

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ІМ. Б. Д. ГАВРИЛИШИНА**

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Декан факультету комп'ютерних
інформаційних технологій



Ігор ЯКИМЕНКО

2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної
роботи



Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор навчально-наукового
інституту новітніх освітніх технологій
Святослав ПИТЕЛЬ



2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
З ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА»**

ступінь вищої освіти – бакалавр

спеціальність – 051 «Економіка»

галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Освітньо-професійна програма «Економічна кібернетика»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Залік	Екзаме н
Денна	2	3, 4	-	56	2	-	2	60	3	4
Заочна	2	3, 4	-	6	-	-	54	60	3	4

29.08.2025
[Signature]

Тернопіль – ЗУНУ, 2025

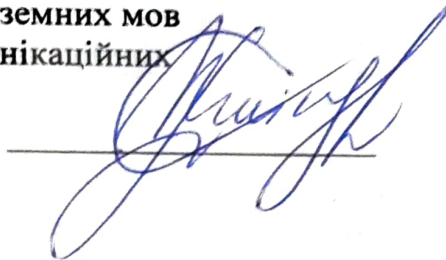
Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка», затвердженої вченою радою ЗУНУ (протокол № 11 від 26.06.2024 р.).

Робочу програму склала доцент кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, канд. філол. наук, доцент Світлана РИБАЧОК, канд. пед. наук, доцент Інна ШИЛІНСЬКА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол №1 від 26 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри іноземних мов
та інформаційно-комунікаційних
технологій

канд. філол. н., доц.



Людмила КРАЙНЯК

Гарант ОПП,
доктор філософії, доцент



Катерина ПРИШЛЯК

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова»

1. Опис дисципліни «Іноземна мова»

Дисципліна «Іноземна мова»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 2/2	Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»	Нормативна дисципліна циклу загальної підготовки
Кількість залікових модулів – 7 3 сем. – 3 4 сем. – 4	Спеціальність – 051 «Економіка»	Рік підготовки: <i>Денна</i> – 2 <i>Заочна</i> : – 2 Семестр: <i>Денна</i> – 3, 4 <i>Заочна</i> – 3, 4
Кількість змістових модулів - 4	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Практичні заняття: <i>Денна</i> – 56 год 3 сем. – 28 год. 4 сем. - 28год <i>Заочна</i> : 1 сем. - 2 год. 2 сем. – 4 год.
Загальна кількість годин – <i>Денна</i> : 60год. 3 сем. – 30год. 4 сем. – 30год. <i>Заочна</i> : 60 год. 1 сем. – 30 год. 2 сем. – 30 год.	Освітньо-професійна рограма –«Економічна кібернетика»	Самостійна робота: <i>Денна</i> – 2 3 сем. – 1 год. 4 сем. – 1 год. <i>Заочна</i> : 56 год. 3 сем. - 28 год. 4 сем. – 26 год. Індивідуальна робота: <i>Денна</i> : 2 год. 3 сем. –1 год. 4 сем. – 1 год
Тижневих годин – 2 год., з них аудиторних – 3-й сем: 2 год. 4-й сем: 2 год.		Вид підсумкового контролю <i>Денна</i> – залік (3 сем.), екзамен (4 сем.)

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА»

Мета вивчення дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Іноземна мова» є формування фахової англомовної комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в професійному та академічному середовищі. Робоча програма та тематичний план дисципліни «Іноземна мова» орієнтовані на ґрунтовну підготовку здобувачів для досягнення ними рівня B2, що є стандартом для підготовки бакалавра. Вивчення дисципліни передбачає оволодіння майбутніми ЕК-фахівцями мовленнєвими засобами англійської мови, розвиток їх здатності до використання іноземної мови у різноманітних ситуаціях професійної реальності, а також застосування здобувачами набутих знань, умінь та навичок у професійно-мовленнєвій діяльності та соціальній міжособистісній комунікації як в Україні, так і за її межами.

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати фахівців, які демонструють комунікативну компетентність 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 англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;
- перекладати англомовні професійні тексти рідною мовою, користуючись термінологічними та електронними словниками.

Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Це, у свою чергу, передбачає:

- Базові знання і здатність використовувати мовний словниковий запас, що відноситься до професійної сфери комунікації ЕК-фахівця.
- Здатність здійснювати професійну комунікацію відповідно до мети і ситуації спілкування в різноманітних умовах і з різними комуні- кантами.
- Здатність використовувати норми і правила сучасної англійської мови у процесі продукування, трансляції та інтерпретації фахових висловлювань.

Передумови для вивчення дисципліни.

Передумовою для вивчення дисципліни «Іноземна мова» є опанування студентами курсу з іноземної (англійської) мови на 1 курсі, а також таких логічно пов'язаних курсів як українська мова за професійним спрямуванням, психологія професійної діяльності.

Результати навчання

ПРН20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації іноземною мовою.

3. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА»

Змістовий модуль №1.

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, усне та письмове мовлення з теми *Професійний розвиток фахівця*. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження порівняння.

Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, усне та письмове мовлення з теми *Управління часом та логістика*. Професійно-орієнтовані граматичні форми вираження майбутньої дії.

Змістовий модуль №2.

Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, усне та письмове мовлення з теми *Маркетинг*.

Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії.

Змістовий модуль №3.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, усне та письмове мовлення з теми *Онлайн-бізнес*. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовних речень 2 типу.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, усне та письмове мовлення з теми *Благодійні організації*.

Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження пасивних форм.

Змістовий модуль №4.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, усне та письмове мовлення з теми *Управління та вирішення проблем*.

Професійно орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження минулої дії.

4. Структура залікового кредиту дисципліни
«Іноземна мова»
Денна/заочна форма навчання

	Практ. заняття (год.)	Індив. робота (год.)	Самостій на робота (год)	Контрольні заходи
Змістовий модуль №1 Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Професійний розвиток фахівця</i>	10	1	1/10	тести; питання завдання.
Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Управління часом та логістика.</i>	10		/10	тести; питання, завдання
Змістовий модуль №2 Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Маркетинг.</i>	8		/8	тести; питання, завдання
Змістовий модуль №3 Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Онлайн-бізнес</i>	10		/10	тести; питання, завдання
Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Благодійні організації</i>	10	1	1/10	тести; питання, завдання
Змістовий модуль №4 Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Управління та вирішення проблем</i>	8		/6	тести; питання, завдання
РАЗОМ	56/6	2	2/54	

5. Тематика практичних занять

Тема 1: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми
Професійний розвиток фахівця.

1. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум *Професійний розвиток фахівця.*

Аудіювання: Лідер та менеджер:спільні та відмінні риси.

Читання. *Побудова та підтримка ділових стосунків для взаємовигідної співпраці.*

2. Практичне заняття

Діалогічне мовлення: *Міжкультурні ділові зв'язки. Особливості бізнес-культури в Японії.* Мовленнєві засоби вираження поради та застереження.

Монологічне мовлення: *Телефонна розмова працівника банку із клієнтом.* Мовленнєві засоби вираження поради та застереження.

3. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження порівняння прикметників.

Монологічне мовлення: *ви - новий директор компанії: що ви зміните і що залишите без змін для забезпечення ефективної діяльності компанії.*

4. Практичне заняття

Мовні особливості написання ділового листа про співпрацю.

Особливості написання відповіді на лист про співпрацю.

5. Практичне заняття

Ситуативне завдання: SWOT аналіз діяльності компанії.

Тема 2: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Управління часом та логістика.*

6. Практичне заняття

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум. *Управління часом та логістика.*

2. Аудіювання та читання: *Роль інновацій в економічній діяльності підприємства.*

7. Практичне заняття

Діалогічне мовлення: Телефонні розмови з теми: *управління часом на робочому місці.*

Монологічне мовлення: *телефонна розмова з клієнтом з метою організації зустрічі та обговорення замовлення.*

8. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження майбутнього часу.

Особливості структури ділового листа.

9. Практичне заняття

Особливості написання ділових листів по організації та відкладення ділових зустрічей.

