

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ВІННИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА  
ПІДПРИЄМНИЦТВА  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія правових та психологічних дисциплін



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора  
навчально-виховної роботи  
ВСП ВОКЕП ЗУНУ

Лілія ЗАБРОДІНА

«31» серпня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ІНОЗЕМНА МОВА  
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Галузь знань: 08 Право

спеціальність: 081 Право

освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

освітня програма – освітньо-професійна програма «Право»

освітня кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з права

Форма навчання	Курс	Семестри	Лекції	Практичні	ІРС	Разом	СРС	Форма контролю
денна	III	V		30	2	180	148	екзамен

2022 - 2023 навчальний рік

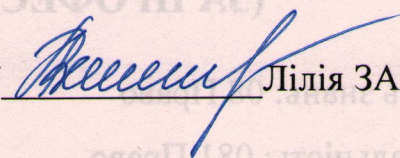
Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності 081 Право, освітня програма – освітньо-професійна програма «Право»

Розробник: Ольга КАПУРА, викладач циклової комісії загальноосвітніх, суспільно - гуманітарних та інформаційних дисциплін

Затверджено на засіданні циклової комісії загальноосвітніх, суспільно - гуманітарних та інформаційних дисциплін протокол № 1 від «31 » серпня 2022 року

Голова циклової комісії  Юлія СОРОКА

Схвалено методичною радою ВСП ВФКЕП ЗУНУ, протокол № 1 від «31» серпня 2022 року

Голова методичної ради ВСП ВФКЕП ЗУНУ  Лілія ЗАБРОДІНА

Форма контролю	СРС	Рязом	ІРС	Правтніні	Лекції	Семестр	Курс	Форма навчання
екзамн	148	180	2	30		V	III	денна

# 1. СТРУКТУРА НАЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1.1 Опис навчальної дисципліни

### «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь.	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 6	Галузь знань: 08 «Право»	Нормативна дисципліна циклу гуманітарної підготовки
	Спеціальність: Напрямок підготовки: 081 «Право»	
Змістових модулів – 4	Освітньо-професійний ступінь: Фаховий молодший бакалавр з права	Рік підготовки
Загальна кількість годин: 180		денна – 3 курс Семестр - V
		Практичні: 30 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: - аудиторної роботи: V семестр: 2 год.		Самостійна робота: 148 год.
		Індивідуальна робота: 2 год.
	Вид контролю: V семестр: іспит	

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1 Мета вивчення дисципліни

Основною метою викладання дисципліни “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” є формування необхідної комунікативної спроможності студентів в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела, а також розвиток навичок перекладу з іноземної мови на рідну і навпаки. У процесі досягнення цієї мети вирішуються такі питання:

**практичні:** формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування в професійному середовищі;

**освітні:** сприяти формуванню у студентів здатності до самоосвіти, що надасть їм змогу продовжувати вивчати мову і після закінчення вищого навчального закладу;

**пізнавальні:** залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;

**розвиваючі:** допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також позитивне ставлення до вивчення мови;

**соціокультурні:** досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних особливостей і відмінностей, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

### 2.2. Завдання дисципліни:

- сформувати знання та уміння застосування граматичних, фонетичних та синтаксичних норм іноземної мови в усному та писемному мовленні;
- навчити студентів знаходити нову інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- навчити елементів усного та письмового перекладу інформації іноземною мовою;
- сприяти оволодінню студентами знаннями про культуру, історію, реалії та традиції країни, мова якої вивчається (країнознавство, лінгвокраїнознавство);

- залучити студентів до діалогу культур (іншомовної та рідної);
- сприяти оволодінню студентами загальнонавчальними компетенціями (вмінням вчитися), що сприяють оволодінню студентами стратегіями мовленнєвої діяльності, спрямованої на розв'язання навчальних завдань і життєвих проблем.

