

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для природничих факультетів

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
Професійна іноземна мова
(вибіркова)

Освітньо-професійна програма: «Видавництво та поліграфія».

Спеціальність: 186 «Видавництво та поліграфія»

Галузь знань: 18 «Виробництво та технології»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Підготовка фахівців за вказаною ОПП здійснюється **Навчально-науковим інститутом фізико-технічних та комп'ютерних наук**

Мова навчання **англійська / німецька**

Розробники:, доцент, завідувачка кафедри іноземних мов для природничих факультетів Манютина Олена Іванівна; кандидат філологічних наук, асистент кафедри іноземних мов для природничих факультетів Паров'як Іван Іванович

Профайли викладачів: <http://www.natural1.chnu.edu.ua/?lang=uk>

Контактний телефон: (0372) 584743

E-mail: o.maniutina@chnu.edu.ua, i.paroviak@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в системі Moodle

<https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=1590>

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

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

Індивідуальні консультації: за попередньою домовленістю з викладачем курсу.

1. Призначення навчальної 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.

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 іншомовної комунікативної компетентності, відповідної вимогам до сучасного дипломованого спеціаліста.

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.

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.

2. Результати навчання

Після повного закінчення курсу професійної іноземної мови передбачається, що студент продовжить розвиток іншомовної 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**:

- 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 іншомовної комунікативної компетентності наступними **уміннями**:

- брати участь в усному мовленні іноземною мовою в обсязі тематики та функцій, передбачених програмою;
- реалізувати комунікативні наміри письмово (вести офіційне листування, оформляти ділові документи);
- працювати з іншомовними джерелами наукового та професійно-виробничого характеру (друкованими та електронними носіями інформації), за результатом скласти анотацію до прочитаного тексту, реферувати текст зі спеціальності (передати його зміст іноземною мовою);
- підготувати план-презентацію відповідно до теми курсової (бакалаврської) роботи, дипломного проекту (за потреби);
- у виробничих умовах, на основі лексико-граматичного мінімуму, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами здійснювати ознайомче, пошукове, навчаюче та просвітницьке читання.

3. Опис навчальної дисципліни. 3.1 Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	Л	ПЗ	С	лаб	СР	ІЗ	
Денна	4	8	2	60	-	30	-	-	30	-	залік
Заочна	4	8	2	60	-	8	-	-	52	-	залік

*ПЗ – практичні заняття, СР – самостійна робота

3.2 Дидактична карта навчальної дисципліни 4 курс (8 семестр)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Ус бог о	у тому числі					8	у тому числі				
л		П	лаб	Інд	СР	л		П	ла б	інд	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Професійне оточення. Влаштування на роботу.												
Тема 1.1 (Практичні заняття) Соціалізація у професійному середовищі. Телефонний етикет. Netiquette. Основні типи ділових листів. Методи тестування РВМ.			7						1			
Тема 1.1 (Самостійна робота) Телефонна розмова з компанією. Візитна картка. Заповнення форм та професійних документів. Технології тестування і робота з тестовими базами						7						10
Тема 1.2 (Практичні заняття) Працевлаштування. Анкета, супровідний лист, резюме. Заповнення професійних документів. Правила співбесіди з роботодавцем. Читання та переклад незнайомого фахового тексту.			8						2			
Тема 1.2 (Самостійна робота) Основні професії в галузі. Інтерв'ю з роботодавцем. Професійне читання (вибір текстів за фахом). Підготовка до модульного контролю. Технології тестування і робота з тестовими базами.						8						10
Разом за ЗМ 1			15			15			3			20
Робота з іншомовними джерелами наукового та професійно-виробничого характеру												
Тема 2.1 (Практичні заняття) Алгоритм анотування тексту. Особливості письмового перекладу англійських професійних текстів. Підготовка та написання анотації. Реферування тексту.			7						1			
Тема 2.1. (Самостійна робота) Сучасні засоби передачі інформації. Інтернет-технології у галузі. Комп'ютеризовані системи автоматизованого перекладу. Професійне читання (вибір текстів за фахом). Технології тестування і робота з тестовими базами						7						10
Тема 2.2 (Практичні заняття) Дослідження та розвиток у галузі. Підготовка презентації відповідно до теми курсової (бакалаврської) роботи.			8						1			
Тема 2.2 (Самостійна робота) Оформлення тез доповіді на конференції, анотації статті тощо. Технології тестування і робота з тестовими базами Професійне читання (вибір текстів за фахом). Презентація.						8						20

									3			
Підсумкова модульна контрольна робота.												2
Разом за ЗМ 2			15			15			4			
Залік									2			
Разом за 1-2 модулем			30			30			8			52
Усього годин за семестр												60

3.2.1. Теми практичних занять (англійська мова)

