

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ (АНГЛІЙСЬКА)»




Ступінь освіти	Бакалавр
Освітня програма	Гірництво
Тривалість викладання	1-4 чверті, 1-й курс 6 кредитів ЄКТС
Заняття:	
практичні заняття	2 години на тиждень
Мова викладання:	англійська

Сторінки курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=600>,  
<https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2902>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Telegram – група «Іноземна мова професійного спрямування»

## Інформація про викладача:

	<b>Тихоненко Валерія Валентинівна, (практичні)</b> старший викладач кафедри іноземних мов
	<b>Персональна сторінка:</b> <a href="https://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/tykhonenko.php">https://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/tykhonenko.php</a>
	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:Tykhonenko.V.V@nmu.one">Tykhonenko.V.V@nmu.one</a>

## 1.Анотація до курсу

Дисципліна «Іноземна мова професійного спрямування» входить до складу обов'язкових дисциплін спеціальності 184 «Гірництво», галузі знань 18 «Виробництво та технології». Вона спрямована на розвиток іншомовних навичок студентів, а саме говоріння, читання, академічного та ділового письма та аудіювання. Граматика вивчається в контексті. Враховуючи професійну спрямованість дисципліни та бакалаврський рівень програми, студенти вивчають базові фахові терміни та мовленнєві конструкції, необхідні для ефективної академічної та професійної комунікації.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета дисципліни** – розвиток у студентів здатності іншомовного спілкування в типових академічних і професійних ситуаціях шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності на рівні B2 за Глобальною шкалою.

### Завдання курсу:

- Розвинути комунікаційні навички іноземною мовою в академічному та професійному середовищах

- Навчитися академічному письму іноземною мовою.
- Розвинути стратегії читання іноземною мовою.
- Набути словниковий запас базових фахових термінів.
- Поглибити знання культури інших країн.

### **3. Результати навчання:**

- володіти базовою професійною іншомовною термінологією з гірництва;
- вміти встановлювати і підтримувати комунікацію на знайомі теми, пов'язані з навчанням та гірництвом, висловлюючи свої особисті думки і погляди;
- вміти домовлятися про зустріч по телефону в ситуаціях, що виникають в академічному та професійному середовищах, за умови, що мова співрозмовника чітко артикульована і відповідає загально прийнятому акценту;
- розуміти повідомлення: попередження, оголошення та інструкції в ситуаціях, пов'язаних з навчанням та майбутньою професією;
- вміти знаходити як загальну, так і специфічну інформацію з гірництва та/або темами навчання, ефективно використовуючи стратегії пошуку інформації відповідно до поставленого завдання;
- вміти відбирати та тлумачити графічну та текстову інформацію як візуальну підтримку презентації;
- вміти відповідати на питання та реагувати на коментарі стосовно змісту доповіді / презентації;
- розуміти і продукувати особисту формальну кореспонденцію (листи, електронні повідомлення тощо);
- демонструвати достатні знання лексичного запасу, у тому числі базової термінології з гірництва, академічної сфери та граматичні структури, необхідні для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійних сферах;
- писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у програмах обміну та/або для працевлаштування;
- демонструвати розуміння існуючих правил і стандартних процедур під час проходження академічного або пов'язаного з працевлаштуванням інтерв'ю;
- відповідати на питання інтерв'юерів, виявляючи достатній рівень володіння ситуативною лексикою, ставити відкриті запитання відповідно до ситуації, доречно використовувати вербальні (лексика і граматики) і невербальні засоби комунікації.

### **4. Структура курсу**

#### **ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ**

##### **1. Спілкування в соціальному та академічному середовищах**

1.1 Знайомство. Вітання. Персональна інформація.

1.2 Усний або писемний опис повсякденного життя та навчального досвіду.

1.3 Читання інструкцій, повідомлень, оголошень, інструкцій тощо.

1.4 Телефонні розмови. Узгодження зустрічей за телефоном.

- 1.5 Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин.
- 1.6 Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі.
- 1.7 Контрольна робота.

