

Черкаський державний технологічний університет

Факультет гуманітарних технологій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова вченої ради
факультету **Наталія МАХИНЯ**

Протокол № 1

« 22 » серпня 2025



РОБОЧА ПРОГРАМА навчальної дисципліни

«Наукова іноземна мова»

Шифр за ОПП – ОЗП-1

Освітній рівень - магістерський

Галузь знань - G Інженерія, виробництво та будівництво

Спеціальність - G11 Машинобудування (за спеціалізаціями)

Спеціалізація G11.03 Технологічні машини та обладнання

Освітня програма «ОБЛАДНАННЯ ПЕРЕРОБНИХ І ХАРЧОВИХ ВИРОБНИЦТВ»

2025 - 2026 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «**Наукова іноземна мова**»
підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю G11
Машинобудування (за спеціалізаціями) , ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА
ПРОГРАМА «ОБЛАДНАННЯ ПЕРЕРОБНИХ І ХАРЧОВИХ ВИРОБНИЦТВ» -
15 стор.

Розробник програми: к.пед.н., завідувач кафедри іноземних мов та
міжнародної комунікації Мирослава ЧЕПУРНА

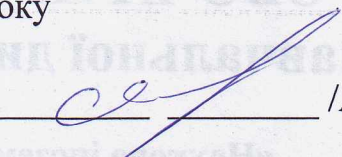
Робоча програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри
іноземних мов та міжнародної комунікації

Протокол № 1 від «13» серпня 2025 року

Завідувач кафедри  /Мирослава ЧЕПУРНА

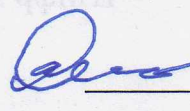
Обговорено та рекомендовано до затвердження методичною комісією
факультету

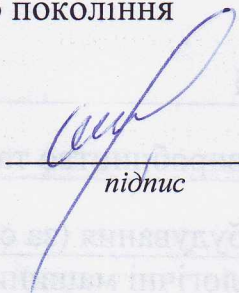
Протокол № 1 від «22» серпня 2025 року

Голова методичної комісії факультету  /Алла ЛИСЕНКО/

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри проектування харчових
виробництв та верстатів нового покоління

 Василь Осипенко
підпис Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ

Навчально-методичний відділ  /Сергій МИЛЬНИЧЕНКО/
підпис Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ

«21» 08 2025 р.

ПРОГРАМУ ПРОЛОНГОВАНО ДО «__» _____ 202__ р.

Завідувач кафедри статистики та
прикладної математики

_____/_____
підпис Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ

Навчально-методичний відділ _____ /Сергій МИЛЬНИЧЕНКО/
підпис Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ

«__» _____ 20__ р.

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Прізвище, ім'я, по батькові | Чепурна Мирослава Володимирівна |
| Науковий ступінь | кандидат педагогічних наук |
| Вчене звання | доцент |
| Посада | завідувач кафедри іноземних мов та міжнародної комунікації |
| Місце роботи | Черкаський державний технологічний університет |
| Адреса кафедри | м. Черкаси, бульвар Шевченка, 460, ауд. 208, корпус 2 |
| Контактний телефон | +380677320938 |
| Профайл викладача | https://foreignlanguages.chdtu.edu.ua/staff/chepurna-myroslava-volodymyrivna/ |
| e-mail: | m.chepurna@chdtu.edu.ua |
| Профайл дисципліни | https://moodle.chdtu.edu.ua/course/view.php?id=2339 |
| Розклад консультацій | https://foreignlanguages.chdtu.edu.ua/debts/ |

