
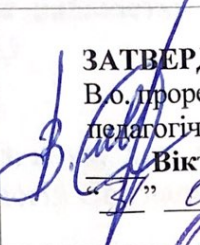




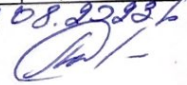
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

 <p>ЗАТВЕРДЖУЮ В.о. декана факультету економіки та управління Андрій КОЦУР 2023 р.</p>	 <p>ЗАТВЕРДЖУЮ В.о. проректора з науково-педагогічної роботи Віктор ОСТРОВЕРХОВ 2023 р.</p>
 <p>ЗАТВЕРДЖУЮ Директор ІНІНОТ Святослав ПИТЕЛЬ 2023 р.</p>	

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»
ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність – 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
ОПП «Підприємництво та торгівля»
Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма	Курс	Семестр	Лекції (годин)	Практичні/семінари (годин)	ІРС (годин)	СРС (годин)	Тренінг	Разом (годин)	Залік/іспит (сем.)
Денна	2	3, 4	-	56	2	2	-	60	Залік (3 сем.) Іспит (4 сем.)

31.08.2023


Тернопіль, 2023

- Робочу програму складено на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол №9 від 15.06.2022 р.)

Робочу програму склала: канд. філол. наук, доц. кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Світлана РИБАЧОК.

Підготовку фахівців здійснюють канд. філол. наук, доценти кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Світлана РИБАЧОК, Ольга БОДНАР, Ірина БЄЛНІСЬКА

- Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри іноземних мов та ІКТ
канд. філол. наук, доц.



Людмила КРАЙНЯК

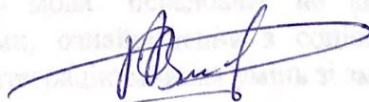
Розглянуто та схвалено ГЗС «Підприємництво та торгівля», протокол № 9 від 30.08.23 р.

Голова ГЗС
д.екон.н., проф..



Ольга СОБКО

Гарант ОПП
к.екон.н., доц.



Роман ВОЛОШИН

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)”**

1. Опис дисципліни “Іноземна мова (англійська)”

Дисципліна “Іноземна (англійська) мова ”	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS 2	Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»	Обов’язкова дисципліна циклу загальної підготовки Мова викладання: англійська
Кількість залікових модулів: II курс: 3 семестр – 3; 4 семестр – 4	076 Спеціальність «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	Рік підготовки – 2 Семестри –3, 4
Кількість змістових модулів –2	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Практичні заняття II курс – 56 год.
Загальна кількість годин II курс – 60		Самостійна робота 2 год. Індивідуальна робота: 2 год.
Тижневих годин: II курс – 4 год., з них аудиторних – 2 год.		Вид підсумкового контролю: залік (3 семестр), іспит (4семестр)

2. Мета й завдання вивчення дисципліни “Іноземна (англійська) мова”

2.1. Мета вивчення дисципліни

Програма та тематичний план дисципліни орієнтовані на ґрунтовну підготовку студентів для досягнення ними рівня B2. Мета курсу – формування фахової комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі. Вивчення дисципліни “Іноземна (англійська) мова” передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими вміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні:

- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов’язаних зі спеціалізацією;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англійськомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англійськомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;

- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;

- - перекладати англomовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

- Демонструвати такі навички письмової та усної професійної комунікації англійською мовою:

1. *Аудіювання.* Розуміти розгорнуте мовлення академічного та професійного характеру (лекції, звіти, презентації, дискусії, телевізійні та радіо програми) стандартною мовою у нормальному темпі.

2. *Читання.* З високим рівнем самостійності читати й розуміти складні тексти академічного та професійного характеру, в яких автори висловлюють певне ставлення і точки зору. Розпізнавати широкий діапазон термінології та скорочень з навчальної і професійної сфер, вибірково користуючись довідковими ресурсами.

