МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЦИФРОВИХ, ОСВІТНІХ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету
_____ Галина ГЕРАСИМЧУК
«26» серпня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор
_____ Надія КОВАЛЬЧУК
«26» серпня 2026 р.

СИЛАБУС

з освітнього компонента «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)»
ступінь вищої освіти – магістр
галузь знань – I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
спеціальність – I10 Соціальна робота та консультування
освітня програма – Управління в системі соціального забезпечення

Кафедра іноземної філології та прикладної лінгвістики

Силабус склав(ла) завідувач кафедри іноземної філології та прикладної лінгвістики, к.пед.н., доцент Алла МАРТИНЮК

Силабус затверджений на засіданні кафедри іноземної філології та прикладної лінгвістики, протокол № 1 від «26» серпня 2026 р.

Завідувач кафедри к.пед.н., доцент Алла МАРТИНЮК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення освітньої програми «Управління в системі соціального забезпечення», протокол № 1 від «26» серпня 2026 р.

Гарант ОП «Управління в системі соціального забезпечення» д.політ.н., професор Валентин МАЛИНОВСЬКИЙ

Схвалено науково-методичною радою університету, протокол № 1 від «26» серпня 2026 р.

Затверджений силабус онлайн:
https://e.lntu.edu.ua/syllabus/1728

Луцьк – 2026

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)»

Освітня програма	Управління в системі соціального забезпечення
Галузь знань / Спеціальність	І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення / І10 Соціальна робота та консультування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Статус дисципліни	нормативна
Мова викладання	англійська
Мова, що вивчається	англійська
Обсяг	4 кредити ECTS / 120 годин, семестр 1
Форма контролю	залік
Викладач(і)	к.пед.н., доцент Алла МАРТИНЮК електронна пошта: alla-mart@ukr.net

1. Мета і завдання дисципліни

Мета: - практична: формування у студентів загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі;
- освітня: формування у студентів мовної компетенції (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння вчитися), необхідної у різних наукових середовищах (університет й інші інституції), у які вони залучаються; професійної мовної компетенції; сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання;
- пізнавальна: залучення студентів до таких видів професійної діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;
- розвиваюча: допомога студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації, зміцнення впевненості студентів як користувачів мови, а також їх позитивного ставлення до вивчення мови;
- соціальна: сприяння становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється;
- соціокультурна: досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних ситуацій.

Завдання: Набуття вмінь і навичок практичного володіння іноземною мовою в академічній та професійно орієнтованій комунікації. Вдосконалення навичок читання текстів професійного характеру. Формування вмінь та навичок письмової комунікації: ознайомити студентів зі специфікою мови документів; навчити правильно складати й оформлювати резюме, супровідний лист та інші види ділових листів. Ознайомлення зі стратегією пошуку роботи; опанування студентами телефонного етикету, застосування електронних засобів зв'язку; ознайомлення з процесом проходження співбесіди за кордоном та в Україні, підготовка виступу на конференції у вигляді презентації.

Пререквізити: Знання іноземної мови (англійської), іноземної мови за професійним спрямуванням, здобуті на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

2. Компетентності

ІК — інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі соціального забезпечення або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог

ЗК04 — Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК06 — Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК07 — Навички міжособистісної взаємодії

3. Структура дисципліни, розподіл годин, зв'язок тем з компетентностями

№	Назва теми	Лекції денна/ заочна	Практ./ Семін./ лаб денна/ заочна	Самост. робота денна/ заочна	Разом	Методи навчання	Методи оцінювання	ЗК та СК
Змістовий модуль 1. Professional Communication and Career Development in Social Welfare								
1	Тема 1. Social Work and Social Welfare		2/1	6/7	8/8	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
2	Тема 2. Business Operations How do You Rate as Entrepreneurs?		2/1	6/7	8/8	МН1, МН3, МН4, МН5, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
3	Тема 3. Recruitment in Social Welfare		2/1	6/7	8/8	МН1, МН3, МН4, МН5, МН6	МО2, МО4, МО5, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
4	Тема 4. Golden Rules for Writing Business Letter.		2/1	6/7	8/8	МН1, МН3, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
5	Тема 5. Rules for Writing Formal Letter.		2/1	6/7	8/8	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
6	Тема 6. Job Application Documents for Social Welfare.		6/–	2/8	8/8	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
7	Тема 7. Format of CV.		1/–	6/8	7/8	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
8	Тема 8. Resume. Main Tips.		1/–	6/8	7/8	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
Змістовий модуль 2. Employment, Interpersonal and Intercultural Communication in Social Welfare.								
9	Тема 9. Career Opportunities for Social Welfare Workers. Want Ads.		2/–	6/8	8/8	МН1, МН3, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07