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень | Загальні характеристики | | Навчальне навантаження з дисципліни | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------|-------------------------------------------|-----------------|----|---|
| | | | денна форма | заочна форма | | |
| <u>Галузь знань</u> G Інженерія, виробництво та будівництво | <u>Обов'язкова</u> | | Курс підготовки: | | | |
| | | | 1 | - | | |
| <u>Спеціальність</u> G11 Машинобудування (за спеціалізаціями) | Загальна кількість кредитів ЄКТС | 4 | Семестр підготовки: | | | |
| | Загальна кількість годин | 120 | 1 | - | | |
| <u>Освітня програма</u> <u>«ОБЛАДНАННЯ ПЕРЕРОБНИХ ХАРЧОВИХ ВИРОБНИЦТВ»</u> I | Кількість аудиторних годин | 48 | Лекції | | | |
| | | | - | - | | |
| | Кількість годин самостійної роботи | 72 | Практичні, семінарські | | | |
| | | | 48 | - | | |
| <u>Освітній рівень</u> магістр | Мова навчання - англійська | | Лабораторні | | | |
| | | | | | - | - |
| | | | Самостійна робота | | | |
| | | | | | 72 | - |
| | | | Форма підсумкового КОНТРОЛЮ | | | |
| | | іспит | - | | | |

3. ПРЕДМЕТ, МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Предмет вивчення дисципліни | Предметом навчальної дисципліни є практичний аспект застосування іноземної мови у професійній діяльності. |
| Мета викладання дисципліни | <ul style="list-style-type: none">- підготовка студентів до іншомовного спілкування, до усвідомлення важливої ролі комунікації у подальшій практичній діяльності, що передбачає наявність у студентів навичок у різноманітних видах мовної та мовленнєвої діяльності.- формування навичок усного та писемного мовлення у сфері наукового фахового спілкування, а саме науково обґрунтувати поняття академічної іноземної мови, реферувати та анотувати наукові статті англійською мовою, презентувати результати свого дослідження англійською мовою з формулюванням відповідних висновків, вести наукове листування англійською мовою, засвоїти особливості жанру наукової (академічної) комунікації, набути досвіду роботи з фаховими текстами, самостійного пошуку й опрацювання джерел, виконання індивідуальних завдань і групових проєктів. |
| Завдання вивчення дисципліни | <p>Основними завданнями вивчення дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none">- ознайомити студентів з природою, потребами та цілями іншомовної комунікації та формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому професійному середовищі;- навчити використовувати фахову лексику у процесі професійного спілкування.- формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння учитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту;- залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;- допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови. |

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

| № | Результати навчання |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PH - 12 | <i>Володіння</i> іноземною мовою, включаючи спеціальну термінологію для представлення та обговорення наукових результатів англійською або однією з мов країн європейського союзу в усній та письмовій формах, а також <i>здатність</i> вести наукову дискусію. |

5. ПРЕРЕКВІЗИТИ

Дисципліна базується на базових знаннях лексики, граматики та синтаксису загальнонавчальної англійської мови, здобутих здобувачами під час вивчення дисциплін «Іноземна мова», «Іноземна мова за професійним спрямуванням» у ході здобування освітнього рівня бакалавра. Навчання здійснюється шляхом інтеграції мовленнєвих умінь та мовних знань в рамках знайомого загально-тематичного і ситуативного контексту відповідно до певної професійної сфери діяльності здобувачів. Навчальна дисципліна «Наукова іноземна мова» спрямована на формування в здобувачів вищої освіти компетентностей, пов'язаних із здійсненням усної та писемної форм англійської наукової комунікації.

6. ПОСТРЕКВІЗИТИ

Освітній компонент «Комп'ютерні технології в наукових дослідженнях галузі» циклу професійної підготовки

7. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Змістовий модуль №1 | |
| Читання. Reading. Аудіювання. Listening. | |
| Тема 1 Міжнародні наукові конференції. International Academic Conferences. | |
| Тема 2 Наукові публікації. Academic Publications | |
| Тема 3 Міжнародна співпраця. International Cooperation. | |
| Тема 4 Участь у конференції. Attending a Conference. | |
| Тема 5 Вирішення технічних проблем. Troubleshooting. | |
| Тема 6 Робота у команді. Teamwork | |
| Змістовий модуль №2 | |
| Мовлення. Speaking. Письмо. Writing. | |
| Тема 1 Соціалізація у науковій спільноті. Socializing in Academic Surroundings. | |
| Тема 2 Презентації. Presentations. | |
| Тема 3 Наукова кореспонденція. Academic Correspondence. | |
| Тема 4 Анотації на власні наукові дослідження та роботи інших науковців у галузі Бізнесу, адміністрування та права. Summaries. Abstracts. | |
| Тема 5 Опис візуальних даних. Describing Visual Data. | |

8. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| № теми | Назва модулів і тем | Форми організації навчання, кількість годин | | | | | | Література, інформаційні ресурси |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------|-------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| | | Денна форма | | | Заочна форма | | | |
| | | Лекції | Практичні, лабораторні роботи | Самостійна робота | Лекції | Практичні, лабораторні роботи | Самостійна робота | |
| Змістовий модуль №1 Reading. Listening. | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. International Academic Conferences | | 4 | 6 | | | | 1, 2, 3 |
| 2 | Тема 2. Academic Publications | | 6 | 8 | | | | 1, 2, 3 |
| 3 | Тема 3. International | | 4 | 6 | | | | 1, 2, 3 |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|----|----|--|--|---------|
| | Cooperation. | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Attending a Conference | | 4 | 6 | | | 1, 2, 3 |
| 5 | Тема 5. Troubleshooting. | | 4 | 6 | | | 1, 2, 3 |
| 6 | Тема 6. Teamwork | | 4 | 6 | | | 1, 2, 3 |
| Змістовий модуль №2 Speaking. Writing. | | | | | | | |
| 7 | Тема 1. Socializing in Academic Surroundings. | | 4 | 6 | | | 1, 2, 3 |
| 8 | Тема 2. Presentations. | | 4 | 8 | | | 1, 2, 3 |
| 9 | Тема 3. Academic Correspondence | | 4 | 6 | | | 1, 2, 3 |
| 10 | Тема 4. Summaries. Abstracts | | 6 | 8 | | | 1, 2, 3 |
| 11 | Тема 5. Describing Visual Data | | 4 | 6 | | | 1, 2, 3 |
| | Разом | | 48 | 72 | | | 1, 2, 3 |

9. ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Goals of the course. Evaluation test. | 2 |
| 2 | Write a conference announcement | 2 |
| 3 | Present details of the conference related to your subject or research area. | 2 |
| 4 | Phrases, used for introducing yourself and other people at a conference? Introduce yourself to the audience/Introduce a guest speaker. | 2 |
| 5 | The “3 A’s Rule of Successful Communication”. Follow-up questions. Make up a dialogue using the rule. | 2 |
| 6 | Phrases, used for reacting to good/bad news. Reacting with surprise. Echo-questions. Make up a dialogue. | 2 |
| 7 | Invitations. Accepting the invitation. Declining the invitation. Tips for saying “NO”. Make up a dialogue. | 2 |
| 8 | Being nice: paying compliments, responding to compliments. Make up a dialogue. | 2 |
| 9 | Formal/informal phrases. Make up a dialogue. | 2 |
| 10 | Socialising. Make up a complex dialogue using all the necessary stages. | 2 |
| 11 | Tips for a successful presentation. | 2 |
| 12 | Presentation goals. Presentation structure. Starting a presentation. | 2 |
| 13 | Presentation goals. Presentation structure. Agreement and disagreement. | 2 |
| 14 | Presentation: a good start. Ways of starting a presentation. | 2 |
| 15 | Presentation goals. Presentation structure. How to support your | 2 |