### **2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни.**

В результаті вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» студенти повинні оволодіти такими загальнокультурними компетентностями (ЗК)

**ЗК5.** Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово, у тому числі у професійній сфері.

**ЗК13.** Здатність працювати в команді.

**СК11.** Здатність і готовність особи використовувати рідну та іноземні мови у процесі інтерактивного спілкування, дотримуючись фонетичних, лексичних, граматичних, орфоепічних, семантичних, стилістичних норм.

### **2.4. Передумови для вивчення дисципліни.**

Передумовою вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є Іноземна мова в середній загальноосвітній школі.

### **2.5. Програмні результати навчання.**

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких програмних результатів навчання (ПРН)

**ПРН7.** Використовувати державну та іноземну мову на професійному рівні

### **3. Програма навчальної дисципліни** **Змістовий модуль 1. Ділові знайомства.**

#### **Тема 1. Мовний етикет.**

Найуживаніші слова і вирази мовленнєвого етикету, що використовуються в ситуативному мовленні. Зустріч. Знайомство. Привітання. Подяка. Прощання. Форми звертання. Представлення. Вибачення. Питання щодо професії та місця роботи. Порядок слів в англійській мові. Іменник. Множина іменника.

#### **Тема 2. Іноземна мова – мова ділового спілкування.**

*Дієслово.* Загальні відомості про дієслово. *Теперішній неозначений час.* Утворення та вживання. Вживання дієслів в 3 особі однини. *Теперішній тривалий час.* Утворення та вживання. *Минулий неозначений час.* Утворення та вживання. Правильні та неправильні дієслова. Читання, переклад, вивчення лексичного матеріалу, монологічне мовлення з теми.

#### **Тема 3. Пошук роботи. Ділова кореспонденція.**

Написання автобіографії. У бюро працевлаштування. Написання резюме. Рекомендаційний лист. Прикметники. Ступені порівняння прикметників. Прислівник. *Займенник.* Особові займенники. Присвійні займенники. Зворотні займенники. Кількісні займенники. Неозначені займенники. Читання, переклад, вивчення лексичного матеріалу, монологічне мовлення з теми.

#### **Тема 4. Моя майбутня професія (My future Profession).**

*Минулий тривалий час.* Утворення та вживання. Текст “ My Future Profession”. Читання та складання діалогів з теми.

#### **Тема 5. Використання комп'ютера в професіях (Using a Computer in Professions)**

*Зворот there is/are.* Порядок слів у розмовних, питальних, окличних та спонукальних реченнях. Типи речень в англійській мові. Прямий та зворотній порядок слів у простих реченнях. Порядок слів у звичайних та спеціальних запитаннях. *Теперішній та минулий доконаний час.* Утворення та вживання.

### **Змістовий модуль 2. Ділова поїздка.**

#### **Тема 6. Прибуття до країни.**

Прибуття в країну. На митниці. На залізничній станції. В аеропорту. Розклад руху. Модальні дієслова. Майбутні часи. *Неозначені займенники:* some, any, no, every та їхні похідні. Займенники much, many, little, few, a little, a few. Виконання вправ. Читання, переклад, вивчення лексичного матеріалу, монологічне мовлення з теми.

## **Тема 7. Що таке закон? (Law: What Is It?)**

Професійна компетенція. Law: what is it? (part 1). Law: what is it? (part 2)

Мовленнєва компетенція. How to start small talk.

Соціокультурна компетенція. Law and Society. An Emergency Call to the Police. Areas of Law. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms.

Нормативна граматики англійської мови. The Present Continuous Tense. The Numeral.

## **Тема 8. Розмова по телефону.**

Правила ведення телефонної розмови. Початок та завершення телефонної розмови. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі. Числівники. Тривалі часи. Складання діалогів по темі. Переклад текстів. Виконання вправ.

## **Тема 9. Перебування за кордоном (Being Abroad).**

Модальні дієслова **ought, need**. Формальний підмет **it**. Особливості утворення та вживання безособових речень. Питальні речення. Активний стан дієслів (повторення). Тексти: "In a Hotel"; "In the restaurant"; "Sightseeing". Читання, переклад, вивчення лексичного матеріалу, монологічне та діалогічне мовлення з теми. Діалогічне мовлення з теми.