№	Назва теми	Лекції денна/ заочна	Практ./ Семін./ лаб денна/ заочна	Самост. робота денна/ заочна	Разом	Методи навчання	Методи оцінювання	ЗК та СК
10	Тема 10. Job Interview.		2/1	6/7	8/8	МН1, МН3, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
11	Тема 11. Types of Interviews from the Social Welfare Point of View.		2/–	6/8	8/8	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
12	Тема 12. Attending Interview.		2/–	6/8	8/8	МН1, МН3, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
13	Тема 13. Organizational Culture and Professional Ethics for Social Welfare Workers.		2/–	6/8	8/8	МН1, МН3, МН6, МН7	МО2, МО5, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
14	Тема 14. Different Culture Manners.		2/–	6/8	8/8	МН1, МН3, МН6, МН7	МО2, МО4, МО5, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
15	Тема 15. Professional Presentations, Negotiations and Partnerships in Social Welfare.		2/–	8/8	10/8	МН1, МН3, МН6, МН7	МО2, МО5, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК07
	Разом	**0/0**	**32/6**	**88/114**	**120/120**			

Легенда: ЗК — загальна компетентність (номер за п. 2); СК — спеціальна (фахова) компетентність (номер за п. 2). Повне формулювання кожного коду наводиться в ОП / стандарті спеціальності.

Методи навчання: МН1 — словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо); МН3 — наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій); МН4 — робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату); МН5 — відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо); МН6 — самостійна робота (розв'язання завдань); МН7 — індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

Методи оцінювання: МО2 — усне або письмове опитування; МО4 — тестування; МО5 — командні проєкти; МО7 — презентації результатів виконаних завдань та досліджень.

4. Результати навчання

ПРН03. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності

ПРН04. Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово

Після успішного завершення дисципліни здобувачі будуть:
Знати
1. Професійну лексику: термінологію зі сфери соціального забезпечення, бізнесу й приватної практики.
2. Правила ділової документації: стандарти складання та редагування CV, супровідних листів

(cover letters), офіційних запитів на консультації та листів-подяк.
3. Специфіку ділового спілкування: правила ведення переговорів, укладання контрактів, проведення презентацій та тонкощі корпоративної культури.
4. Психологію комунікації: вплив мови тіла (жести, зоровий контакт) і стереотипів на результати співбесід та ділову взаємодію.
5. Граматичні норми: правила вживання часових форм дієслова, пасивного стану та злічувальних/незлічувальних іменників у професійному контексті.

Вміти
1. Застосовувати знання іноземної мови у практичних та професійних ситуаціях: проходити/проводити співбесіди, вести переговори щодо умов контрактів та надання соціальних послуг.
2. Ефективно взаємодіяти у професійному середовищі: здійснювати міжособистісну та ділову комунікацію з колегами, партнерами та клієнтами з повагою до різноманітності, мультикультурності та інклюзивних цінностей.
3. Керуватися нормами професійної етики: дотримуватися етичних стандартів соціального працівника при обговоренні кейсів, проведенні інтерв'ю та під час офіційного ділового листування англійською мовою.
4. Опрацьовувати професійну інформацію за допомогою ІКТ: здійснювати аналітичний пошук, відбір та аналіз наукових текстів, оголошень про роботу (want ads), резюме та фахової інформації в інтернет-джерелах за критеріями адекватності.
5. Представляти результати та брати участь у дискусіях: укладати офіційну документацію (CV, Cover Letter, ділові листи) та аргументовано висловлювати професійну позицію в усній формі під час фахових дискусій і рольових ігор.

