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 – А Освіта
спеціальність – А5.39 Професійна освіта. Цифрові технології
освітня програма – Професійна освіта (комп`ютерні технології)

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 «Професійна освіта (комп`ютерні технології)», протокол № 1 від «26» серпня 2026 р.

Гарант ОП «Професійна освіта (комп`ютерні технології)» д. пед. н., професор Ольга ГУЛАЙ

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

Затверджений силабус онлайн:
https://e.lntu.edu.ua/syllabus/2579

Луцьк – 2026

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

Освітня програма	Професійна освіта (комп`ютерні технології)
Галузь знань / Спеціальність	А Освіта / А5.39 Професійна освіта. Цифрові технології
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Статус дисципліни	нормативна
Мова викладання	англійська
Мова, що вивчається	англійська
Обсяг	3 кредити ECTS / 90 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 задачі дослідницького та/або інноваційного характеру і проблеми у професійній освіті.

ЗК03 — Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК04 — Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК07 — Здатність до 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. Communication and Career Development in Vocational Education and Training.								
1	Тема 1. Digital Technologies in Vocational Education and Training.		2/1	4/5	6/6	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
2	Тема 2. Business Operations. How do You Rate as Entrepreneurs?		2/1	4/5	6/6	МН1, МН3, МН4, МН5, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
3	Тема 3. Recruitment in Vocational Education and Training Field.		2/1	4/5	6/6	МН1, МН3, МН4, МН5, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
4	Тема 4. Golden Rules for Writing Business Letter.Rules for Writing Formal Letter.		2/1	4/5	6/6	МН1, МН3, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
5	Тема 5. Job Application Documents for Vocational Educators.		2/1	4/6	6/7	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
6	Тема 6. Format of CV. Resume. Main Tips.		5/–	2/6	7/6	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
7	Тема 7. Application of a Computer.		1/–	4/6	5/6	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
8	Тема 8. Basic Elements of a Computer.		1/–	4/6	5/6	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
Змістовий модуль 2. Employment, Interpersonal and Intercultural Communication in Vocational Education and Training.								

№	Назва теми	Лекції денна/ заочна	Практ./ Семін./ лаб денна/ заочна	Самост. робота денна/ заочна	Разом	Методи навчання	Методи оцінювання	ЗК та СК
9	Тема 9. Career Opportunities for Vocational Educators.		2/–	4/5	6/5	МН1, МН3, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
10	Тема 10. Job Interview. Types of Interviews.		2/1	4/5	6/6	МН1, МН3, МН6	МО2, МО4, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
11	Тема 11. Computer Literacy.		2/–	4/6	6/6	МН1, МН3, МН4, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
12	Тема 12. Data Processing Systems.		2/–	4/6	6/6	МН1, МН3, МН6	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
13	Тема 13. Organizational Culture and Professional Ethics for Vocational Educators.		2/–	4/6	6/6	МН1, МН3, МН6, МН7	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
14	Тема 14. Different Culture Manners.		2/–	4/6	6/6	МН1, МН3, МН6, МН7	МО2, МО4, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
15	Тема 15. Presentations, Negotiations and Partnerships in Vocational Education Field.		1/–	6/6	7/6	МН1, МН3, МН6, МН7	МО2, МО7	ЗК03, ЗК04, ЗК07
	Разом	**0/0**	**30/6**	**60/84**	**90/90**			

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; МО7 — презентації результатів виконаних завдань та досліджень.

4. Результати навчання

ПРН03. Ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію

ПРН04. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення і презентації результатів професійної діяльності, досліджень та проектів.

ПРН08. Здійснювати у науковій та професійній літературі, базах даних, інших джерелах пошук необхідної інформації з професійної освіти і дотичних питань, систематизувати, аналізувати та оцінювати відповідну інформацію.