## **Змістовий модуль 3. Галузі права (Types of law)**

### **Тема 10. Публічне право (Common Law)**

Професійна компетенція. Common Law. Мовленнєва компетенція. How to make arrangements. Соціокультурна компетенція. The Ukrainian and the Britain electoral system. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms. Words and phrases derived from «appeal» and «judge». Нормативна граматики англійської мови. The Past Perfect Tense. The Future Perfect Tense.

### **Тема 11. Цивільне право (Civil Law)**

Професійна компетенція. Civil Law (family, contract, intellectual property). Мовленнєва компетенція. How to ask for something. Соціокультурна компетенція. A list of age limits in Ukraine and Britain for such activities as marriage, voting, driving a car, smoking, buying alcohol drinks and others. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms. Нормативна граматики англійської мови. The Passive Voice (continuous tenses). Modal verbs (with Simple Infinitive).

### **Тема 12. Права людини (Human rights)**

Професійна компетенція. Human rights. Мовленнєва компетенція. How to agree and disagree. Соціокультурна компетенція. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms. Нормативна граматики англійської мови. The non-Finite forms of the verbs (the Infinitive, the Gerund, the Participle). PROGRESS CHECK.

## **Змістовий модуль 4. Introduction into Business**

### **Тема 13. Ділові зустрічі. Наради. Презентації.**

Мовний коментар до теми. На засіданні правління. Зразок ведення протоколу наради. Ділові зустрічі. Презентації. Самостійне написання протоколу зборів. Створення власної міні презентації.

### **Тема 14. Контракт.**

Структура контракту. Правила укладання контракту. Предмет контракту. Терміни постачання. Умови оплати. Читання, переклад, вивчення лексичного матеріалу, монологічне мовлення з теми.



#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ "ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ"

№	Назви тем і модулів	Кількість годин				Літе- ратура
		Всього	Прак- тичні	ІРС	СРС	
<b>Змістовий модуль 1. Ділові знайомства</b>						
1	Мовний етикет. Правильна будова речення (порядок слів у реченні). Види питань та їх структура.	12	2		10	2,4,9,10
2	Іноземна мова – мова ділового спілкування. Іменник. Займенник. Означений та неозначений артикль.	13	2	1	10	4,9,10
3	Пошук роботи. Ділова кореспонденція. Дієслово. Граматичні часи. Модульна контрольна робота	14	2		12	2,9,10
4	Моя майбутня професія. Зворот there is/are. Порядок слів у розмовних, питальних, окличних та спонукальних реченнях.	12	2		10	4,9,10
5	Використання комп'ютера в професіях. Граматичні часи. Директорська контрольна робота.	12	2		10	4,9
<b>Змістовий модуль 2. Ділова поїздка.</b>						
6	Прибуття до країни. Неозначені займенники: some, any, no, every та їхні похідні.	12	2		10	4,9,11
7	Що таке закон? (Law: What Is It?) Професійна компетенція. Law: what is it? (part 1). Law: what is it? (part 2) Мовленнєва компетенція. How to start small talk.	14	2		12	4,10,11

	Соціокультурна компетенція. Law and Society. An Emergency Call to the Police. Areas of Law. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms. Нормативна граматики англійської мови. The Present Continuous Tense. The Numeral.					
8	Правила ведення телефонної розмови. Початок та завершення телефонної розмови. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі. Числівники. Тривалі часи. Складання діалогів по темі. Переклад текстів. Виконання вправ.	12	2		10	2,4,10
9	Перебування за кордоном. Модальні дієслова ought, need. Формальний підмет it. Директорська контрольна робота.	12	2		10	2, 4,9,10
<b>Змістовий модуль 3</b> <b>Галузі правознавства.</b>						
10	Публічне право Професійна компетенція. Common Law. Мовленнєва компетенція. How to make arrangements. Соціокультурна компетенція. The Ukrainian and the Britain electoral system. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms. Words and phrases derived from «appeal» and «judge». Нормативна граматики англійської мови. The Past Perfect Tense. The Future Perfect Tense.	14	2	1	11	9,10