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | idea. | |
| 16 | Presentation goals. Presentation structure. Signposting. Questions and answers – techniques. | 2 |
| 17 | Presentation goals. Presentation structure. Concluding a presentation: tips. Phrases for a presentation closing. | 2 |
| 18 | Working with visuals: presentation check list, tips for creating slides. | 2 |
| 19 | Referring to visuals. | 2 |
| 20 | Give the formal email etiquette rules. Organizing an e-mail letter: elements of an e-mail. Write a formal e-mail. | 2 |
| 21 | Features of a good reference letter. What positive words are used to describe a person? Write a reference letter. | 2 |
| 22 | What features should a summary have? Give words and phrases that show the order of events in a report. Name the verbs used to report people`s thoughts. | 2 |
| 23 | Proposal for a partnership: structure. Write a letter of a partnership. | 2 |
| 24 | The structure of a covering letter. Write a covering letter for a grant proposal. | 2 |
| | Разом: | 48 |

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Методичні рекомендації до практичних робіт:

Методичні рекомендації до практичних занять з навчальної дисципліни «Наукова іноземна мова» для здобувачів освітнього ступеня «магістр» усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання [Електронний ресурс] / [упоряд. М.В. Чепурна, Л.В. Потапенко, Л.І. Чабак]; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. – Черкаси : ЧДТУ, 2025. – 35 с. (<https://foreignlanguages.chdtu.edu.ua/educational-and-methodological-support/>)

2. English for Academics. Cambridge University Press in collaboration with the British Council, 2014. 175 p.

10. САМОСТІЙНА РОБОТА

10.1 Рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

Самостійна робота студента (СПС) є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Самостійна робота включає:

◆ попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за всіма видами навчальних занять;

◆ розв'язання завдань самоконтролю опанування дисциплінарними результатами навчання відповідно до робочої програми дисципліни;

◆ виконання індивідуальних завдань;

◆ підготовку до захисту (презентації) індивідуального завдання;

◆ підготовку до підсумкового контролю.

Самостійна робота студента може проходити в науково-технічній бібліотеці університету, навчальних аудиторіях, лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

Самостійна робота полягає у систематичному опрацюванні студентами неадаптованих текстів професійної тематики англійською мовою з наступною презентацією викладачеві та письмові нотатки із зазначенням нової вивченої лексики. Обсяг прочитаного матеріалу – 10 сторінок протягом модуля. Викладач контролює як систематичність самостійної роботи, так і якість вивчення лексичного матеріалу.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Методичні рекомендації до самостійної роботи:

Методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Наукова іноземна мова» для здобувачів освітнього ступеня Магістр усіх спеціальностей. [Електронний ресурс] / [упоряд. М.В.Чепурна, Ігнат'єва О.С.; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. – Черкаси: ЧДТУ, 2024. – 36 с.

<https://foreignlanguages.chdtu.edu.ua/educational-and-methodological-support/>

11. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

11.1. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Усне фронтальне опитування, тестування, виступи та презентації, підготовка практичних завдань, рольові ігри, модульна контрольна робота, іспит.

11.2. ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Write a conference announcement
2. Present details of the conference related to your subject or research area.
3. Phrases, used for introducing yourself and other people at a conference? Introduce yourself to the audience/Introduce a guest speaker.
4. The “3 A`s Rule of Successful Communication”. Follow-up questions. Make up a dialogue using the rule.
5. Phrases, used for reacting to good/bad news. Reacting with surprise. Echo-questions. Make up a dialogue.
6. Invitations. Accepting the invitation. Declining the invitation. Tips for saying “NO”. Make up a dialogue.
7. Being nice: paying compliments, responding to compliments. Make up a dialogue.
8. Saying thank you, sorry and good buy. Formal/informal phrases. Make up a dialogue.
9. Socialising. Make up a complex dialogue using all the necessary stages.
10. Tips for a successful presentation.