## **2. Пошук, читання та обробка іншомовної інформації**

- 2.1 Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях.
- 2.2 Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації.
- 2.3 Переглядове читання фахових текстів на друкованих та електронних носіях.
- 2.4 Ознайомче читання професійної літератури.
- 2.5 Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо)
- 2.6 Вивчаюче читання фахових текстів з гірництва.
- 2.7 Читання коротких текстів: інструкцій, повідомлень, оголошень, тощо
- 2.8 Поточна контрольна робота за 1 семестр

## **3. Презентування та обговорення інформації за темами навчання, вилученої з іншомовних джерел за фахом.**

- 3.1 Особливості різних типів і форм презентацій.
- 3.2 Структура презентації. Підготовка вступної частини презентації.
- 3.3 Відбір і розробка візуальних засобів презентації (слайдів, графіків, таблиць, схем, рисунків)
- 3.4 Підготовка вербальної частини презентації. Вербальна інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст.
- 3.5 Підготовка виступу з текстом презентації із залученням невербальних засобів
- 3.6 Виступ з презентацією за професійною тематикою.
- 3.7 Обговорення презентації в режимі питання – відповідь, коментарі тощо. Ведення дискусій.
- 3.8 Контрольна робота.

## **4. Письмове спілкування. Аплікаційна процедура**

- 4.1. Особливості писемної комунікації іноземними мовами: різновид стилів і жанрів текстів.
- 4.2 Основні етапи писемної діяльності: підготовчий (мозковий штурм, складання карт мислення тощо), письмо, редагування.
- 4.3 Особливості написання академічного есе.
- 4.4 Формальне листування: різновид формальних листів, структура листа, функціональні зразки тощо.
- 4.5 Особливості написання супровідного і мотиваційного листів (для проходження академічного курсу за програмою обміну студентів).
- 4.6 Самопрезентація під час співбесіди з використанням як вербальних, так і невербальних засобів комунікації.
- 4.7 Підведення підсумків за дисципліною.
- 4.8 Підсумкова контрольна робота.

## **5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення**

На заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на MicrosoftOffice365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджета до MicrosoftOffice:Teams, Moodle.  
Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм MicrosoftOffice (Word, PowerPoint).

## 6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74 – 89	добре
60 – 73	задовільно
0 – 59	незадовільно

6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати екзаменаційну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів: 80 за поточне оцінювання та 20 за самостійну роботу.

<b>Поточне оцінювання</b>	Практичні заняття максимально оцінюються у 100 балів і є середнім арифметичним усіх балів, отриманих протягом семестру за роботу над матеріалами практичних занять, самостійної роботи та поточного тестування / опитування.
<b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</b>	Підсумковий контроль (екзамен) за дисципліною відбувається у формі письмового іспиту, екзаменаційні білети вміщують тестові завдання та 1 завдання з відкритою відповіддю. Кожне тестове запитання має один правильний варіант відповіді. Правильна відповідь на тестові запитання оцінюється у 80 балів. Правильна відповідь за відкрите запитання оцінюється у 20 балів. Максимальна кількість балів за екзамен – 100.

6.3. Критерії оцінювання *тестів*:

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

6.4 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій* (це є частиною курсу та входить до завдань, які виконуються на практичних заняттях)

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимально 10 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її

змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 1 бал.

Проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовано коректно – 1 бал.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 2 бали.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 2 бали.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 1 бал.

Надано відповіді на поставлені запитання – 1 бал.

Участь в обговоренні інших презентацій – 1 бал.

6.5. Критерії оцінювання *дебатів та дискусій* (це є частиною курсу та входить до завдань, які виконуються на практичних заняттях) :

10 балів: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом, наведення аргументованих відповідей із посиланням на джерела.

8 балів: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом з незначними помилками щодо обговорюваних питань.

6 балів: активна участь у дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання) без достатнього володіння навчальним матеріалом з теми обговорення.

4 бали: залученість до дискусії викладачем, неуважність, відсутність достатніх знань щодо предмету обговорення.

1 бал: залученість до дискусії викладачем, небажання брати участь в дискусії, відсутність достатніх знань з предмету обговорення.

6.6. Критерії оцінювання *есе* (це є частиною курсу та входить до завдань, які виконуються на практичних заняттях або під час контрольного опитування / тестування):

Критерії оцінювання *есе* (індивідуального письмового самостійного завдання невеликого обсягу – від 1 до 2 аркушів А4, виконаного у вільному стилі, що відображає власні погляди автора на проблему або питання):

5 балів: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

4 бали: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

3 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу.

2 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), відсутність переконливих аргументів на користь тези, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок та/або недотримання встановленого обсягу.