11	Цивільне право (Civil Law) Професійна компетенція. Civil Law (family, contract, intellectual property). Мовленнєва компетенція. How to ask for something. Соціокультурна компетенція. A list of age limits in Ukraine and Britain for such activities as marriage, voting, driving a car, smoking, buying alcohol drinks and others. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms. Нормативна граматика англійської мови. The Passive Voice (continuous tenses). Modal verbs (with Simple Infinitive	14	3		11	4,9,10
12	Права людини (Human rights) Професійна компетенція. Human rights. Мовленнєва компетенція. How to agree and disagree. Соціокультурна компетенція. Мовна компетенція. Лексичний мінімум. Legal terms. Нормативна граматика англійської мови. The non-Finite forms of the verbs (the Infinitive, the Gerund, the Participle). PROGRESS CHECK	14	4		10	2,9,10
<b>Змістовий модуль 4. Introduction into Business</b>						
13	Ділові зустрічі. Наради. Презентації.	14	2		12	2,4,9,14
14	Контракт. Способи уникнення повторення в мовленні. Вживання слів заміників one, do, can etc.	11	1		10	2,4,9,10
	<b>Всього за навчальний рік</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>148</b>	

## 5. Тематика практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Мовний етикет. Правильна будова речення (порядок слів у реченні). Види питальних речень та їх структура.	2
2	Іноземна мова – мова ділового спілкування. Часи групи Indefinite.	2
3	Пошук роботи. Ділова кореспонденція. Вживання артикля з власними назвами.	2
4	Моя майбутня професія. Простий теперішній та теперішній тривалий час.	2
5	Використання комп'ютера в різних професіях. Минулий тривалий та простий минулий час.	2
6	Прибуття до країни. Порядок слів у розмовних, питальних, окличних та спонукальних реченнях.	2
7	Що таке закон? (Law: What Is It?) Нормативна граматики англійської мови. The Present Continuous Tense. The Numeral.	2
8	Правила ведення телефонної розмови. Початок та завершення телефонної розмови. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі. Числівники. Тривалі часи. Модульна контрольна робота.	2
9	Перебування за кордоном. Неозначені займенники: some, any та їхні похідні.	2
10	Публічне право (Common Law) Words and phrases derived from «appeal» and «judge». Нормативна граматики англійської мови. The Past Perfect Tense. The Future Perfect Tense.	2
11	Цивільне право (Civil Law). Нормативна граматики англійської мови. The Passive Voice (continuous tenses). Modal verbs (with Simple Infinitive)	2
12	Права людини (Human rights) Нормативна граматики англійської мови. The non-Finite forms of the verbs (the Infinitive, the Gerund, the Participle). PROGRESS CHECK.	2

13	Ділові зустрічі. Наради. Презентації. Модальні дієслова can, may, must (повторення).	2
14	Контракт. Структура контракту. Правила укладання контракту.	2
15	Контракт Модальні дієслова ought, need.	2
	<b>Всього за семестр</b>	30
	<b>Всього за навчальний рік</b>	30

## 6. ТЕМАТИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Самостійна навчальна робота розрахована на формування практичних навичок у роботі студентів зі спеціальною літературою, орієнтування їх на інтенсивну роботу, критичне осмислення здобутих знань і глибоке вивчення теоретичних і практичних проблем ефективного функціонування підприємства та його структурних підрозділів.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Мовний етикет. Правильна будова речення (порядок слів у реченні). Види питань та їх структура. Доречне застосування питань у складанні діалогів.	10
2	Іноземна мова – мова ділового спілкування. Означений та неозначений артикль.	10
3	Пошук роботи. Ділова кореспонденція. Вживання артикля з власними назвами.	12
4	Моя майбутня професія. Простий теперішній та теперішній тривалий час.	12
5	Використання комп'ютера в різних професіях. Минулий тривалий та простий минулий час.	11
6	Прибуття до країни. Зворот there is/are. Порядок слів у розмовних, питальних, окличних та спонукальних реченнях.	12
7	Що таке закон? (Law: What Is It?) Нормативна граматики англійської мови. The Present Continuous Tense. The Numeral.	12
8	Теперішній доконаний та минулий доконаний час.	10

