**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія словесних та суспільних дисциплін**

**погодЖую Затверджую**

**Голова групи забезпечення Заступник директора**

**ОПП спеціальності з навчальної роботи**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. П. Радіщук**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

**Робоча програма навчальної дисципліни**

**Іноземна мова за професійним спрямуванням**

 **Розробник Лавринюк І.М.**

 **Галузь знань 12 Інформаційні технології**

 **Спеціальність 123 Комп’ютерна інженерія**

 **Освітньо-професійна програма Комп’ютерна інженерія**

 **Статус навчальної дисципліни нормативна**

 **Мова навчання англійська**

|  |
| --- |
|  |

**2019-2020 н. р.**

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для здобувачів освіти денної форми навчання III-IV курсів, складена на основі ОПП Комп’ютерна інженерія для спеціальності 123 Комп’ютерна інженерія.

 20 року – 12 с.

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії словесних і суспільних дисциплін

Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № \_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сафатюк В.П.

Схвалено Педагогічною радою Технічного коледжу Луцького національного технічного університету

Протокол від *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* року № \_\_\_

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії словесних і суспільних дисциплін

Протокол від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року № \_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сафатюк В.П.

Схвалено Педагогічною радою Технічного коледжу Луцького національного технічного університету

Протокол від *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* року № \_

1. **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| **денна форма навчання** |
| Тем – 8 | Галузь знань12 Інформаційні технології | + |
| Спеціальність123 Комп’ютерна інженерія |
| **Рік підготовки:** |
| ІІI | IV |
| **Семестр** |
| Загальна кількість годин – 216.  | V | VI | VII | VIII |
| Для денної форми навчання:аудиторних – 114;самостійної роботи студента – 102. | Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст | **Практичні** |
| 32 год.  | 32 год | 24 год.  | 26 год. |
| **Самостійна робота** |
| 32год.  | 32 год | 18 год.  | 20 год |
| **Вид контролю** |
| залік  | залік | залік | екзамен |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **2. Мета дисципліни, передумови її вивчення Та заплановані результати навчання** |
| Місце дисципліни в освітній програмі: | Метою викладання дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» є формування в студентів комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні вміння, сформовані на основі мовних знань і навичок. Розвиток комунікативної компетенції від соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок, що забезпечують входження особистості в інший соціум і сприяють її соціалізації в новому для неї суспільстві. |
| Компетентності  | * Вміти здійснювати спілкування в межах сфер, тем і ситуацій, визначених чинною навчальною програмою;
* Вміти правильно читати і розуміти автентичні тексти різних жанрів і видів із різним рівнем розуміння змісту
* Вміти здійснювати спілкування у письмовій формі відповідно до поставлених завдань;

обирати й застосовувати доцільні комунікативні стратегії відповідно до різних потреб.* Вміти критично оцінювати інформацію та використовувати її для різних потреб;
* Вміти знайти і передавати пряму інформацію та отримувати додаткову;
* Вміти зробити стислі пояснення щодо ідеї чи плану тексту;
* Вміти письмово обґрунтувати або спростувати певну думку;
* Вміти розповісти про себе, висловити свої почуття та емоції.
 |
| Програмні результати навчання: | * Знання професійної лексики з запропонованої тематики;
* Володіння граматичними структурами;
* Володіння фонетичними знаннями; вживанням лексичного матеріалу в обсягах, передбачених робочою програмою;
* Висловлення власної думки, почуття та ставлення;
* Володіння навчальними стратегіями для самостійного вивчення іноземних мов;
* Аналіз граматичних явищ та досконале знання правил граматики.
* Вірне використання досвіду, набутого під час вивчення іноземної та рідної мови.
 |
| Передумови для вивчення дисципліни: |
| Для вивчення «Іноземної мови за професійним спрямуванням» необхідними є знання студентів з навчальних дисциплін «Інженерна та комп’ютерна графіка» та «Системне програмування».Також ця навчальна дисципліна забезпечує міжпредметні зв’язки з дисциплінами «Архітектура комп’ютера», «Комп’ютерна схемотехніка», «Комп’ютерні мережі».  |