1 бал: неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

## **7. Політика курсу**

### *7.1. Політика щодо академічної доброчесності*

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». <https://inlnk.ru/xvgyx>.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

### *7.2. Комунікаційна політика*

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

### *7.3. Політика щодо перескладання*

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

### *7.4 Політика щодо оскарження оцінювання*

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

### *7.5. Відвідування занять*

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням з керівником курсу.

### 7.6. Бонуси

Студенти, які протягом семестру підготують та подадуть до публікації наукову статтю за тематикою дисципліни, можуть отримати додатково 10 балів, але не більше підсумку у 100 балів за дисципліну.

### 7.7. Участь в анкетуванні.

Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

## 8. Методи навчання

Під час *практичних занять* будуть застосовані такі методи навчання:

**Діалог.** За допомогою запитань викладач спонукає здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

**Навчальна дискусія, дебати.** Обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

**Кейси.** Пошук проблемної ситуації реальної діяльності підприємства, через яку спостерігається негативний ефект, та обґрунтування оригінального її рішення, спираючись на відомі факти або необхідність отримання додаткової інформації.

**Розв'язання задач.** Алгоритмічний пошук рішення через застосування типових прийомів, який на відміну від рішення кейсів, не вимагає ідентифікації проблеми та оригінальних підходів до її розв'язання.

**Демонстрація та обговорення презентацій.** Наочний показ медіа-супроводу усного виступу з елементами дискусії.

**Есе.** Самостійний роздум на задану тему з підкріпленням аргументами висловлених тез та антитез.

Для заохочення шерінгу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного використовуються методи:

**Виступ.** Питання навколо певної тем обговорюється у групах і потім оприлюднюється з подальшою дискусією.

**Мозковий штурм.** Генерація творчих ідей на задану тему у команді.

**Обмін партнерами.** Обговорення питання з партнером, а також партнерами з інших пар.

**Результати іншого.** Після індивідуальної роботи студенти презентують свої результати один одному та групі.

**Вимушені дебати.** У парі учасників протилежної думки обговорюється якесь питання, після чого учасникам пропонується змінити власну позицію та відстоювати її у іншій парі.

**Експертна оцінка.** Партнер у парі або група слухачів має зазначити сильні і слабкі сторони індивідуальної роботи студента і запропонувати покращення.

Інтерактивні ігрові методи:

Інтерактивні стратегії навчання для заохочення мовлення Інтерактивних активностей може бути набагато більше, тут зібрані лише декілька ідей, як перетворити навчання на гру і зацікавити здобувачів вищої освіти своїм предметом, тому що на ваших уроках тепер буде не тільки пізнавально, а ще й весело і зовсім не нудно.

**Завдання на критичне мислення.** Студенти навчаються продукувати та висловлювати сумніви, ставити питання, пропонувати доповнення щодо фактів та тез, які підлягають критиці у етичній манері для розвитку критичного мислення.

**Виступ.** Поставте питання навколо певної теми, розділіть здобувачів вищої освіти на пари і дайте їм можливість обговорити завдання і потім висловитися. Завдяки цій вправі діти більше запам'ятовуватимуть і будуть звикати до публічних виступів.

**Мозковий штурм** здебільшого виконується під час групових активностей. Використання методу сприяє генерації творчих ідей і допомагає учням навчитися працювати разом і вчитися один в одного.

**Обговорення.** Учні розділяються на групи і обговорюють певну тему, викладач прислуховується до обміну думок і за потреби скеровує бесіду. Заохочуйте обговорення та співпрацю між здобувачами вищої освіти кожної групи. Усі повинні вчитися на досвіді один одного.

**Підсумовуюче письмове завдання (exit slips).** Бажано використовувати цей метод наприкінці уроку. Запропонуйте учням письмово відповісти на певне запитання або записати, що було найважливішим, що вони дізналися сьогодні. На наступному уроці запитайте, чи пам'ятають вони, що записали на листочках.

**Робота над помилками.** Покажіть учням їх помилки і подивіться, чи можуть учні визначити, що є правильною відповіддю. Таким чином добре переглядати матеріал минулих уроків, тоді учні його краще запам'ятають і активізують пам'ять і мислення.

**Опитування.** Складіть перелік питань щодо поточної теми та попросіть здобувачів вищої освіти позначити запитання, на які вони не знають відповіді. Підготуйте до опрацювання кожного питання матеріали (тексти, таблиці, вправи, відео тощо). Потім нехай вони опрацюють кожний свої прогалини.