9	Перебування за кордоном. Неозначені займенники: some, any та їхні похідні.	12
10	Публічне право (Common Law) Words and phrases derived from «appeal» and «judge». Нормативна граматики англійської мови. The Past Perfect Tense. The Future Perfect Tense.	12
11	Цивільне право (Civil Law). Нормативна граматики англійської мови. The Passive Voice (continuous tenses). Modal verbs (with Simple Infinitive)	12
12	Права людини (Human rights) Нормативна граматики англійської мови. The non-Finite forms of the verbs (the Infinitive, the Gerund, the Participle). PROGRESS CHECK.	10
13	Ділові зустрічі. Наради. Презентації. Модальні дієслова can, may, must (повторення).	12
	<b>Всього за навчальний рік</b>	<b>148</b>

## 7. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання виконується у вигляді реферату обсягом до 20 сторінок. Метою виконання індивідуального завдання є закріплення рівня теоретичних знань, набутих під час практичних занять та самостійної роботи. Завдання вибирається студентом у відповідності з номером у списку групи.

Поля: верхнє, нижнє та лівє – 20 мм, правє – 10 мм. Робота може бути рукописною або друкованою і виконується англійською мовою.

Захист індивідуального навчально-дослідного завдання відбувається у терміни, спільно обумовлені студентами і викладачем.

№ з/п	Тема курсу та тематика індивідуальних завдань	Термін контролю
<b>5-й семестр</b>		<b>2 год</b>
1	Looking for a Job. 1. Розробити візитку англійською мовою 2. Підготувати доповідь з теми: “The Etiquette of Business Communication”	6 тиждень
Разом за тему 1 (бали)		15
2	Being abroad. 1. Створити презентацію “My First Business Trip Abroad”. 2. Скласти словник найбільш вживаних фраз під час подорожі закордон.	8 тиждень
Разом за тему 2(бали)		20

Формування умов оцінювання успішності студента з виконання і-того завдання індивідуальної роботи.

Оцінка «0» означає, що завдання не виконано.

Оцінка «1-59» означає, що виконано менш 30% завдань теми.

Оцінка «60-64» означає, що виконано менш 50% завдань теми.

Оцінка «65-74» означає, що студентом виконано 100% завдань теми, проте продемонстровано поверхневе ознайомлення з матеріалом теми, містить неточності, або неправильні висновки.

Оцінка «75-84» означає, що у виконаному завданні є недоліки, які не вплинули особливо на висновки та відповіді.

Оцінка «85-89» означає, що матеріал засвоєно повністю. Студент показав уміння не тільки правильно висвітлювати отримані знання, але й використовувати їх для аналізу і оцінки кількісної сторони явищ і процесів. При цьому в відповіді є незначні недоліки.

Оцінка «90-100» означає, що при виконанні завдання студент показав не тільки уміння висвітлювати отримані знання, а й продемонстрував здатність висловлювати та аргументувати власне ставлення до альтернативних поглядів на дане питання, уміння висловити свою точку зору чи аргументувати свою позицію з дискусійних питань.

## **8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ.**

У навчальному процесі застосовуються: практичні заняття, в тому числі з використанням наочних та роздаткових матеріалів; індивідуальні заняття; перегляд спеціальних та художніх кінофільмів під керівництвом викладача та самостійно; робота в Інтернет.

## **9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ.**

У процесі вивчення дисципліни “Іноземна мова за професійним спрямуванням” використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента за 100-бальною шкалою:

- поточне тестування та опитування;
- підсумкове тестування по кожному змістовому модулю;
- директорська контрольна робота;
- оцінювання виконання ІНДЗ;
- залік.

