.htm)

<http://www.resume-resource.com/examples.html>

<https://greenforest.com.ua/journal/read/useful-tips-for-successful-cv>

\*Відповідно до нормативних документів обов'язкові консультації на денному відділенні становлять 6% від загального обсягу годин, відведених на вивчення конкретної навчальної дисципліни, на заочному – 12% . Так як консультації активно сприяють виробленню таких важливих якостей, як дисциплінованість, працьовитість, цілеспрямованість, прагнення до пошуку істини, таких необхідних для сучасного фахівця високої кваліфікації, колектив кафедри наполегливо радить студентам використовувати можливість поспілкуватися з викладачем (викладачкою) курсу протягом 1 академічної години щотижня в індивідуальному або груповому форматі за затвердженим опублікованим графіком.