3. *Діалогічне мовлення.* Точно, ефективно і невимушено використовувати мову для спілкування на різноманітні теми, пов'язані з навчанням та професією. Брати активну участь у розгорнутих бесідах та дискусіях на більшість загальних академічних або професійних тем. Вміти представити та обґрунтувати свої погляди.

4. *Монологічне мовлення.* Робити чіткі, детальні описи та презентації з широкого кола навчальних і професійних тем, розгортаючи та підтримуючи ідеї відповідними прикладами і використовуючи відповідну термінологію.

5. *Письмо.* Писати чіткі, детальні тексти на теми, пов'язані з навчальною та професійною сферами, узагальнюючи інформацію з різних джерел та оцінюючи її.

Писати різні типи ділових листів, рекомендації, анотації та резюме різних ресурсів, добираючи відповідний стиль.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни. Результати навчання

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК17. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни

Курс «Іноземна (англійська) мова» базується на отриманих в рамках навчання у середній школі знаннях з іноземної мови, які передбачають, що студент може розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення на теми, близькі і часто вживані у професійній діяльності, навчанні, під час дозвілля тощо.

2.5. Результати навчання:

ПРН 01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

ПРН 03. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПРН 16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

ПРН 18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями

3. Зміст дисципліни “Іноземна (англійська) мова”

Змістовий модуль №1.

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Конкуренція». Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження порівняння.

Тема 2. Мовні та мовленнєві моделі, що охоплюють професійний та академічний зміст теми «Інновації» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій та презентацій з даної теми. Професійно-орієнтовані граматичні форми вираження пасивних форм.

Тема 3. Мовні та мовленнєві моделі сфери предметних знань з теми «Переговори» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.

Змістовий модуль №2.

Тема 4. Мовні та мовленнєві моделі з теми «Дослідження ринку/Реклама» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження підрядних речень.

Тема 5. Мовні та мовленнєві моделі професійного спілкування з теми «Інвестиції» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження непрямої мови.

Тема 6. Мовні та мовленнєві моделі з теми « Менеджмент та професійна етика» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії, співчуття та критики. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.

4. Структура залікового кредиту дисципліни “Іноземна (англійська) мова ” денна форма навчання

	Практичні заняття	Кількість годин			Контрольні заходи
		Індивідуальна робота	Тренінг , КПЗ	Самостій на робота	
Змістовий модуль №1	10				тести; питання завдання.
Тема 1. Конкуренція					
Тема 2. Інновації	10	-	2	-	тести; питання, завдання
Тема 3. Переговори	8				тести; питання, завдання
Змістовий модуль №2	10				тести; питання, завдання
Тема 4. Дослідження ринку/Реклама					
Тема 5. Інвестиції	10	-	2		тести; питання, завдання
Тема 6. Менеджмент	8				тести; питання,

та професійна етика					завдання
РАЗОМ	56	-	4	-	

Заочна форма навчання

Тема	Практичні заняття	Контрольні заходи
Змістовий модуль №1. Тема 1. Конкуренція	2	тести; питання завдання.
Тема 2. Інновації		тести; питання, завдання
Тема 3. Переговори		тести; питання, завдання
Змістовий модуль №2 Тема 4. Дослідження ринку/Реклама	2	тести; питання, завдання
Тема 5. Інвестиції		тести; питання, завдання
Тема 6. Менеджмент та професійна етика		тести; питання, завдання
РАЗОМ	4	

5. Тематика практичних занять

Тема 1: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Конкуренція».

1. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум «Конкуренція».

Аудіювання: *як компанії завоюють ринок та перемагають у конкуренції.*

Читання. *Компанії та бренди товарів, що уособлюють національну ідентичність.*

2. Практичне заняття

Діалогічне мовлення: *експерт з розвитку та дослідження про проблеми та пропозиції конкурентоспроможності товарів та послуг.*

Монологічне мовлення: *пропозиції покращення конкурентоспроможності товарів та послуг.*

3. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження порівняння.

Робота у групах: використання виразів порівняння для обговорення відмінностей між альтернативами: країни з політикою вільної торгівлі versus країни з протекціоністською політикою; інвестиції у новий бізнес versus інвестиції у готовий бізнес

4. Практичне заняття

Мовні особливості написання скарги щодо якості товару чи послуги.