5. Цілі сталого розвитку

ЦСР 4 – Якісна освіта

6. Неформальна освіта

Рекомендовані курси, тренінги, стажування та інші: результати навчання, здобуті у формальній, неформальній чи інформальній освіті, можуть бути визнані відповідно до процедур ЛНТУ. Підтвердженнями можуть бути сертифікати тематичних тренінгів, вебінарів чи онлайн-курсів разом з описом досягнутих результатів навчання та, за потреби, коротке верифікаційне завдання або портфоліо.

7. Критерії та форми контролю

Оцінювання — за 100-бальною шкалою (національна шкала / ЄКТС). Підсумковий бал = поточний контроль (40 %) + ІЗ/КПІЗ (20 %) + модульний контроль (40 %).

Академічна доброчесність: самостійне виконання завдань; коректне посилання на джерела; позначення частин тексту, згенерованих засобами ШІ. Порушення академічної доброчесності не толеруються.

8. Зміст тем

Тема 1. Social Work and Social Welfare

1. What do social welfare specialists do? 2. Famous Reformers and Scientists in the field of Social Policy and Welfaky. 3. Word formation.
Лексичний матеріал: policy (політика / стратегія), welfare / well-being (добробут / благополуччя), security (безпека / забезпечення, напр. social security), protection (захист, напр. social protection), assistance / aid (допомога / грошова допомога), benefit (соціальна виплата / пільга / допомога), insurance (страхування, напр. state insurance), pension (пенсія), allowance (регулярна виплата / грошове утримання), service (послуга, напр. social services), support (підтримка / підтримувати), provision (забезпечення / надання послуг чи виплат), need (потреба), vulnerable (вразливий, напр. vulnerable groups), eligible (той, хто має право на отримання допомоги), eligibility (право на

отримання допомоги / відповідність критеріям), poverty (бідність), inequality (нерівність), disability (інвалідність / непрацездатність), unemployment (безробіття),
client / recipient (клієнт / отримувач виплат або послуг), assessment (оцінювання, напр. needs assessment — оцінка потреб)
to assess (оцінювати), to apply (for) (подавати заяву / звертатися за допомогою), application (заява / звернення), applicant (заявник), to provide (надавати / забезпечувати), to distribute (розподіляти, напр. to distribute funds), to guarantee (гарантувати), to grant (надавати право / призначати виплату), to manage (керувати / адмініструвати), management / case management (управління / ведення випадків клієнтів), to reform (реформувати), reform (реформа), contribution (внесок, напр. insurance contributions).
Discussion. What kind of professional career would you like to pursue in the field of social welfare? What challenges might you face in your future work?

Тема 2. Business Operations How do You Rate as Entrepreneurs?

1. Types of Business Operations. 2. For-profit and non-profit organizations. 3. Entrepreneurs: personality features. Successful entrepreneurs in the social welfare. 2. Soft skills and hard skills. 3. Idiomatic expressions related to jobs.
Лексичний матеріал: just-in-time inventory, marketing, monkey (funny) business, non-profit business, operating costs, perks, personal business, personalized sales, prestige, production, profit, promotion, retail, revenues, self-employed, sickness benefit, team spirit, to be in business, to be out of business, to build up business, to mind one's own business, to obtain a loan, to pay bills, to raise capital, to resign, unsociable hours, white-collar worker, wholesale, workaholic.
Discussion. What business operations do you know? Would you like to create your own business? Why?
Speak out: Leadership qualities of a social institution manager. Soft skills in interpersonal communication.

Тема 3. Recruitment in Social Welfare

1. Recruitment procedures. 2. Derivatives. 3. Transliteration. 4. Business Card of a social welfare specialist.
Лексичний матеріал: Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: applicant, application, background, bonus, candidate, career, challenge, commodity,competitive, computer-literate, consumer demand, covering letter, customer, CV (curriculum vitae)/resume, demeanor, employment agency/recruitment agency, essential/crucial/vital/important, eye contact, final decision, for-profit business, fringe benefits, from scratch, group discussion, human resources/staff/personnel, income, intelligence, job slots, laborer, labour rate, labour turnover, letter of application, marital status, non-profit business, operating costs,promotion, recession, recruitment/hiring/employment, redundancy, referee, reference, respect, result, shortlist, team spirit, to accept a job, to apply for a job, to appoint, to be (go) on the dole, to be appropriate, to be in business, to be on offer, to be out of business, to build up business, to conduct the interview, to cut back, to dig for dirt, to establish rapport, to fill out/in, to go up the career ladder, to make an advantage of smth, to meet qualifications for the job, to mind one's own business, to neglect, to offer the job, to raise capital, to recruit/to hire/to employ, to reduce unemployment, to retain, to take advantage of smth, to turn down the job, trainee, unpaid leave, wage/salary, wholesale.
Discussion. What is recruitment procedure of a German telecommunications company? What do you think about it? Compare with Ukrainian one.
Speak out: Stages of recruitment in social welfare organizations.