Після успішного завершення дисципліни здобувачі будуть:
ЗНАТИ
1. Професійну лексику: англомовну термінологію у сфері інформаційного суспільства та EdTech (архітектура ПК, системи обробки даних, класифікація ПЗ, інструкційний дизайн, платформи LMS, цифрова грамотність, upskilling/reskilling), а також базові терміни управління IT-проєктами та підготовки кадрів.
2. Правила ділової документації: стандарти складання та редагування резюме (CV) і супровідних листів (cover letters) для IT- та освітнього секторів; правила написання користувацьких інструкцій (user manuals), технічних звітів та проєктної документації.
3. Специфіку ділового спілкування: правила ведення переговорів із замовниками та корпоративними партнерами, умови укладання контрактів у сфері професійного навчання (пункти про якість, терміни, гарантії, ліцензії, NDA); правила проведення ефектних презентацій та тонкощі корпоративної культури технологічних компаній.
4. Психологію комунікації та презентацій: методи встановлення контакту з аудиторією (audience rapport), вплив мови тіла (body language) на ефективність навчання дорослих, особливості використання традиційної та цифрової наочності (whiteboards, slides, interactive displays).
5. Граматичні норми: правила вживання часових форм дієслова, пасивного стану (для опису алгоритмів, процесів та інструкцій) і злічувальних/незлічувальних іменників у професійному й технічному контексті.
ВМІТИ
1. Застосовувати знання іноземної мови у практичних та професійних ситуаціях: проходити та проводити співбесіди на посади викладачів технологій, корпоративних тренерів чи інструкційних дизайнерів; вести переговори щодо умов контрактів на розгортання та обслуговування навчальних систем.
2. Ефективно взаємодіяти у професійному середовищі: здійснювати міжособистісну та ділову комунікацію, виступаючи єдиною ланкою (link) між технічними фахівцями (програмістами, аналітиками) та користувачами освітніх послуг з повагою до різноманітності й інклюзивних цінностей.
3. Керуватися нормами професійної етики: дотримуватися етичних стандартів цифрового педагога й розробника навчання, правил академічної доброчесності, захисту інтелектуальної власності (IP rights) та конфіденційності даних під час розробки курсів та офіційного листування.
4. Опрацьовувати професійну інформацію за допомогою ІКТ: здійснювати аналітичний пошук, відбір та аналіз англомовного програмного забезпечення, технічних специфікацій, вимог роботодавців (employer's requirements) та фахових інтернет-джерел за критеріями технологічної адекватності.
5. Представляти результати та брати участь у дискусіях: укладати офіційну документацію (CV, Cover Letter, технічні інструкції), проводити навчальні презентації з використанням засобів наочності (visual aids) та аргументовано захищати професійну позицію під час фахових дискусій і рольових ігор.

5. Цілі сталого розвитку

ЦСР 4 – Якісна освіта

ЦСР 8 – Гідна праця та економічне зростання

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. Digital Technologies in Vocational Education and Training.

1. What do EdTech specialists and digital educators do? 2. Famous Pioneers and Scientists in Educational Technology and Learning Theories. 3. Word formation.
Лексичний матеріал: science, scientific, research, brain, mind, mental state, human, personality, to emphasize, to behave, behaviour, behaviorism, awareness, to be conscious (of)/unconscious, consciousness, to apply, application, applied, to approach, approach, to observe, thinking, perceiving, dreaming, to deal (with), environment, to experience, experience, experienced, to treat, treatment, response, to respond, • vocation / vocational, education / educational, technology / technological, digital / digitize, instructional design, curriculum, skill / upskilling, software, hardware, interface.
Discussion. What kind of professional career would you like to pursue? 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 vocational education and training field. 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 career opportunities are available for vocational education and training specialists? Would you like to work in private practice or in an organization? Why? Discuss the advantages and challenges of being self-employed and working as a educator. Would you like to build up your own business in your field?

Тема 3. Recruitment in Vocational Education and Training Field.

1. Recruitment procedures. 2. Derivatives. 3. Transliteration. 4. Business Card..
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 the recruitment procedure in a psychological service or organization? What do you think about the procedure? Compare recruitment practices in Ukrainian and international organizations.

Тема 4. Golden Rules for Writing Business Letter.Rules for Writing Formal 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 vocational education and training specialist emphasize in a CV and cover letter? What impression should a vocational education and training 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 vocational education and training?

Тема 5. Job Application Documents for Vocational Educators.

1. Rules for Writing Formal Letters in English. 2. Formal Speech Peculiarities. 3. A Cover/Covering Letter/Application letter.
Discussion and Writing:
1. What is a business letter?
2. Have you ever written it?
3. Write a business letter to a colleague or representative of an educational organization.
4. Draft a formal letter concerning an educational service, appointment, professional consultation, or cooperation between educational institutions.
5. Write a thank-you letter to a colleague or professional partner for providing professional support, consultation, or assistance.