 |

**3.ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **форма навчання** | Кредити ЄКТС | **денна (очна)** |
| **ФОРМА Контролю** | **Семестрова та підсумкова оцінки (залік, екзамен)** |
| № теми | Назва теми | Кількість годин: |
| Разом | Самостійна робота | Навчальні заняття: |
| Всього | з них: |
| Лекційні заняття | Семінарські заняття | Практичні заняття | Лабораторні заняття | Індивідуальні заняття |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1. | Вступ. «Англійська мова – мова ділового спілкування» |  | 30 | 16 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 0 |
| 2. | Ділове спілкування. Ділові листи. Сучасні засоби комунікації |  | 34 | 16 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 |
| 3. | Інформаційні технології |  | 38 | 16 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 |
| 4. | Інтернет листування |  | 26 | 16 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 |
| 5. | Загальна характеристика комп’ютера. Види комп’ютерів |  | 14 | 2 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 |
| 6. | Програмування та його види |  | 24 | 12 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 |
| 7. | Пам’ять комп’ютерів та гаджетів |  | 24 | 12 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 |
| 8. | Інтернет |  | 26 | 12 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 0 |
| **Разом з дисципліни:** | **7.2** | **216** | **102** | **216** | **0** | **0** | **114** | **0** | **0** |

**1 кредит ЄКТС = 30 год.**

**4.ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Зміст навчального заняття** | **Кількість навчальних****годин** | **Рекомендована** **література** |
|  | **V СЕМЕСТР** |
|  | **Тема 1 Вступ. «Англійська мова – мова ділового спілкування»** | **14** | **[1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99]****[8; 32-34];[16]; [6; 235-243]; [ 11; 452]****[ 2; 54-55]; [ 13]** |
| **1** | Вступ. «Англійська мова – мова ділового спілкування» | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[]; [6; 235-243]; [ 11; 452] |
| **2** | Поїздка за кордон. Плануємо ділову зустріч. Іменник. Класифікація іменника. | 2 |  [6; 235-243]; [ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13] |
| **3** | Беремо участь в діловій зустрічі. Число та рід іменників. | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543] |
| **4** | Ділова поїздка за кордон. Відмінки іменників. | 2 | [6; 235-243]; [ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13] |
| **5** | Ситуація на митниці. Митний огляд. Функції іменника в реченні. | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543] |
| **6** | Декларація. Місце іменника в реченні | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[]; [6; 235-243]; [ 11; 452] |
| **7** | Узагальнення матеріалу.Контрольна робота. | 2 |  |
|  | **Тема 2. Ділове спілкування. Ділові листи. Сучасні засоби комунікації.** | **18** | **[1;230-235]; [ 2;21-26]; [ 6; 234-240];****[ 7;56-58]; [9; 399-407]; [ 13]** |
| **1** | Ділове спілкування. Ділова зустріч. Призначення зустрічі. Артикль. Основні правила вживання артиклів. | 2 | [1;230-235]; [ 2;21-26]; [ 6; 234-240];[ 7;56-58]; [9; 399-407]; [ 13] |
| **2** | Телефон. Ділове спілкування по телефону. Вживання неозначеного артикля. | 2 | [1;230-235]; [ 2;21-26]; [ 13] |
| **3** | Розмова по телефону. Етика телефонної розмови. Вживання означеного артикля. | 2 | [ 7;56-58]; [9; 399-407]; [ 13] |
| **4** | Інтернет. Тренувальні вправи. | 2 | [ 7;56-58]; [9; 399-407]; [ 13] |
| **5** | Шукаємо інформацію в Інтернеті. | 2 | [9; 399-407]; [ 13] |
| **6** | Історія виникнення різних засобів спілкування. Прикметник.  | 2 | [1;230-235]; [ 2;21-26]; |
| **7** |  Спілкування по телефону. Ступені порівняння прикметників. | 2 | [ 6; 234-240]; |
| **8** | Електронне спілкування. Функції прикметників в реченні. | 2 | [9; 399-407]; [ 13] |
| **9** | Узагальнення матеріалу.Контрольна робота. |  2 |
|  | **VI СЕМЕСТР** |
|  |  **Тема 3. Інформаційні технології.** | **22** | **[1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99]****[8; 32-34];[16]; [6; 235-243]; [ 11; 452]****[ 2; 54-55]; [ 13]** |
| **1** | Інформаційні технології. Часи дієслова. | 2 | [1; 230-235] ;[ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13][ 2;21-26]; [ 6; 234-240] |
| **2** | Комп’ютерні системи. Група неозначених часів. | 2 | [ 2;21-26]; [ 6; 234-240];[ 7;56-58]; [9; 399-407] |
| **3** | Комп’ютерніпристрої.Теперішній неозначений час. | 2 | [1; 230-235] ;[ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13] |
| **4** | Мережа. Минулий неозначений час. | 2 |  [ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13] |
| **5** | Інтерфейс користувача. Майбутній неозначений час. | 2 | [ 7;56-58]; [9; 399-407] |
| **6** | Використання текстового процесора. Тривалі часи. | 2 | [1; 230-235] ;[ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13 |
| **7** | Текстовий процесор. Теперішній тривалий час. | 2 | [1; 230-235];[ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13 |