10. Практичне заняття

Ситуативне завдання: *представити компанію, обговорити способи ефективного використання робочого часу, та подати рекомендації з оптимізації часу, логістики та ресурсів.*

Тема 3: Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Маркетинг.*

11. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми *Маркетинг. Типи покупців.*

Аудіювання: *Задоволення потреб споживачів за рахунок вдосконалення виробництва та якості товарів.*

Читання: *Помилки маркетингу.*

12. Практичне заняття

Діалогічне мовлення: *мовні засоби вираження пропозицій: залучення нових клієнтів.*

Монологічне мовлення: *маркетинг взаємовідносин з клієнтами.*

13. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження умовної дії.

Обговорення ділових ситуацій з використанням умовних речень.

14. Практичне заняття

Дискусія щодо питань *прав споживачів*.

Особливості написання листів з метою пояснення особливостей транспортної логістики.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Онлайн-бізнес*.

15. Практичне заняття

Ситуативні завдання: *описати компанію, проаналізувати взаємовідношення з клієнтами та скласти список рекомендацій щодо покращення відносин з клієнтами*.

16. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми *Підприємницька діяльність в інтернеті*.

Аудіювання: *Види та способи підприємницької діяльності в інтернеті*.

Читання: *види діяльності, товари, послуги, конкуренти в онлайн-бізнесі*.

17. Практичне заняття

Діалогічне мовлення: *мовні засоби вираження пояснення, ввічливі форми відповіді: причини заснування сайту компанії*.

Монологічне мовлення: *пояснення причин інвестування у сайт компанії*.

18. Практичне заняття

Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовних речень 2 типу.

Описати сайти відомих компаній

19. Практичне заняття

Вибрати та описати сайт компанії.

Письмо: написати рубрику *Про нас* для сайту компанії.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *Благодійні організації*.

20. Практичне заняття

Ситуативне завдання: *презентація сайтів компаній, товарів, послуг, конкурентів, зв'язків з клієнтами*.

21. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми: *Типи благодійних організацій*.

Аудіювання: *особливості фандрайзингу підприємств та благодійних організацій*.

Читання: *Товари та послуги благодійних організацій*.

22. Практичне заняття

Діалогічне мовлення: *способи обговорення думок щодо залучення коштів та ресурсів*.

Монологічне мовлення: *обговорення прийняття та відхилення ділових пропозицій*.

23. Практичне заняття

Граматичні та лексичні засоби вираження пасивних форм.

Обговорення способів розподілення благодійними організаціями пожертв.

24. Практичне заняття

Мовленнєві засоби вираження можливостей, альтернатив, порад для написання соціальних проєктів компанії.

Письмо: ділові листи щодо написання соціальних проєктів.\

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми Управління та вирішення проблем.

25. Практичне заняття

Ситуативне завдання: *описати соціально значущий проєкт для місцевої компанії.*

26. Практичне заняття

Професійно-орієнтований лексичний мінімум з теми *Управління та вирішення проблем.*

Аудіювання: *методи вирішення проблем у компаніях.*

Читання: *Проблема відсутності працівника на роботі та способи вирішення.*

27. Практичне заняття

Діалогічне та монологічне мовлення: *мовні засоби для обговорення проблем в компанії та способи вирішення.*

Монологічне мовлення: *Опис компанії, її*

28. Практичне заняття Ситуативне завдання: *провести опитування про можливі проблеми у професійному розвитку та способи їх вирішення. Описати результати опитування.*

6. Самостійна робота

Самостійна та індивідуальна робота здобувачів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якої спеціальності.

Для самостійного опрацювання здобувачам та їхньої індивідуальної роботи пропонується низка завдань, поданих нижче. Вони підлягають вивченню у рекомендованій послідовності після уважного опрацювання матеріалу, передбаченого для аудиторної роботи. Кожний варіант є темою для написання реферату і представлення презентації. Здобувачі повинні продемонструвати знання, отримані з фахових наукових джерел, виділити основні поняття, встановити зв'язки між ними та продемонструвати навички мовної і фахової компетенції. Варіант обирається за бажанням здобувача.