Тема 6. Format of CV. Resume. Main Tips.

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 your field.
3. Write a resume highlighting your education, professional experience, and qualifications.
4. Compare your CV with a sample CV and identify areas that could be improved.
5. Adapt your CV to a specific vacancy in your field.
6. Edit a sample CV according to the requirements of professional written communication.

Тема 7. Application of a Computer.

1. Computer Applications in the Information Society: From Day-to-Day Duties to Sophisticated Systems. 2. The Impact of Digital Technologies on Labor Productivity and Modern Research.
Лексичний матеріал: a great deal of the work, to be engaged, research insti¬tutes, to improve the quality, to increase the productivity, making different decisions, deposits and withdrawals, to make inquiries, military systems, valuable medical diagnostic tools, to give immediate information, sophisticated devices, to verify changes, day - to-day duties, air traffic control, computer applications, information society.
Discussion.
1. The Balance Between Automation and Human Control. 2. The Evolution of Customer Service in the Digital Age.

Тема 8. Basic Elements of a Computer.

1: The Core Functions of a Computer & Hardware Components. 2. Software Classification and Documentation. 3. Control, Protection, and Firmware.
Лексичний матеріал: The functions of inputting (storing, processing, controlling, and outputting), to get acquainted with the computer system units, storage, processing, control devices, hardware, the information in the form of data and programs, the set of computer programs and proce¬dures, associated documentation, systems software, applications software, to control the operation of a computer system, to solve specific problems, to move data into and out of a computer, protected programs, a sequence of instructions that is substituted for hardware, in an instance, cost is more important than performance, instructions to cause the machine to accomplish the same function.
Discussion.
1. Hardware vs. Firmware: The Shift to Embedded Systems.
2. Explaining Computing to Beginners.

3. System Software vs. Application Software in Education.

Тема 9. Career Opportunities for Vocational Educators.

1. What is "Want ads"? 2. Common expressions that might be find useful in professional and business communication.
Лексичний матеріал: Vocational educator / instructor, corporate trainer, instructional designer, e-learning developer, L&D specialist (Learning and Development), educational consultant, curriculum developer, academic administrator / director, career path / career trajectory, • job market demand, employability, freelance / independent contractor , entrepreneurship, promotion, to pursue a career, to fast-track a career.
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. Types of Interviews.

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 psychologist? How can appearance, body language, eye contact, posture and gestures influence communication during a job interview? What impression should a psychologist make on a potential employer?
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 11. Computer Literacy.

1. The Modern Standard of a "Computer-Literate Citizen". 2. Meeting the Employer's Requirements and Evolving Work Patterns. 3. The Bridge Between Analysis and Code.
Лексичний матеріал: An information-dependent society; a computer-literate cit¬izen; an everyday problem-solving device; to in¬fluence the quality of life; to learn the basics; the most significant technical achievements; to be on the way of becoming computer-literate; to have much in common; to bring both economic and social changes; the employer's requirements; work patterns; to prepare a report on different options; to oversee the implementation and testing of the system; to act as a link; to control the internal operations of computers; to convert the system analyst's specification to a logical series of steps; to handle the basic opera¬tion of the computers; the use of machine codes; to pro¬vide user manuals.
Discussion. 1. Redefining the "Computer-Literate Citizen. 2. The Digital Divide and Quality of Life. 3. The Art of Technical Communication.

Тема 12. Data Processing Systems.

1. The Prehistory of Computing and Data Evolution. 2. The Core Logic of Data Processing Systems. 3. Database Fundamentals and Hardware Management.
Лексичний матеріал: Written language symbol, initial processing, additional processing, a

phenomenon of modem life, the definition of data process¬ing, to accomplish the processing of data, printer rib-bons, to predict yearly crop yields, to convert data into useful in¬formation, to record the ebb and flow, data processing system, series of actions, to provide input to computer, data elements, inputting; storing, outputting, data base, a set of related files, field, to house the computer equipment, to include the resourc¬es, prehistory, mechanical aids to computation, visual display, printed report.
Discussion.1. Data Processing as a Phenomenon of Modern Life. 2. Explaining the Data Lifecycle: Input to Output. 3. Designing the Future: Data Bases and Interfaces.