Особливості написання відповіді на лист скаргу.

5. Практичне заняття

Ситуативне завдання.: SWOT аналіз роботи компанії.

Тема 2: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Інновації*.

6. Практичне заняття

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум. *Інновації*
2. Аудіювання та читання: *Роль інновацій в економічній діяльності підприємства .*

7. Практичне заняття

Діалогічне мовлення: *роль інновацій в економічному розвитку.*

Монологічне мовлення: *презентація інноваційних розробок.*

8. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження пасивного стану.

Особливості написання рекламних матеріалів інноваційних розробок.

9. Практичне заняття

Ситуативне завдання: *розвиток та реклама інновацій, пропозиції щодо способів просування інновацій.*

Тема 3: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Переговори та гроші*

10. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми *Переговори та гроші.*

Аудіювання: *Як досягати прогресу у відносинах з покупцями.*

Читання: *Особливості перемовин для залучення інвестицій та отримання кредиту для бізнесу.*

11. Практичне заняття

Діалогічне та монологічне мовлення: *типи перемовин - "переможець - переможений", "переможець - переможець".*

Моделювання ситуації перемовин: *пропозиції-контрпропозиції-уступки-узгодження позицій.*

12. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження умовної дії.

Обговорення ділових ситуацій з використанням умовних речень 1 та 2 типів.

13. Практичне заняття

Дискусія щодо питань заборгованості оплати за товари чи послуги і способів вирішення. Особливості написання листів про сплату заборгованості.

14. Практичне заняття

Ситуативні завдання для проведення типів перемовин "переможець - переможений", "переможець - переможець",

Тема:4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Ринкові дослідження. Реклама.*

15. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми *Ринкові дослідження. Реклама.*

Аудіювання: *Способи ринкових досліджень.*

Читання: *Спеціальні пропозиції відомих компаній для просування товарів та послуг.*

16. Практичне заняття

Діалогічне та монологічне мовлення: *Непрямі питання: способи опитування та інтерв'ю щодо інформації про товари та послуги.*

Створення опитування на теми купівельних звичок, рекламних стандартів тощо.

17. Практичне заняття

Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження підрядних речень.

Описати три відомі реклами товарів за допомогою видів підрядних речень.

18. Практичне заняття

Письмо: Особливості опису та презентації результатів дослідження за допомогою графічних засобів, таблиць та діаграм.

19. Практичне заняття

Ситуативне завдання: запуск нового товару на ринок: особливості дослідження ринку, реклами, просування товару (парфумерного) бізнесу.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Інвестиції*.

20. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми *Інвестиції*.

Аудіювання: *ринок активів з пониженими та підвищеними трендами*.

Читання: *Фінансові експерти та їхні рекомендації щодо інвестицій*.

21. Практичне заняття

Діалогічне та монологічне мовлення: особливості проведення ділових засідань.

Моделювання ведення засідання, обговорення порядку денного, пропозицій. Ведення протоколу.

22. Практичне заняття

Грамматичні та лексичні засоби вираження непрямой мови для вираження тверджень, наказів, порад.

Вираження порад щодо інвестицій, фінансових індексів і бірж.

23. Практичне заняття

Дискусія щодо типів зборів та ділових зустрічей.

Особливості написання протоколів зборів.

24. Практичне заняття

Ситуативне завдання: *інвестиційна гра*.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Менеджмент та професійна етика*

25. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми *Менеджмент та Професійна етика*.

Аудіювання та читання: *способи порушення трудового законодавства та етичних норм поведінки та види відповідальності*.

26. Практичне заняття

Діалогічне та монологічне мовлення: *особливості конструктивної критики та реакції на критику*.

Обговорення невдач у справах та вираження жалю, співчуття.

27. Практичне заняття

Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії 3 типу, вираження співчуття та критики.

Мовні форми та особливості рекламних листів.