**Запитай в того, хто знає.** Запропонуйте учням завдання для самостійного вирішення. Через деякий час дайте правильну відповідь. Хай піднімуть руки ті, хто правильно вирішив завдання. Ті, хто не впорався, хай підійдуть до тих, хто знайшов правильну відповідь, і отримають пояснення.

**Діяльність в парах Обмін партнерами.** Поділіть здобувачів вищої освіти на пари для обговорення якогось певного питання. Потім запропонуйте обмінятися партнерами, аби поділитися з новим партнером своєю думкою і думкою партнера з першої пари.

**Учитель і учень.** Один в парі бере на себе роль вчителя, другий – учня. Головна мета цієї активності – повторити попередній матеріал. Здобувачі вищої освіти в ролі вчителя мають занотувати певні факти чи головні моменти минулого



уроку. Здобувачі вищої освіти в ролі учнів перевіряють записане і додають щось своє. Хай якась одна пара презентує свою роботу. Інші можуть додати те, що не було озвучене.

**Результати іншого.** Після індивідуальної роботи розділіть здобувачів вищої освіти на пари. Хай презентують свої проекти один одному. Після цього учні мають презентувати перед класом роботу партнера. Не всі, лише ті, хто знайшов роботу напарника цікавою чи зразковою.

**Вимушені дебати.** Побудуйте пари таким чином, щоб їх учасники були протилежної думки з якогось питання. Запропонуйте подебатувати, але відстоювати не свою позицію, а протилежну. Це спонукає здобувачів вищої освіти дистанціюватися від власних переконань і вчить їх більш широко мислити і розглядати питання під різними кутами зору.

**Експертна оцінка.** Запропонуйте учням написати есе на певну тему. Хай обмінюються з тим, хто в парі, чи з сусідом по парті. Партнер має зазначити сильні і слабкі сторони есе і запропонувати покращення. Здобувачі вищої освіти можуть багато чому навчитися один у одного.

**Діяльність в групах. Ротація.** Розділіть клас на декілька груп. Сформууйте куточки для роботи в групах. У кожному такому кутку розмістити дошку чи покладіть ватман. На кожній дошці чи ватмані має бути одне питання. Після того, як кожна група напише відповідь, її учасники переходять до наступної дошки. Тут вони пишуть свою відповідь нижче відповіді попередньої групи. І так поки всі групи не опрацюють всі питання. Так учні вчаться всебічно розглядати якесь питання і працювати в команді.

**Переможець.** Клас ділиться на 4 групи, кожна з них обговорює якусь проблему. Далі одна група має поділитися висновками з іншою. разом обидві групи мають обрати кращий з своїх варіантів і представити його перед класом. Так само мають зробити дві інші групи. Потім клас має обрати групу, чия відповідь серед чотирьох була найкращою.

**Фільм.** У групах здобувачів вищої освіти мають обговорити приклади фільмів, в яких було використано поняття чи подію, обговорену на уроці. Запитайте, як, на їх погляд, вдалося режисерові підкреслити ту чи іншу проблему, і чому він так зробив, як ще можна було б підняти зазначену тему. Можливо, є сенс попросити здобувачів вищої освіти подивитися фільми заздалегідь або переглянути певні сцени в класі. Подумайте про фільми, що показують історичні чи географічні факти, біографії відомих людей тощо. Інтерактивна ігрова діяльність

**Кросворд.** Цю активність доцільніше використовувати для повторення матеріалу. Можна використовувати для вирішення вже заздалегідь складений кросворд. Або запропонувати створити свій. Потім учасники мають обмінятися кросвордами і вирішити їх.

**Mind Maps або інтелектуальна карта.** Вчитель пропонує розпочати нову тему і малює на дошці чи фліп-чарті схему із асоціацій, які виникають у здобувачів вищої освіти. Таким же чином можна систематизувати пройдений матеріал. Також можна розділити здобувачів вищої освіти на групи і попросити створити свої інтелект-карти і потім порівняти. Така активність навчить дітей системно мислити і упорядковувати вивчений матеріал.

**Хто / що я?** Бажаючим ви фіксуєте на лобі чи на спині термін з вивченої теми. Кожен по черзі має задавати питання, на які б інші могли відповідати так чи ні.