| **8** | Зберігаємо інформацію. Минулий тривалий час. | 2 | [ 2;21-26]; [ 6; 234-240];[ 7;56-58]; [9; 399-407] |
| **9** | Створення папки. Тренувальні вправи. | 2 | [1; 230-235];[ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13] |
| **10** | Зберігаємо файли. | 2 | [ 2;21-26]; [ 6; 234-240] |
| **11** | Узагальнення матеріалу.Контрольна робота. | 2 |  |
|  | **Тема 4. Інтернет листування.** | **10** | **[3; 456-459]; [ 4;213-216]; [6; 243-246]****[10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13]** |
| **1** | Загальна характеристика Інтернету. | 2 | [3; 456-459]; [ 4;213-216]; [6; 243-246] |
| **2** | Електронна пошта. Теперішній доконаний час. | 2 | [10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13] |
| **3** | Написання ділових листів та їх відправлення. Структура ділових листів.  | 2 | [3; 456-459]; [ 4;213-216]; [6; 243-246] |
| **4** | Відеоконференція. Відсутність артикля. | 2 | [10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13] |
| **5** | Узагальнення граматичного та лексичного матеріалу за VIсеместр. Контрольна робота*.* | 2 |  |
|  | **VII CЕМЕСТР** |
|  | **Тема 5. Загальна характеристика комп’ютера. Види комп’ютерів** | **12** | **[3; 456-459]; [ 4;213-216]; [6; 243-246]****[10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13]** |
| **1** | Комп’ютер. Типи сучасних комп’ютерів.Активний стан дієслова. | 2 | [10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13] |
| **2** | Робочий стіл та ярлики на ньому*.* | 2 | [ 4;213-216]; [6; 243-246] |
| **3** | Комп’ютери фірми «Apple». Поняття про пасивний стан. Словниковий диктант. | 2 | [ 4;213-216]; [6; 243-246];[10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13] |
| **4** | Оперативна система «Linux». Утворення та вживання пасивного стану в групах Indefinite. Різні види комп’ютерів. Складання діалогів. | 2 | [ 4;213-216]; [6; 243-246];[10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13] |
| **5** | Комп’ютерна грамотність. Виконання вправ. Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу. Вправи до тексту. Рольова гра. | 2 | [ 4;213-216]; [6; 243-246][10; 235-245]; [ 11; 248-249]; [ 13] |
| **6** | Узагальнення матеріалу.Контрольна робота. | 2 |  |
|  | **Тема 6. Програмування та його види** | **12** | **[ 1;234-245]; [ 12];[ 10; 234-242]****[ 11;402-414];[ 15; 78-85]** |
| **1** | Загальна характеристика програмування. Утворення та вживання пасивного стану в групах Countinuous. | 2 | [ 1;234-245]; [ 12];[ 10; 234-242] |
| **2** | Програмне забезпечення комп’ютера. Тренувальні вправи. Проектування. Розповідь готових текстів відповіді на поставлення. | 2 | [ 11;402-414];[ 15; 78-85] |
| **3** | Мова програмування. Займенник. Види займенників. | 2 | [ 1;234-245]; [ 12];[ 10; 234-242] |
| **4** | Хакери та віруси. Попереджувальні засоби. Виконання вправ*.*  | 2 | [ 1;234-245]; [ 12];[ 10; 234-242] |
| **5** | Електронні злодії.. Утворення та вживання пасивного стану в групах Perfect.  | 2 | [ 11;402-414];[ 15; 78-85] |
| **6** | Узагальнення матеріалу за VIIсеместр. Контрольна робота | 2 |  |
|  | **VIII СЕМЕСТР** |
|  | **Тема 7. Пам’ять ком’ютерів та гаджетів.** | **12** | **[1; 230-235] ;[10; 532-543];****[15; 98-99];[8; 32-34];[16];** **[ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13]** |
| **1** | Основна пам’ять комп’ютера. Вправи до тексту.  | 2 | [16]; [ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13] |
| **2** | Запам’ятовувальні пристрої Виконання вправ. | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99];[8; 32-34] |
| **3** | Флешкарти. Підготовка до контрольної роботи. Повторення вивченого матеріалу. | 2 | [16]; [ 11; 452];[ 2; 54-55]; [ 13] |
| **4** | Комунікатори. Повторення граматичного матеріалу | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543] |
| **5** | MP3 Плеєри.  | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99];[8; 32-34] |
| **6** | Узагальнення матеріалу. Контрольна робота. | 2 |  |
|  | **Тема 9. Інтернет**. | **14** | **[1; 230-235] ;[10; 532-543];****[15; 98-99];[8; 32-34];[16];** **[6; 235-243]; [ 11; 452];****[ 2; 54-55]; [ 13]** |
| **1** | Мобільні телефони. Їх використання. Інфінітив | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99]  |
| **2** | Покупки онлайн. Форми інфінітива | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99];[8; 32-34];[16] |
| **3** | Освіта та навчання в Інтернеті. Функції інфінітива в реченні.  | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99];[8; 32-34];[16] |
| **4** | Соціальні мережі,. Виконання вправ. Створення свого профілю та презентація його. | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99];[8; 32-34];[16] |
| **5** | Онлайн ігри в Інтернеті | 2 | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99];[8; 32-34];[16] |
| **6** | Онлайн спілкування. E-mails |  | [1; 230-235] ;[10; 532-543];[15; 98-99];[8; 32-34];[16] |
| **7** | Узагальнення вивченого матеріалу. Контрольна робота. | 2 |  |
|  | **Разом**  | **114** |  |