Змістовий модуль (ЗМ) Тема	Назва теми та зміст	К-ть балів
ЗМ 1. Професійне оточення. Влаштування на роботу		
Тема 1.1 ПЗ 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
Тема 1.2 ПЗ Працевлаштування	Основні правила працевлаштування. Читання та переклад незнайомого фахового тексту. Анкета, супровідний лист, резюме. Правила співбесіди із роботодавцем.	3
Модульний контроль 1	Оформлення пакету документів для працевлаштування: оголошення, анкета, супровідний лист, резюме. Інтерв'ю з роботодавцем (ділова гра).	10
ЗМ 2. Робота з іншомовними джерелами професійно-виробничого та наукового характеру		
Тема 2.1 ПЗ Алгоритм анотування тексту. Реферування англomовного тексту.	Особливості письмового перекладу та реферування англomовних професійних текстів. Читання та переклад незнайомого фахового тексту. Мовленнєві кліше для написання анотацій. Підготовка та написання анотації. Реферування тексту	2
Тема 2.2 ПЗ 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
Модульний контроль 2	Підготовка презентації на тему наукового дослідження. Підсумковий тест.	10
Підсумковий модуль Залік		40

3.2.1.1. Теми практичних занять (німецька мова)

Змістовий модуль (ЗМ) Тема	Назва теми та зміст	К-ть балів
ЗМ 1. Професійне оточення. Влаштування на роботу		

Тема 1.1 ПЗ 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. Грамотичний матеріал: особовий займенник, презенс, модальні дієслова.	2
Тема 1.2 ПЗ Працевлаштування	Основні правила працевлаштування. Читання та переклад незнайомого фахового тексту. Анкета, супровідний лист, резюме. Правила співбесіди із роботодавцем. Грамотичний матеріал: типи питальних речень, порядок слів у розповідному реченні.	3
Модульний контроль 1	Оформлення пакету документів для працевлаштування: оголошення, анкета, супровідний лист, резюме. Інтерв'ю з роботодавцем (ділова гра).	10
ЗМ 2. Робота з іншомовними джерелами професійно-виробничого та наукового характеру		
Тема 2.1 ПЗ Алгоритм анотування тексту. Реферування англomовного тексту.	Особливості письмового перекладу та реферування англomовних професійних текстів. Читання та переклад незнайомого фахового тексту. Мовленнєві кліше для написання анотацій. Підготовка та написання анотації. Реферування тексту Грамотичний матеріал: присвійний, вказівний займенник, особові займенники в дативі та акузативі.	2
Тема 2.2 ПЗ 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). Грамотичний матеріал: претерит дієслова, перфект дієслова.	3
Модульний контроль 2	Підготовка презентації на тему наукового дослідження. Підсумковий тест.	10
Підсумковий модуль Залік		40

3.2.2. 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%, 35- 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.

3.2.3. Самостійна робота (англійська мова)

№	Назва теми
Тема 1.1	Телефонна розмова з компанією (1 бал) Привітання, знайомство, форми звертання. Організація ділової подорожі: замовлення місця в готелі, купівля квитка на літак (2 бали)

	<p>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) Кількість балів: 6 К-ть годин (денна): 7 К-ть годин (заочна): 10</p>
Тема 1.2	<p>Основні професії в галузі. Основні правила співбесіди із роботодавцем. (1 бал) Грамматичний 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) Кількість балів: 2 К-ть годин (денна): 8 К-ть годин (заочна): 10 Всього за модуль 1: 30 балів</p>
Тема 2.1	<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) Кількість балів: 2 К-ть годин (денна): 7 К-ть годин (заочна): 10</p>
Тема 2.2	<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) Кількість балів: 5 К-ть годин (денна): 8 Підготовка до модульного контролю: 2 К-ть годин (заочна): 20</p>
<p>Усього годин за модуль 1: К-ть годин (денна): ПЗ – 15; СР – 15 К-ть годин (заочна): ПЗ – 3; СР – 20 Усього годин за модуль 2: К-ть годин (денна): ПЗ – 15; СР – 15 К-ть годин (заочна): ПЗ – 5; СР – 30 Усього годин (денна): Аудиторні заняття – 30, Самостійна робота – 30 (60) Усього годин (Заочна): Аудиторні заняття – 8, Самостійна робота – 52 (60)</p> <p>Залік 40 балів Усього 100 балів</p>	

3.2.3.1. Самостійна робота (німецька мова)

№	Назва теми
Тема 1.1	<p>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) Грамматичний матеріал: дієслова з відокремлюваним префіксом, наказовий спосіб.. Технології тестування і робота з тестовими базами (1 бал) Кількість балів: 6</p>