**Бінго Бінго** – це весела гра, яку можна використовувати для різного роду активностей: мовні вправи, вступні ігри, математичні вправи тощо. Роздайте картки, на яких, наприклад, будуть 12 англійських слів, ведучий називає слова українською,

учасники викреслюють відповідні. Хто все першим викреслить, той промовляє Бінго! і стає переможцем в цій грі. Варіацій використання цієї гри безліч.

**Завдання на критичне мислення.** Студенти навчаються продукувати та висловлювати сумніви, ставити питання, пропонувати доповнення щодо фактів та тез, які підлягають критиці у етичній манері для розвитку критичного мислення.

## 9. Рекомендовані джерела інформації

### Основні

1. Англійська мова для навчання і роботи: навч. посіб. у 4 т. Т. 1. Спілкування в соціальному, академічному та професійному середовищі = English for Study and Work: Coursebook in 5 books. Book 1 Socialising in Academic and Professional Environment / С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2014. – 155 с.

2. Англійська мова для навчання і роботи: підручник. у 4 т. Т. 2. Стратегії пошуку інформації в іншомовних друкованих та електронних професійно-орієнтованих джерелах та дослідження іншомовних джерел інформації. = English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 2 Obtaining and Processing Information for Specific Purposes / С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 192 с.

3. Англійська мова для навчання і роботи: підручник. у 4 т. Т. 3. Стратегії пошуку інформації в іншомовних друкованих та електронних професійно-орієнтованих джерелах та дослідження іншомовних джерел інформації. = English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 3 Obtaining and Processing Information for Specific Purposes / С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 192 с.

4. Англійська мова для навчання і роботи: підручник. у 4 т. Т.4. Професійне іншомовне письмо.. = English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 4 Communicating in Writing/ С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 121 с.

5. Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Науковий редактор українського видання доктор. пед. наук., проф. С.Ю. Ніколаєва. – К.: Ленвіт, 2003. – 273 с.

6. Програма з англійської для професійного спілкування. Колектив авторів: Г.Є Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок, В.О. Іваніщева, Л.Й. Клименко, Т.І. Козимирська, С.І. Кострицька, Т.І. Скрипник, Н.Ю. Тодорова, А.О.Ходцева. – К: Ленвіт, 2005 - 119 с.

10. Тарнопольский О.Б., Явсюкевич Ю. Successful Presentations (Успішні презентації). Київ: Ленвіт – 2005.

11. Burgmeier, Arline. Inside Reading. The academic word list in context. – Oxford University Press. – 2013 – 178 p.

12. Ek, J.A. van and J.L.M.Trim (2001) Vantage. Cambridge: Cambridge University Press. – 187 p.

13. Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.

14. Evans, V. & Scott, S. (2002) Listening and Speaking Skills (For the revised Cambridge Proficiency Test). Blackpill: Express Publishing. – 120 p.

15. Jeremy Day, Mark Ibbotson (2010) Cambridge English for Engineering. Cmbridge: Cambridge University Press. – 187 p.

16. Michèle Barféty, Patricia Beaujouin (2018) - Expression orale FLE niveau 2, Cle International, 128 p.

17. Anneline Dintilhac , Anouchka de Oliveira, Delphine Ripaud, Dorothée Dupleix, Marie-Noëlle Cocton (2015) - Saison 1 niv.1 – Cahier, Didier, 144 p.

### *Додаткови*

1. Clare, A. & Wilson, JJ (2006) Total English (Intermediate). Harlow: Pearson Education Limited. – 176 p.
2. Comfort, J. (1994) Effective Presentations. Oxford: Oxford University Press. -126 p.
3. Comfort, J. (1995) Effective Meetings. Oxford: Oxford University Press. - 126 p.
4. Comfort, J. (1996) Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
5. Cottrell S. (1999) The Study Skills Handbook. London: Macmillan Press Ltd. – 145 p.
6. Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
7. Taylor, L. (2001). International Express (Pre-Intermediate) Student's Book with Pocket Book. Oxford: Oxford University Press. – 132 p.
8. Anne Akyüz, Bernadette Bazelle-Shahmaei, Joëlle Bonenfant, Marie-Françoise Gliemann (2005) - Les 500 Exercices de Grammaire A1 - Livre + corrigés integers, HACHETTE, 222 p.
9. Laetitia Pancrazy (2010) – Version Originale – Methode de francais Niveau 2, DIFUSION, 88 p.
10. Marie-Noelle Cocton (2014) – Saison 2 A2-B1, Didier, 225 p.