Тема 4. Golden Rules for Writing Business Letter.

1. Seven Steps in Planning a Business Letter. 2. Present Simple/ Present Progressive, Stative Verbs
Лексичний матеріал: affiliation, award, background, bi-lingual, blocked or open punctuation, career, challenge, consistently, cover letter, CV (curriculum vitae), date of birth, education, experience, fluent, graphology, interest, job objective, letter of application, miscellaneous, nationality, native language, qualifications, reference, skill, sludge pile, tenured position, to enclose, to toss, training work history
Discussion. What professional qualities and skills should a social welfare specialist emphasize in a CV and cover letter? What impression should a social welfare graduate try to make on a potential employer?

How important are qualifications, education, work experience, and references when applying for a position in the field of social welfare?

Тема 5. Rules for Writing Formal Letter.

1. Rules for Writing Formal Letters in English. 2. Formal Speech Peculiarities.
Discussion and Writing:
1. What is a business letter?
2. Have you ever written it?
3. Write a business letter to a colleague, a social welfare specialist, or a representative of a social welfare organization.
4. Draft a formal letter concerning a social welfare appointment, professional consultation, or cooperation between psychological institutions.
5. Write a thank-you letter to a colleague or professional partner for providing professional support, consultation, or assistance.
6. Edit a sample professional letter related to psychological services or professional cooperation according to the appropriate rules of formal written communication.

Тема 6. Job Application Documents for Social Welfare.

1. A Cover/Covering Letter/Application letter in the field of social welfare . 2. A Graduate Cover Letter.
Discussion. 1. What is a letter of application? What is its purpose and structure?
2. What information should be included in a letter of application for a social welfare-related position?
3. Write a letter of application for a position as a social worker in an educational institution, a healthcare organization, or an HR department.
4. Write a cover letter for a social welfare graduate applying for an internship or entry-level position.
5. Prepare a CV and a letter of application for a position in your chosen field of social welfare.
6. Edit a sample letter of application according to the rules of formal written communication.

Тема 7. Format of CV.

1. Curriculum Vitae – rules. 2. Format for a Curriculum Vitae.
Discussion. 1. Read about the differences between a CV and a resume. Read about the structure of a CV.
2. Write a CV for a position in the field of social welfare.
3. Write a resume highlighting your education, professional experience, qualifications and skills.
4. Compare your CV with a sample CV and identify areas that could be improved.
5. Adapt your CV to a specific vacancy in the field of social welfare.
6. Edit a sample CV according to the requirements of professional written communication.

Тема 8. Resume. Main Tips.

1. Some special suggestions will help you write a perfect resume. 2. Action verbs.
Discussion. What is a resume? What are the basic requirements for a good resume? How many types of resumes do you know? What do they differ in? What type of resume is the most popular with recruiters? What information is recommended to exclude from your resume? Which of the special suggestions that can help you write a perfect resume do you think are the most important?

Тема 9. Career Opportunities for Social Welfare Workers. Want Ads.

1. What is "Want ads"? 2. Common expressions that might be find useful in professional and business communication.
Discussion. What are you looking for: money, power, prestige, security, travel opportunities, spare time? How important are the salary, environment, benefits, and job stability? Do you enjoy working with people, information, or things? Is it important to be your own boss? What is your idea of a perfect job? A perfect boss? A perfect colleague? Read and discuss the samples of want ads. Compare the ordinary and abbreviated one.

Тема 10. Job Interview.