	К-ть годин (денна): 7 К-ть годин (заочна): 10
Тема 1.2	Основні професії в галузі. Основні правила співбесіди із роботодавцем. (1 бал) Граматичний матеріал: іменник, множина іменника, артикль, заперечення. Підготовка до модульного контролю (1 бал) Кількість балів: 2 К-ть годин (денна): 8 К-ть годин (заочна): 10 Всього за модуль 1: 30 балів
Тема 2.1	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) Граматичний матеріал: дієслова з дативом та акузативом, дієслова з дативом. Кількість балів: 2 К-ть годин (денна): 7 К-ть годин (заочна): 10
Тема 2.2	Оформлення тез доповіді на конференції, анотації статті тощо (2 бали). Граматичний матеріал: претерит модальних дієслів, вживання форм минулого часу. (1 бал). Технології тестування і робота з тестовими базами (2 бали) Кількість балів: 5 К-ть годин (денна): 8 Підготовка до модульного контролю: 2 К-ть годин (заочна): 20
Усього годин за модуль 1: К-ть годин (денна): ПЗ – 15; СР – 15 К-ть годин (заочна): ПЗ – 3; СР – 20 Усього годин за модуль 2: К-ть годин (денна): ПЗ – 15; СР –15 К-ть годин (заочна): ПЗ – 5; СР – 30 Усього годин (денна): Аудиторні заняття – 30, Самостійна робота – 30 (60) Усього годин (Заочна): Аудиторні заняття – 8, Самостійна робота – 52 (60) Залік 40 балів Усього 100 балів	

4. 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 проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
80-89	B	дуже добре	
70-79	C	добре	
60-69	D	задовільно	
50-59	E	достатньо	
35-49	FX	незадовільно з можливістю	не зараховано з можливістю

		повторного складання	повторного складання
0-34	F	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 проектів. 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.

1. Susan Kaufmann, Lutz Rohrmann. Orientierung im Beruf. Niveaustufe A2-B1. Langenscheidt KG. Druck 2008. 80 S.

2. Jin Friederike, Voß Ute. Deutsch als Fremdsprache. Grammatik Aktiv. Niveaustufe A1-B1. Cornelsen Verlag. Druck 2014. 256 S.

3. Кантемір С.О. Універсальна машина природи: Збірник текстів із завданнями для креативного читання німецькою мовою. –Чернівці: Рута, 2004. – 33 с.

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
Всього за 1 модуль*:			30
Додаткові завдання			
Індивідуальне (творче) завдання**	2 (за семестр)	10	10
Всього за семестр:			60
Підсумковий заліковий тест			40
Залік			100

* 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).

Оцінка усних відповідей
Критерії оцінювання участі у діловій / рольовій грі

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

Критерії оцінювання презентації забезпечує викладач курсу (див. робочу програму дисципліни)

*Додається форма з критеріями оцінювання презентації групою студентів та викладачем

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-» (F,X,F) - більше 12 помилок.

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

5. Рекомендована література

Англійська мова

5.1. 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.

5.2. 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.
- English Grammar in Use / by Raymond Murphy. – Cambridge : Cambridge University Press, 2015. – 329 с.

Німецька мова

5.1. Базова (основна)

- Susan Kaufmann, Lutz Rohrmann. Orientierung im Beruf. Niveaustufe A2-B1. Langenscheidt KG. Druck 2008. 80 S.

2. Jin Friederike, Voß Ute. Deutsch als Fremdsprache. Grammatik Aktiv. Niveaustufe A1-B1. Cornelsen Verlag. Druck 2014. 256 S.
3. Christian Seiffert. Schreiben im Alltag und Beruf. Niveaustufe A2-B1. Langenscheidt KG. Druck 2008. 80 S.
4. Коженец, Т. С. И36 Verlagswesen und Polygrafie. Издательское дело и полиграфия Учебно-методическое пособие для студентов II курса специальностей 1-47 02 01 «Технология полиграфических производств», 1-36 06 01 «Полиграфическое оборудование и системы обработки информации», 1-40 01 02-03 «Информационные системы и технологии», 1-47 01 01 «Издательское дело», 2016. 80 с.

5.2. Допоміжна

1. Reimann M. Kurzgrammatik Deutsch. Ismaning : Hueber Verlag 2014. – 128 с.
2. Кантемір С.О. Універсальна машина природи: Збірник текстів із завданнями для креативного читання німецькою мовою. –Чернівці: Рута, 2004. – 33 с.
3. Michaela Perlmann-Balme, Andreas Tomaszewski, Dörte Weers. Themen Aktuell. Zertifikatsband. Niveaustufe B1. Hueber Verlag Ismaning. Druck 2011.169 S.
4. Sandra Hohman. Einfach Schreiben. Deutsch als zwei- und Fremdsprache. Niveaustufe B1. Ernst Lett Sprachen Stuttgart. Druck 2011. 64 S.
5. John R. Levine, Margaret Levine Young. Internet für Dummies. WILEY-VCH Verlag GmbH & Co. KGaA, Weinheim. Druck 2010. 438 S.

6. Інформаційні ресурси (англійська мова)

<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-resource.com/examples.html>

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

(німецька мова)

<http://www.scienceticker.info/>

<http://www.vifabio.de/>

https://www.deutsch-lernen.com/job_application/lebenslauf_muster.htm

<https://www.dw.com/de/deutsch-lernen/top-thema/s-8031>

<https://www.dw.com/de/deutsch-lernen/video-thema/s-12165>

*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.