Тема 13. Organizational Culture and Professional Ethics for Vocational Educators.

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 your field? 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 edsucator use communication skills to diffuse tension, reinforce team spirit and generate new ideas in a professional team?

Тема 15. Presentations, Negotiations and Partnerships in Vocational Education Field.

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 vocational training.
Discussion. 1. Commercial and Legal Aspects of Educational Partnerships. 2. The Art of Negotiation and Contract Formulation. 3. Maintaining Audience Rapport in the Digital Age.

9. Опис ІЗ/КПІЗ

Індивідуальне дослідне 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 даної навчальної дисципліни. Виконання ІНДЗ є одним із важливих засобів підвищення якості підготовки майбутніх спеціалістів, які здатні застосовувати на практиці теоретичні знання, вміння та навички з даної навчальної дисципліни.

Завдання з виконання ІНДЗ 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 індивідуальній роботі 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, опрацюванні текстів з поточних тем, підготовки презентацій. Ці форми самостійної роботи є обов’язковими для виконання здобувачами освіти та враховуються при підсумковому оцінюванні.

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 проекту тощо);

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

Результати самостійної роботи здобувачів освіти контролюються викладачем: оцінюються й враховуються в ході підсумкової атестації студентів з дисципліни.

Формами контролю є тести, контрольні роботи, індивідуальні проекти, 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. Martyniuk A., Kyseliuk N. English for Academic Purposes. 2026. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3548

2. Шевчук А. В., Мартинюк А. П., Губіна А. М. Ділова іноземна мова. 2024. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/4102

3. Мартинюк А.П., Киселюк Н.П. Іноземна мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: освітньої програми «Інженерія програмного забезпечення» галузі знань 12 Інформаційні технології спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення денної та заочної форм навчання, освітньої програми «Комп’ютерні науки» галузі знань 12 Інформаційні технології спеціальності 122 Комп’ютерні науки денної та заочної форм навчання, освітньої програми «Комп’ютерна інженерія» галузі знань 12 Інформаційні технології спеціальності 123 Комп’ютерна інженерія денної та заочної форм навчання, освітньої програми «Кібербезпека» галузі знань 12 Інформаційні технології спеціальності 125 Кібербезпека денної та заочної форм навчання. Навчальний посібник. Луцьк: Луцький НТУ, 2021. 387 с.

Праці інших авторів:

4. 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.

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

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

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

ІІ. Наукові праці

Праці автора силабуса:

8. 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

9. 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

10. 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

11. 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

12. 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

13. 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

14. 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

15. 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

16. 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

17. 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

18. 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

19. 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

20. 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

21. 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

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

23. 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

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

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

26. Thesaurus (Synonyms, Antonyms, and Related Word

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

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

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

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

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

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

Skills

Speaking

32. 10 Public Speaking Tips (How to relax, focus, and shine at your next presentation – published by Purdue University Global).

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

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

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

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

Writing

37. Advice on Academic Writing (University of Toronto)

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

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

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

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

Reading

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

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

Listening

44. The History Place (Great Speeches Collection)

45. Listening Lab (Randall's ESL Cyber Listening Lab)

46. npr (National Public Radio)

47. RadioDiaries (Lives and experiences of Americans)

48. Real English (Interactive Video Online)

49. Reith Lectures (A selection from the historic BBC series)

50. StoryCorps (People talking about their lives)

51. TED (lectures on a wide range of topics, with transcipts and subtitles)

52. Top 100 Speeches (Famous American Speeches)

Tests

53. ALTE (Association of Language Testers in Europe)

54. Cambridge Assessment (Information on FCE, CAE, CPE, IELTS etc.)

55. IELTS (English language test for UK university entrance)

56. Inside the TOEFL (GoGrad guide to TOEFL).

57. Kaplan's TestPrep (Preparation for TOEFL, TOEIC, GMAT etc)

58. Password (Online test of intermediate academic English)

59. PTE Academic (Pearson test of academic English)

60. TOEFL (English Language test for American university entrance)

61. TOEIC Information (Information on the Test of English for International Communication)