11. Presentation goals. Presentation structure. Starting a presentation.
12. Presentation goals. Presentation structure. Agreement and disagreement.
13. Presentation: a good start. Ways of starting a presentation.
14. Presentation goals. Presentation structure. How to support your idea.
15. Presentation goals. Presentation structure. Signposting.
16. Presentation goals. Presentation structure. Questions and answers – techniques.
17. Presentation goals. Presentation structure. Concluding a presentation: tips. Phrases for a presentation closing.
18. Working with visuals: presentation check list, tips for creating slides.
19. Referring to visuals.
20. Give the formal email etiquette rules.
21. Organising an e-mail letter: elements of an e-mail.
22. Write a formal e-mail.
23. Features of a good reference letter. What positive words are used to describe a person? Write a reference letter.
24. What features should a summary have? Give words and phrases that show the order of events in a report. Name the verbs used to report people`s thoughts.
25. Proposal for a partnership: structure. Write a letter of a partnership.
26. The structure of a covering letter. Write a covering letter for a grant proposal.
27. Features of a good summary. Words and phrases to show the order of events.
28. Write a summary.
29. Parts of an abstract. The order of writing an abstract. Linking words for an abstract.
30. Write an abstract.
31. Name types of visuals and give their definitions.
32. Make a troubleshooting dialogue using the structure OBJECT/PROBLEM/SOLUTION.

11.3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Модуль № 1 «Reading. Listening».

| № n/n | Критерії | Бага |
|----------|------------------------------------------------------------|------|
| 1 | Опрацювання лексичного мінімуму, робота з текстом | 5 |
| 2 | Діалогічне мовлення за темою, складання зв'язної розповіді | 5 |
| 3 | Ситуативне мовлення, виконання письмових робіт | 5 |
| 4 | Підготовка та проведення міні-презентації | 5 |
| 5 | Письмова підсумкова робота з граматики | 5 |
| 6 | Додаткова частина: опрацювання неадаптованого тексту | 5 |
| | Разом | 30 |

Модуль № 2 «Speaking. Writing».

| № п\п | Критерії | Бага |
|----------|----------|------|
| | | |

| | | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | Опрацювання лексичного мінімуму, робота з текстом | 5 |
| 2 | Діалогічне мовлення за темою, складання зв'язної розповіді | 5 |
| 3 | Ситуативне мовлення, виконання письмових робіт | 5 |
| 4 | Підготовка та проведення міні-презентації | 5 |
| 5 | Письмова підсумкова робота з граматики | 5 |
| 6 | Додаткова частина: опрацювання неадаптованого тексту | 5 |
| | Разом | 30 |
| | Іспит | 40 |
| | Семестрова оцінка | 100 |
| <u>Додаткова частина</u> | | |
| | Участь у Днях студентської науки | 10 |
| | Участь в науковій конференції за темою дисципліни | 10 |

12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. English for Academics. Cambridge University Press in collaboration with the British Council, 2014. 175 p.
2. Методичні рекомендації до практичних занять з навчальної дисципліни “Іноземна мова за професійним спрямуванням”, “Ділова та наукова комунікація англійською мовою” для здобувачів освітнього ступеня бакалавр і магістр усіх спеціальностей денної та заочної форми навчання [Електронний ресурс] / [упоряд. М.В. Чепурна, Петріченко С.О.]; М-во освіти і науки. України, Черкас. держ. технол. ун-т. – Черкаси : ЧДТУ, 2025. – 45 с.
3. 4.Методичні рекомендації допрактичних занять з навчальної дисципліни «Наукова іноземна мова» для здобувачів освітнього ступеня «магістр» усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання [Електронний ресурс] / [упоряд. М.В. Чепурна, Л.В. Потапенко, Л.І.Чабак]; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун- т. – Черкаси : ЧДТУ, 2025. – 36 с.
4. Cambridge English for Scientists. Tamzen Armer. Series Editor: Jeremy Day (with audio CDs). Cambridge University Press. 2011.
5. Dorothy E.Zemach, Lisa A.Rumisek. Academic Writing: from paragraph to essay. MacMillan Press. 2009.

Додаткова

1. Downes C. Cambridge English for job-hunting. Student's Book with Audio CDs (2) (Cambridge English for Series). 1st Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2008. 116 p.