Підсумковий бал (за 100 - бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

5-й семестр (Іспит)

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4	Сума
Теми 1 - 6 (модульна)	Комплексна контрольна	Середнє арифметичне	Іспит	

контр. роб., поточне оцінювання, тестовий контроль)	робота Теми 7 - 12	по поточним оцінкам		
20 %	20 %	20%	40 %	100 %
Тиждень (8)	Тиждень (14)	Тиждень (15)	Протягом екз. сесії	

### Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

#### *Шкала оцінювання (переведення)*

За шкалою коледжу	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	відмінно	<b>A</b> (відмінно)
85 – 89	добре	<b>B</b> (дуже добре)
75 – 84		<b>C</b> (добре)
65 – 74	задовільно	<b>D</b> (задовільно)
60 – 64		<b>E</b> (достатньо)
35 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання	<b>FX</b>
1 – 34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	<b>F</b>

### 10. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ МАТЕРІАЛІВ ТА

#### МЕТОДИЧНИХ ВКАЗІВОК

№	Найменування	Теми
1	Опорні граматичні таблиці	До тем “Граматичні часи” і “Пасивний стан”
2	Опорні конспекти з граматики і морфології іноземної мови	До всіх тем
3	Тестові завдання з граматики	До всіх тем
4	Тестові завдання з читання	До всіх тем
5	Добірка текстів для аудіювання	До всіх тем
6	Роздатковий тематично-дидактичний матеріал	До всіх тем
7	Добірка текстів до предмету «АНГЛІЙСЬКА	До тем 9-12



	МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ» для студентів спеціальностей: «Економіка підприємства», «Бухгалтерський облік», «Фінанси і кредит»	
8	Відеоматеріали для вивчення тем фахового спрямування	До тем 5-10
9	Мультимедійна програма для вивчення англійської мови "Bridge to English"	До тем 1-8
10	Програма навчальної дисципліни "Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)"	До всіх тем

## 11. ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Біленька О., Павлюк А., Чепурна О. Business English Essentials. – Тернопіль, 2003. – 200 с.
2. Буданов С.І., Борисова А.О. Ділова англійська мова – Х.:ТОРСІНГ ПЛЮС, 2009. – 288с.
3. Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес-курс англійської мови, 5-те видання, виправлене, ТОВ «ВП Логос», Київ 2005.
4. Бех П.О. Англійська мова: Навчальний посібник. 3-е видання К.: "Либідь" 1996. – 296с.
5. English for Everyday Communication. Підручник. За ред. В.К. Шпака. – К.: Вища школа, 2004.
6. Голіцинський Ю.Б. Граматика: Збірник вправ. – К., АСК, 2005.
7. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови: Довідк.вид.-4-те вид.-К.: Освіта, 2000.
8. Карп'юк О.Д. – Англійська мова: підручник для 10 класу загальноосвітніх навчальних закладів. Рівень стандарту. Тернопіль. – В-во: Астон. – 2010.– 224
9. Карп'юк О.Д. – Англійська мова: підручник для 11 класу загальноосвітніх навчальних закладів. Рівень стандарту. Тернопіль. – В-во: Астон. – 2011.– 296 с.

## 12. ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

- 10.Heather Ferlicchia. Commercial English. – Харьков: Торсинг, 2002. – 192с.
- 11.Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1996. – 327 с.
- 12.Nina O’driscol, Fiona Scott-Barret. Business Challenges. Course Book. – Longman Business English, 2008.
- 13.Nina O’driscol, Fiona Scott-Barret. Business Challenges. Study Book. – Longman Business English, 2008.
- 14.Іщук Н.Ю. English through business: Навчальний посібник з ділової англійської мови. – Вінниця, 2003. – 127 с.
15. Кобринська Т.І. "Fundamentals of English". Київ, 2000р. – 453с.
16. Шпак В. К. "English for economists and businessmen". Київ, 1999. – 355 с.

### **Електронні іншомовні джерела:**

1. [www.study.ru](http://www.study.ru)
2. Randals ESL Cyber listening Lab
3. [www.bogglesworldesl.com](http://www.bogglesworldesl.com)
4. [Lanternfish ESL](#)
5. [www.cambridge-centre.ru/corporate/business](http://www.cambridge-centre.ru/corporate/business)