1. Information about an interview. 2. Common interview questions. 3. The Passive Voice.
Лексичний матеріал: Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: appearance, arms folded across your chest, attributes, body language,

bottom line, casual, casual Fridays, cheap commodity, confidence, eye contact, family status, follower, follow-up letter, gesture, impression, inappropriate questions, intelligent, intimidating, inviting, job offer, leader, marital status, neat, outcome, panel, politeness, posture, reliability, self-confident, skill, spontaneous, stylish, team player, thank you note/follow up letter, to afford, to be anxious, to bring smth up, to disrupt, to entail, to establish rapport, to fit in, to handle adversity, to interact, to rehearse, to reiterate, traits, weird questions.
Discussion. What personal qualities and professional skills are important for a successful social welfare worker? How can appearance, body language, eye contact, posture and gestures influence communication during a job interview? What impression should a social welfare worker make on a potential employer?

Тема 11. Types of Interviews from the Social Welfare Point of View.

1. The Screening Interview. 2. The Selection Interview. 3. The Group Interview. 4. The Panel Interview. 5. The Stress Interview.
Discussion. Think of the last interview you attended and discuss these questions.
What was the worst thing about it?
What difficult questions were you asked?
Why do you think you were successful, or unsuccessful?
If you could go through the interview again, what would you do differently?
In an interview, do you always have to be completely honest?

Тема 12. Attending Interview.

1. Body language. Verbal and Non-verbal Communication. 2. Dressing for the Interview.
Speaking:
Student A:
You are applying for the position of a manager at a famous manufacturing company. You have exactly five minutes to find out if it is the right job for you. Prepare questions on the five features of character which you consider the most important.
Student B:
You are the chair of the manufacturing company. You have exactly five minutes to find out whether the candidate you are interviewing is the right person for the job. Prepare questions on the candidate's experience, character and qualifications.

Тема 13. Organizational Culture and Professional Ethics for Social Welfare Workers.

1. Ethical behaviour. 2. How to become good in all areas.
Лексичний матеріал: Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення:
absentee, accessible/approachable, accountability, accuracy, adversarial, arrogant, assertive, attitude, awareness, boardroom, bribe, business suit, canteen culture, casual clothes,casual/dress down Fridays, chaotic, company/corporate culture, competitive edge, conservative, cornerstone, corporate social responsibility (CSR), credible, decision-making, deference for = respect, devious, distance, efficiency, embedded, entertaining, ethics, eye-contact, familiarity, formal clothes, forms of address, gesture, handful of smth, handshaking, hard-working, heated discussion, hospitable, hospitality, humiliation, indifferent, individualistic, inevitable, interruption, to interrupt, janitorial staff, lazy, lively, long-hours culture, macho culture, management layers, mean, meticulous, misconduct, misunderstanding, modest, narrow-minded, nasty, negotiations, noisy, patient, pay-for-performance, polite, precedence, probity, progressive, promotion by seniority, prompt delivery, public holiday, public-spirited, punctuality, quality-conscious, quiet, relaxed, remote, reserved, rude.
Discussion. What role does organizational culture play in the work of a social welfare worker? What professional values and ethical principles are essential for effective communication with colleagues and clients? Discuss how workplace culture can influence employees' well-being, motivation and performance.

Тема 14. Different Culture Manners.

1. Different culture manners. 2. Mentality. 3. Boardroom Culture.
Лексичний матеріал: Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та

монологічного мовлення: stereotypes, stony silence, subordinate, superior, taskforces, team of equals, to be engaged in, to be familiar with, to be likened, to cross one's legs, to differentiate by position, to diffuse tension, to evolve, to fold one's arms, to frown, to generate new ideas, to reinforce team-spirit, to underestimate, to withdraw, tolerant, transparency, trustworthy, unfriendly, unkempt, unobtrusive, unpredictable, unshaven, verbal combat, well-groomed hands, well-organized,working breakfast, working schedule.
Discussion. How can stereotypes and body language influence professional communication? Discuss the importance of being tolerant, trustworthy and transparent when working with clients and colleagues. How can a social welfare worker use communication skills to diffuse tension, reinforce team spirit and generate new ideas in a professional team?

Тема 15. Professional Presentations, Negotiations and Partnerships in Social Welfare.