 **5. САМОСТІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Назва теми** | **Кількість годин**  | **Рекомендована література** |
| 1. | Переклад інструкції з експлуатації ПК | 16 | [11; 426-427] |
| 3. | Реферат на тему:«Історія виникнення комп’ютера» | 16 | [6] |
| 4. | Реферат на тему: « Принтери. Види принтерів» | 16 | [15; 100-104] |
| 5. | Займенник. Види займенника. Їх функції в реченні | 16 | [2;56-57] |
| 6. | Умовні речення типу «Iwish…» | 2 | [10;458-503] |
| 7. | Текст: «Винаходи та винахідники» | 12 | [15] |
| 8. | Текст: «Покоління комп’ютера» | 12 | [14] |
| 9. | Текст: «Пристрої вводу та виводу інформації» | 12 | [13] |
|  | Разом | **102** |  |

**6. Засоби діагностики результатів навчання, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

Використовуються демонстраційний та ілюстраційний матеріали, підручники, роздатковий матеріал для практичних робіт та копії з індивідуальними завданнями для підсумкових робіт, аудіо та відео матеріали, навчальний план; граматичні книжки; словники, розробки практичних робіт; конспекти практичних, підготовлені викладачем; довідники; збірники завдань для самостійних робіт, методичні розробки з кожної теми програми; методичні рекомендації

|  |
| --- |
| **7. Порядок та критерії оцінювання результатів навчання** |
| **7.1. Порядок оцінювання результатів навчання** |
| Форми і види контролю |  |
| Поточний контроль | Усне опитування ( читання тексту, опитування в формі діалогу, монологічне мовлення, переказ тексту, презентація проекту, розповідь про свою майбутню професію, відтворення прослуханого діалогу в усній формі), письмове опитування ( переклад тексту, словниковий диктант, письмовий переклад речень, написання e-mail, резюме, ессе, твору реферування тексту, письмові відповіді на питання, заповнення таблиці) та аудіювання оцінюються за п’ятибальною шкалою |
| Рубіжний контроль | Оцінка за тему визначається за п’ятибальною шкалою з врахуванням усіх поточних оцінок та обчислюється як середня арифметична.Оцінка за тему визначається за п’ятибальною шкалою з врахуванням усіх оцінок за теми та обчислюється як середня арифметична. |
| Підсумковий контроль |  Залікова оцінка визначається за п’ятибальною шкалою на основі тематичних оцінок та обчислюється як середня арифметична. |