2. Harrison L. Lifestyle: English for work, socializing and travel. Intermediate workbook. 2nd Edition. NZ: Pearson Longman, 2010. 80 p.
3. Stephen Bailey. Academic Writing. A Handbook for International Students/ Stephen Bailey [електронний підручник]. – Routledge, 2011. – 314 с.

Допоміжна

1. Ільченко О.М. Англійська для науковців. The Language of Science: підручник / Вид-ня друге, доопрац. Київ: Наук, думка, 2010. 288 с
2. Bailey, S. (2011). Academic Writing: A Handbook for International Students (3rd ed.). New York, NY: Routledge. ([https://www.kau.edu.sa/files/0013287/subjects/academic-writing-handbook-international-students-3rd-ed%20\(2\).pdf](https://www.kau.edu.sa/files/0013287/subjects/academic-writing-handbook-international-students-3rd-ed%20(2).pdf))
3. Burke, J. (2014). Academic Vocabulary List. (<https://englishcompanion.com>)
4. Forsyth, P. (2018) Writing Winning Essays. Patrick Forsyth & bookbon.com. Retrieved from <https://bookboon.com/en/writing-winning-essays-ebook>
5. Kendal, S. (2015) How to Write a Research Paper (1st edition). Simon Kendal & bookbon.com. (<http://thuvienso.bvu.edu.vn/bitstream/TVDHBRVT/15289/1/How-to-Write-a-Research-Paper.pdf>)
6. Ніколенко А.Г. Practice Makes Perfect. – Київ : Кондор, 2005. 912 с.

13. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://fenglish.ru/yumoristicheskij-serial-extr-english-uchim-anglijskij/> - Сайт для перегляду навчальних фільмів та серіалів.
2. <http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/english.shtml> - Сайт для перегляду та ознайомлення з новинами англійською мовою
3. <https://www.englishclub.com> – Сайт, що містить навчальний матеріал для розвитку навичок читання та аудіювання.
4. <https://www.youtube.com/user/podEnglish> - Сайт із подкастами для вивчення основних компетенцій англомовного спілкування.
5. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/> - Сайт для вивчення англійської мови на базі світових новин.
6. <http://www.english-at-home.com> – Сайт для вивчення англійської мови, що містить граматичні теми.

14. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

1. Словесні, наочні, практичні
2. Індуктивні, дедуктивні
3. Репродуктивні, проблемно-пошукові
4. Під керівництвом викладача, самостійна робота студентів

15. ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Наукова іноземна мова» є нормативною для студентів, які здобувають освітній ступінь «магістр». Студент зобов'язаний в повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками та компетентностями. Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачів вищої освіти:

- самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролів без використання зовнішніх джерел інформації (наприклад, окрім випадків дозволених викладачем, підготовки практичних завдань під час заняття);
- списування під час модульного контролю знань заборонені (у т.ч. із використанням мобільних девайсів);
- самостійне виконання індивідуальних завдань та коректне оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей.

Політика щодо дотримання принципів та норм етики та деонтології здобувачами вищої освіти:

- дії у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики та деонтології;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку НЗ, бути толерантними, доброзичливими та виваженими у спілкуванні.

Політика щодо відвідування занять здобувачами вищої освіти:

- присутність на всіх заняттях, підсумковому модульному контролі є обов'язковим з метою поточного та підсумкового оцінювання знань (окрім випадків з поважної причини).

Політика дедлайну та відпрацювання здобувачами вищої освіти:

- відпрацювання пропущених занять відбувається згідно з графіком відпрацювання та консультацій (окрім випадків з поважної причини);
- відпрацювання пропущених занять з поважної причини відбувається у будь-який час, зручний для викладача, у т.ч. згідно з графіком відпрацювання та консультацій;
- роботи, які здає студент з порушенням терміну без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від максимальної, наприклад тематична індивідуальна робота);
- перескладання підсумкового модуля з метою підвищення оцінки не допускається, окрім ситуацій, передбачених Положенням про диплом державного зразка з відзнакою, чи невиконання програми дисципліни або неявки на модульний контроль з поважної причини.