1. The Art of Negotiation. 2. How to be a good negotiator. 3. Rules to make a perfect presentation.
Лексичний матеріал: audience rapport, body language, flip chart, handout, lectern, O.H.T. - abbr. overhead transparency, overhead projector - O.H.P. abbr., pointer, slide, to commence, to illustrate/to give examples, to outline, visual aids, whiteboard, to negotiate, to strike / to clinch a bargain, to bargain, to reach agreement, to discuss, to draft a contract, to persuade, to sign the contract, to compromise, to implement the agreement, to make a deal, to break / to breach the contract , price , arranties and guarantees, delivery and terms, insurance, discount, quality control, payment and credit, penalties, exclusivity, legal jurisdiction, licences,
negotiations and partnerships in social welfare.

9. Опис ІЗ/КПІЗ

Індивідуальне завдання є видом самостійної роботи здобувача та має дослідницький характер, виконується у процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується разом зі складанням підсумкового заліку з цієї дисципліни. Виконання ІЗ є одним із важливих засобів підвищення якості підготовки майбутніх спеціалістів, які здатні застосовувати на практиці теоретичні знання, вміння та навички, здобуті в межах цієї навчальної дисципліни.

Завдання з виконання ІЗ полягає у розробці командного проєкту на задану тему (на вибір студента). З переліком тем та вимогами до проєкту здобувач може ознайомитися на платформі Moodle.

В індивідуальному завданні студенти повинні показати:

- правильне розуміння поставленого завдання;

- вміння працювати з літературними джерелами;

- висловлювати свої думки стосовно вибраної теми і робити обґрунтовані висновки на основі проведеного дослідження;

- можливість використовувати теоретичні знання, отримані на практичних заняттях, застосовувати сучасні методи дослідження роботи з інформацією.

10. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів освіти з дисципліни складається з підготовки до практичних занять, підготовки до тестів, модульних контрольних робіт, опрацювання текстів з поточних тем, підготовки презентацій. Ці форми самостійної роботи є обов'язковими для виконання здобувачами освіти та враховуються під час підсумкового оцінювання.

Самостійна робота здобувачів освіти з дисципліни реалізується:

1) безпосередньо під час аудиторних занять;

2) під керівництвом викладача поза межами навчального розкладу - на консультаціях, під час творчих контактів, ліквідації заборгованості, виконання індивідуальних завдань;

3) у бібліотеці, вдома, під час виконання здобувачем освіти навчальних і творчих завдань.

У ході самостійної роботи здобувач освіти:

- засвоює теоретичний матеріал (окремі теми, питання, правила);

- використовує різноманітні медіа технології;

- застосовує отримані знання і сформовані навички для аналізу ситуації і прийняття правильного рішення (підготовка до групової дискусії, розробки проєкту тощо);

- застосовує отримані знання, навички і вміння для формування власної позиції, теорії, моделі (науково-дослідницька робота студента).

Результати самостійної роботи здобувачів освіти контролюються викладачем: оцінюються та враховуються під час підсумкової атестації студентів з дисципліни.

Формами контролю є тести, контрольні роботи, індивідуальні проєкти, усні опитування.

Види контролю — самоконтроль і самокорекція, контроль з боку викладача.

Видами завдань для позааудиторної самостійної роботи з дисципліни "Іноземна мова" можуть бути:

- письмове виконання спеціально розробленої вправи або серії вправ, спрямованих на формування та вдосконалення мовленнєвих навичок і розвиток мовленнєвих умінь студентів (з метою здійснення формуючої, розвиваючої, регулюючої та мотивуючої індивідуалізації);

- вивчаюче читання тексту і підготовка відповідей на запитання за його змістом;

- письмовий переклад тексту з англійської мови на українську й з української мови на англійську з програмної тематики;

- пошук необхідної інформації та створення первинного англомовного тексту (повідомлення, доповідь, есе) з програмної тематики;

- підготовка усної доповіді (презентації) з програмної тематики.

11. Загальні вимоги

Освітній процес регулюється академічними правилами ЛНТУ. Здобувачі освіти зобов’язані ознайомитися з вимогами, визначеними Кодексом академічної доброчесності ЛНТУ та Політикою етичного використання штучного інтелекту в ЛНТУ, і дотримуватися принципів академічної доброчесності та етичного використання штучного інтелекту в освітній діяльності.