|  |
| --- |
| **7.2.Критерії оцінювання результатів навчання** |
| Високий | зараховано | Студент вiльно володiє програмовим матерiалом, виявляє здiбностi, дає повні вичерпні відповіді на них, робить глибокі висновки та показує вміння користуватися підручником, доповіддю. |
| Студент на високому рiвнi опанував програмовий матерiал, самостiйно, у межах чинної програми оцiнює та володіє навчками та вміннями усного висловлювання. |
| Студент вiльно володiє вивченим матерiалом, використовує його на практиці (знаходить новi лексичні одиниці, робить висновки стосовно певної тематики, виявляє iдеї, власне бачення стосовно висвітленої проблеми, самостiйно використовує їх вiдповiдно до поставленого завдання). |
| Достатній  | Студент вiльно володiє вивченим матерiалом у стандартних ситуацiях, наводить приклади його практичного застосування та аргументи на пiдтвердження власних думок. |
| Студент умiє пояснювати, аналiзувати, узагальнювати знання, систематизувати їх з сторонньою допомогою викладача, одногрупників. |
| Студент може пояснювати слова, виправляти допущенi неточностi, показує знання i розуміння основнихнабутих знань (користується підручником, додатковою літературою). |
| Середній  | Студент може зi сторонньою допомогою перекладати тексти, виправляти допущенi помилки (власнi, інших студентів), виявляє елементарнi знання з основних тем (допускає помилки та неточності під час викладу матеріалу). |
| Студент описує основний матеріал, вiдтворює значну частину навчального матерiалу, знає окремі слова та вирази, може перекласти фаховий текст. |
| Студентдає в основному рівні відповіді, але допускає помилки та неточності під час викладу матеріалу. |
| Початковий  | незараховано | Студент за допомогоювикладача перекладає окремі слова та словосполучення. |
| Студент не розкриває суті завдання,не може його практично висловити. |
| Студент володiє навчальним матерiалом на рiвнi розпiзнавання за допомогою викладача вiдповiдає на запитання, що потребують вiдповiдi “так” чи “нi”, показує відсутність навичок самостійної роботи. |

|  |
| --- |
| **8. Рекомендована література** |
| № з/п |  |
| **8.1. Основна література:** |
| 1 | Байбакова І. М. – Getting into English, Львів «Бескид Біт» 2017 р., С. 259 |
| 2 | Англійська мова: Граматичний практикум / І. О. Князева. — К.: Вид-во «Ранок», 2010., 84cC. [Електронний ресурс] **—** Режим доступу:<https://pick.net.ua> |
| 3 | Куліш Я. В. – Новий англо-український словник, Київ «Аконіт» 2015р., С.539  |
| 4 | Мясоедова С.В. Найкращі теми з англійської, ситуації, тексти, діалоги, доповіді/ С.В. Мясоєдова- Х.: «Промінь», 2007, 243 C.[Електронний ресурс] **—** Режим доступу: <https://issuu.com> |
| 5 6 7 | Шпак В.К. Англійська мова за професійним спрямуванням. – К.: Вища школа, 2010[Електронний ресурс] **—** Режим доступу: https://[dspace.tneu.edu.ua](http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/19572)English in mind: Starter Level Unit1 Students Book / [Herbert Puchta](https://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/authors/herbert-puchta), [Jeff Stranks](https://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/authors/jeff-stranks), Richard Carter, [Peter Lewis-Jones](https://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/authors/peter-lewis-jones) – Oxford University Press, 2016., 250 P.[Електронний ресурс] **—** Режим доступу: <https://www.twirpx.com> |
|  8 | Solutions: Intermediate Student’s book. / Tim Falla, Paul Devies – Oxford University Press, 2016. – P. 136 |
| **8.2. Допоміжна література:** |
|  9 | Мисик Л. О. – English Communicative Aspect, Львів «Світ» 2017 р., 430 C. |
|  10 | Голіцинський Ю. Б., Граматика:Збірник вправ / Перекл. з рос. 5 вид.— К.: А.С.К., 2009., 550 C.[Електронний ресурс] **—** Режим доступу https*://* [easy-english.com.ua](http://easy-english.com.ua/golitsynskyj-yu-b-anglijska-mova-gramatyka-zbirnyk-vprav/) |
|  11 | Evans V., Dooley J. Enterprise. Workbook. - Express Publishing, 2010, 458 P. [Електронний ресурс] **—** Режим доступу https://testlib.meta.ua. |
| **8.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті** |
| 12  13 | Англо-український і україно-англійський словник [Електронний ресурс] — Режим доступу : http//: [www.cambridge.org](http://www.cambridge.org)Курс вивчення англійської мови [Електронний ресурс] — Режим доступу : http://learnenglish.britishcouncil.org |
| 14 | [Longman Dictionary of Contemporary English](https://www.ldoceonline.com/) [Електронний ресурс] — Режим доступу : http:// [www.longman.com](http://www.longman.com) |
|  15 | Mark Ibbotson, Professional English in Use, Cambridge University Press, 2015, – 144 P.. |
| 16 | The Internet Grammar of English [Електронний ресурс] — Режим доступу : <http://www>. ucl. ac.uk/internet –grammar / сом |