(3 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. Відомі економісти та їх внесок в економічну науку (Famous economists and their contribution to economic science)

4. Сучасні стилі менеджменту (Modern Management Styles)
5. Як побудувати довготривалі відносини зі споживачем (How to create a long-term relationship with a customer)
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. Професійні якості і уміння ЕК-фахівця (Qualities and skills necessary for specialists in Economic Cybernetics)
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)
16. Маркетингова комунікація (Marketing communication)
17. Типи споживачів (Customer types)

(4 семестр)

1. Онлайн та офлайн бізнес: за і проти (Online vs Offline Business: Pros and Cons)
2. Менеджери та лідери (Managers and leaders)
3. Сучасні тренди інтернет-маркетингу (Modern trends in Internet Marketing)
4. Світові фінансові центри (World Financial Centres)
5. Інтернет сайт відомих брендів (The Internet sites of famous brands)
6. Вплив пандемії на економіку світу та України. (The impact of the pandemic on the economy in the world and Ukraine)
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)

16. Ділова комунікації в управлінні підприємством. (Business communications in enterprise management).

Оцінка виставляється за презентацію теми (60%) та захист (40%) презентації.

7. 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; презентації, реферати;
- контрольна робота.
- залік / екзамен.

8. 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:

3 семестр

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15 %
Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять (1-7)	Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять (8-14)	Тестування	Самостійна робота Оцінка за виконання реферату/презентації

4 семестр

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	5 %	15%	40%
Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять 16-22.	Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять 22-28.	Тестування	Самостійна робота Оцінка за виконання реферату/презентації	Екзамен: Тестування (30 питань – макс. 30 балів) Письмо (макс.30 балів). Усна відповідь (макс.40 балів)

Критерії оцінювання знань здобувачів за формами контролю

Форми контролю/ критерії оцінювання	Бальна шкала оцінок знань			
	Відмінно (90-100)	Добре (75-89)	Задовільно (60-74)	Незадовільно (до 60)
1. УСНЕ ОПИТУВАННЯ				
Повнота відповіді	повна	повна	не повна	часткова, відсутня
Глибина і різносторонність знань	достатня	належна	задовільна	відсутня
Системність та логіка викладення матеріалу	системати- зоване, логічне	логічне	відсутня	відсутня
Ступінь ознайомлення з основним тематичним, лексичним, граматичним матеріалом та уміння використовувати його при відповіді	високий, використо- вуються при відповіді	достатній, використовую- ться при відповіді	належний, частково використо- вуються при відповіді	відсутній
Вміння узагальнювати викладений матеріал	обґрунтовані висновки	недостатньо обґрунтовані висновки	частково обґрунтова- ні висновки	відсутність висновків
2.ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ				
Самостійність відповідей	самостійніст ь	недостатня самостійність	за допомогою викладача	відсутня самостійність
Вміння використання тематичного, лексичного та граматичного матеріалу в змінній постановці тесту	відмінне виконання лише з незначною кількістю помилки	правильна робота з кількома помилками	значна кількість недоліків, виконання задовольняє мінімальні критерії	потрібно додатково попрацювати для отримання позитивної оцінки
3. ВИКОНАННЯ МОДУЛЬНИХ ЗАВДАНЬ				
Знання навчального матеріалу	глибокі	належні	недостатні	відсутні
Самостійність виконання	самостійніст ь	недостатня самостійність	здійснення допомогою викладача	відсутня самостійність
Правильність і повнота	правильні і повні	правильні неповні	частково правильні, неповні	неправильні неповні
Наявність узагальнених висновків	наявні, обґрунтовані	наявні	наявні	відсутні

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)

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

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне обладнання: SMART Board	1-6
2	Проекційний екран	1- 6
3	Персональні комп'ютери	1 - 6
4	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі онлайн	1-6
5	Комунікаційна навчальна програма (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1-6

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Гумовська І. М. Збірник додаткових лексико-граматичних завдань до підручника "Profile" by J. Naunton, M. Tulip (Pre-Intermediate Level), Тернопіль: Вектор, 2020. 64 с.
2. Рибачок С.М. Дуда О.І. Завдання для самостійної роботи з англійської мови для студентів економічних спеціальностей. Тернопіль: Вектор, 2021. 85 с.
3. Рибачок С.М. Дуда О.І., Навчальний англо-український економічний словник / Тернопіль, 2021, 65с.
4. Рибачок С., Дуда О., Англо-український переклад загальноживаної 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 майбутнього фахівця засобами іноземної мови /Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часопросторі: 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>