Академічна доброчесність. Учасники освітнього процесу зобов’язані дотримуватися Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX та внутрішніх нормативних документів ЛНТУ. Не допускаються академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, привласнення авторства, несамостійне виконання завдань, а також недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом.

Використання штучного інтелекту. Інструменти штучного інтелекту можуть використовуватися для пошуку ідей, пояснення методів, попереднього структурування, мовного редагування та допоміжного аналізу неконфіденційних даних, якщо конкретне завдання не передбачає повністю самостійного виконання. Здобувач освіти має зазначати використаний інструмент, мету та етап його застосування, перевіряти факти й розрахунки та самостійно обґрунтовувати висновки.

12. Література

І. Навчально-методичні матеріали та розробки

Праці автора силабуса:

1. Ділова іноземна мова: Методичні вказівки до практичних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, усіх освітньо-професійних програм, усіх галузей знань, усіх спеціальностей, денної та заочної форм навчання / уклад. А.М. Губіна, А.П. Мартинюк. Луцьк : Відділ іміджу та промоції Луцького НТУ, 2021. 146с.

2. Ділова іноземна мова: Методичні вказівки до самостійної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / уклад. А.М Губіна, А.П.Мартинюк. Луцьк : ЛНТУ, 2022. 78 с.

3. Ділова іноземна мова. Електронний посібник «Business English Course» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти усіх освітніх програм, усіх галузей знань, усіх

спеціальностей денної та заочної форм навчання / уклад. А. В. Шевчук, А.М. Губіна, А.П. Мартинюк. Луцьк : Відділ іміджу та промоції ЛНТУ, 2024.URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/4102

4. Martyniuk A., Kyseliuk N. English for Academic Purposes. 2026. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3548

Праці інших авторів:

5. Azar Betty Schrampfer. Understanding and using English grammar: book to advanced students of Engl. as a second or foreign lang. 3rd ed. New York : Longman. 2017. 512 p.

6. Gairns Ruth, Redman Stuart. Oxford Word Skills. Upper-intermediate – Advanced. Oxford University Press. 2020. 256 p.

7. John Eastwood. Oxford Practice Grammar Intermediate. Oxford University Press. 2019. 384 p.

8. Hewings M. (2023). Advanced Grammar in Use 4th Edition Book. Cambridge University Press. 294p.

ІІ. Наукові праці

Праці автора силабуса:

9. Martyniuk A., Sushyk N., Kovalchuk O., Lobanova S., Kovalchuk V., Dolozhevska L. Driving Organizational Leadership in Higher Education: Leveraging Innovative Teaching and IT Communication Technologies for Digital Transformation. 2025. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/2584

10. Доложевська Л. О., Мартинюк А. П. Соціальні мережі як педагогічний ресурс у навчанні іноземної мови. 2025. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3535

11. Martyniuk A., Zabiiaka I., Shevchuk A., Lobanova S., Hubina A., Melnychuk O. European Perspectives on Innovative Educational Practices in the Age of Globalization and Digitalization. 2025. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3547

12. Kyseliuk N., Martyniuk A., Hubina A., Alyieva A., Litkovych Y., Tryndiuk V. Educational Approaches to Cultivating Environmental Consciousness among Higher Education Students in Ukraine. 2024. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3911

13. Доложевська Л. О., Мартинюк А. П. ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ В СИСТЕМІ ОСВІТИ УКРАЇНИ: НАЦІОНАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ТА МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ. 2024. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3538

14. Martyniuk A., Hubina A., Kyseliuk N., Alyieva A., Litkovych Y., Tryndiuk V. Educational Approaches to Cultivating Environmental Consciousness among Higher Education Students in Ukraine Economy. 2024. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3546

15. Martyniuk A., Zabiiaka I., Shevchuk A., Lobanova S., Hubina A., Melnychuk O. Globalisation and Digitalisation: The European Approach to Cutting-edge Educational Practices. 2024. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/4219

16. Martyniuk A., Hubina A., Kyseliuk N., Tryndiuk V., Voitenko I., Shevchuk A. Peculiarities of Using Stylistic Means in American Artistic Discourse. 2023. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3545