28. Практичне заняття

Ситуативне завдання: *судовий випадок розгляду порушення трудових відносин та етичних норм поведінки в компанії*.

6. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Варіанти КПЗ з дисципліни «Іноземна (англійська) мова»

Студенти презентують англомовні комунікативні вміння з таких професійно-орієнтованих тем:

(I семестр)

1. Презентація компанії, яка працює у сфері економіки, підприємництва чи менеджменту в Тернополі чи області, яка включає опис її структури, інтерв'ю з керівниками щодо проблем конкуренції, інвестицій, інновацій та тенденцій розвитку даної сфери.

2. Поради щодо започаткування нового бізнесу. Бізнес-план (Tips for Starting a New Business. Business Plan)

3. Нобелівські лауреати у сфері економіки (Noble Laureates in Economics)

4. Сучасні стилі менеджменту (Modern Management Styles)

5. Гроші. Історія виникнення грошей. Основні світові валюти (Money. History of Money. World Currencies)

6. Нові товари та дивовижні винаходи (New Products and Amazing Inventions)

7. Рушійна сила реклами. Види реклами (The Power of Advertising. Types of Advertising)
8. Цікаві факти про відомі бренди (Interesting Facts Behind Some of the Most Famous Brands)
9. Як деякі відомі компанії отримали свої назви? (How Famous Companies Got Their Names)
10. Пошуки роботи (Job Seeking)
11. Сучасні підходи до працевлаштування (New Approaches to Employment)
12. Види співбесід (Types of Job Interviews)
13. Що мотивує персонал на роботі? (What Motivates Staff at Work?)
14. Світовий ринок праці (The World Labour Market)
15. Управління відносинами з клієнтами: тактики та приклади (Customer Relationship Marketing: tactics and examples)

(II семестр)

1. Онлайновий та оффлайновий бізнес: за і проти (Online vs Offline Business: Pros and Cons)
2. Керівництво та лідерство. Організаційна культура. (Management and leadership. Organizational culture)
3. Покращення ефективності виробництва. Бенчмаркінг (Improving Production Efficiency. Benchmarking)
4. Світові фінансові центри (World Financial Centres)
5. Економічні та фінансові індикатори (Economic and Financial Indicators)
6. Інтернет та електронна комерція (The Internet and E-commerce)
7. Ефективність управління персоналом на підприємстві. (Effectiveness of personnel management at the enterprise).
8. Презентації. Підказки і поради щодо проведення презентацій (Presentations. Hints and Tips on Making Presentations)
9. Планування робочого часу в бізнесі (Time Management in Business)
10. Традиційні та нові форми банківської діяльності. Електронний банкінг (Traditional and New Ways of Banking. E-banking)
11. Інвестиційні стратегії (Investment Strategies)
12. Конкуренція в глобальній економіці (Competing in the Global Economy)
13. Міжнародні фінансові медіа (The World's Financial Media)
14. Стратегічне планування і SWOT-аналіз (Strategic Planning and SWOT Analysis)
15. Навчання персоналу і тренінги як ключ до майбутнього успіху (Staff Training and Training Courses as An Important Key to Future Success)

7. Самостійна робота

№	Тема та зміст самостійної роботи Читання та письмо для професійних та академічних потреб	Форма представлення
1	Functions and technology of enterprise management	Підготовка рефератів з питань
2	Famous companies. Selecting and preparing information for giving presentations / speeches about well-known companies.	
3	Principles and methods of enterprise management	
4	Information and communications in enterprise management.	
5	Leadership and management. Modern management styles.	
6	CEO and the board of directors. Types of organizational structure	

8. Тренінг з дисципліни

Тематика, завдання та структура тренінгу

1. Пошук роботи. Реклама пропозицій роботи та вільних вакансій. Типи співбесід. Стратегії поведінки під час співбесіди. Сильні і слабкі сторони. Психометричні тести.

Job seeking. Job advertisements and vacancies.

Types of job interviews. Behavioral Interviewing strategies. Strengths and weaknesses. Psychometric tests.