17. Мартинюк А. П., Ковальчук О. М., Забіяка І. М. Умови ефективності вивчення іноземної мови засобами дистанційного навчання. 2023. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3536

18. Губіна А. М., Мартинюк А. П., Герасимчук Г. А. Технологія перевернутого навчання у практиці вивчення іноземної мови у технічному ЗВО. 2023. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3537

19. Мартинюк А. П., Триндюк В. А. Викладання іноземної мови у вищій школі в умовах змішаного навчання: адаптація та виклики. 2023. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3543

20. Лобанова С. І., Мартинюк А. П. Проєктна діяльність студентів при вивченні іноземної мови у

технічних ЗВО. 2022. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3540

21. Мартинюк А. П., Триндюк В. А., Губіна А. М. Розвиток soft skills засобами інтерактивних технологій (підручників) на заняттях з іноземної мови у закладах вищої освіти. 2022. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3541

22. Мартинюк А. П., Губіна А. М. Розвиток soft skills на заняттях з іноземної мови у студентів технічних закладів вищої освіти. 2021. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3539

23. Лобанова С. І., Забіяка І. М., Мартинюк А. П. Активізація пізнавальноі діяльності здобувачів вищої освіти під час вивчення іноземної мови в умовах дистанційного навчання. 2021. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3553

24. Kyseliuk N., Hubina A., Martyniuk A., Tryndiuk V. Non-Verbal Means of Communication in the Representation of the Emotional State of Joy in Modern English Fictional Discourse. 2020. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3552

III. Інформаційні ресурси

ЕЛЕКТРОННІ ОНЛАЙН СЛОВНИКИ

25. Cambridge On-line Dictionaries (On-line access to five learner dictionaries)

26. Merriam-Webster Dictionary (On-line version of best US dictionary)

27. Thesaurus (Synonyms, Antonyms, and Related Word

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

28. Activities for ESL Students (Self-study quizzes, interactive quizzes, crossword puzzles and more from teachers around the world)

29. Dave’s ESL Cafe (Many language practice links)

30. Effective English Learning (self-study materials for undergraduates on listening & note-taking, writing assignments, good grammar & preparing for exams from University of Edinburgh).

31. Learn English (British Council Learn English site.)

32. https://www.uefap.org/bibliography/

Skills

Speaking

33. 10 Public Speaking Tips (How to relax, focus, and shine at your next presentation – published by Purdue University Global).

34. Sounds of English (Activities and exercises for pronunciation and listening)

35. Effective Oral Presentations (from Rice University, Houston, Texas)

36. Tips for Giving Scientific Presentations (Resource materials relating to scientific presentations)

37. The Oral Presentation Skills Site (An excellent site from the University of Hong Kong.)

Writing

38. Advice on Academic Writing (University of Toronto)

39. College Writing Guide (Resources and links from Online Colleges)

40. Plagiarism and How to Avoid it (By David Garner in Hong Kong)

41. Research Paper Internet Library (Information and links for writing research papers)

42. Writing DEN (Writing tips: paragraphs & essays)

Reading

43. On-line books page (17000 books in English to read on-line)

44. Project Gutenberg (Almost every literary classic you can think of – on-line

Listening

45. The History Place (Great Speeches Collection)

46. Listening Lab (Randall’s ESL Cyber Listening Lab)

47. npr (National Public Radio)
48. RadioDiaries (Lives and experiences of Americans)
49. Real English (Interactive Video Online)
50. Reith Lectures (A selection from the historic BBC series)
51. StoryCorps (People talking about their lives)
52. TED (lectures on a wide range of topics, with transcipts and subtitles)
53. Top 100 Speeches (Famous American Speeches)

Tests

54. ALTE (Association of Language Testers in Europe)
55. Cambridge Assessment (Information on FCE, CAE, CPE, IELTS etc.)
56. IELTS (English language test for UK university entrance)
57. Inside the TOEFL (GoGrad guide to TOEFL).
58. Kaplan's TestPrep (Preparation for TOEFL, TOEIC, GMAT etc)
59. Password (Online test of intermediate academic English)
60. PTE Academic (Pearson test of academic English)
61. TOEFL (English Language test for American university entrance)
62. TOEIC Information (Information on the Test of English for International Communication)