2. Підготовка ефективного бізнес-плану

Preparing an effective business plan.

Порядок проведення:

1. Здійснити аналіз релевантної інформації.
2. Взяти участь у груповому обговоренні новітніх тенденцій.
3. Навести логічні аргументи щодо найбільш контроверсійних аспектів і ризиків.
4. Організувати командну роботу для підготовки низки проектів.
5. Презентувати проекти і підвести підсумки.

9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни “Іноземна (англійська) мова” використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- тести;
- поточне опитування; ситуативні завдання
- залікове модульне тестування та опитування;
- студентські презентації, реферати та виступи на наукових заходах;
- ректорська контрольна робота.
- оцінювання виконання КПЗ.
- залік / екзамен.

10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни “Іноземна (англійська) мова” визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту*:

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	Відмінно	A (відмінно)
85-89 75-84	Добре	B (дуже добре) C (добре)
65-74 60-64	Задовільно	D (задовільно) E (достатньо)
35-59 1-34	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання) F(незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

2 курс (III семестр)

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)	Заліковий модуль 3 (підсумкова оцінка за КПІЗ)	Разом
30%	40%	30%	100%
1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = 35 балів) 2. Письмова робота = 65 балів	1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = 35 балів) 2. Письмова робота = 65 балів	1. захист КПІЗ = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів	

2 курс (IV семестр)

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)	Заліковий модуль 3 (підсумкова оцінка за КПІЗ)	Іспит	Разом
20%	20%	20%	40%	100%
1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = 35 балів) 2. Письмова робота = 65 балів	1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = 35 балів) 2. Письмова робота = 65 балів	1. захист КПІЗ = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів	1. Письмова робота = 60 балів 2. Усна відповідь = 40 балів	

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне обладнання: SMART Board	1-6
2	проектор	1- 6
3	ноутбук	1 - 6

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

- Гумовська І. М. Збірник додаткових лексико-граматичних завдань до підручника "Profile" by J. Naunton, M. Tulip (Pre-Intermediate Level), Тернопіль: Вектор, 2020. 64 с.
- Рибачок С.М. Дуда О.І. Завдання для самостійної роботи з англійської мови для студентів економічних спеціальностей. Тернопіль: Вектор, 2021. 85 с.
- Рибачок С.М. Дуда О.І., Навчальний англо-український економічний словник / Тернопіль, 2021, 65с.
- Рибачок С., Дуда О., Англо-український переклад загальнонавчальної лексики текстів економічного дискурсу. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2023 № 60 Том 1 с153-7. <http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/index.php/arkhiv-nomeriv?id=220>

5. Рибачок С., Дуда О., Крайняк Л. Розвиток комунікативної компетентності мабутнього фахівця засобами іноземної мови /Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часпросторі: аспекти міжмовної комунікації та формування комунікативної компетентності сучасного фахівця : збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (21 лютого 2023 р.).
6. Murphy R., English Grammar in Use Book with Answers: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English, 2019.
7. Edwards L., Naunton J. Gold 1+ Pre-first Education Course Book Pearson Education, 2018
8. Profile Intermediate 1. Student's Book, Oxford: Oxford University Press,. 175 p.
9. Naunton J. Profile Pre-Intermediate 2. Student's Book, Oxford: Oxford University Press, 143 p.
10. Clark R. Finance. Oxford English for Careers. Oxford: Oxford University Press, 2018. 144 p.
11. Dubicka Y, O'Keerf M. Business Partner B1+. Pearson Education LTD, 2021.
12. Trappe T. Intelligent Business. Intermediate Course Book Pearson Education Ltd., 2018. 175 p.
13. Business Partner B1+. Pearson Global Scale of English. <https://www.pearson.com/content/dam/one-dot-com/>
14. Breaking News English Lessons URL: <http://www.breakingnewsenglish.com/>
15. Learn English online and improve your skills through our high-quality courses and resources URL:<http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
16. Longman Dictionary of Contemporary English Online: URL: <https://www.ldoceonline.com>