

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЄРЕВАНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Єреванського навчально-
наукового інституту ЗУНУ



Євген ГУДРАТЯН
_____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«АНГЛІЙСЬКА МОВА»

ступінь вищої освіти – **бакалавр**

галузь знань - **D Бізнес, адміністрування та право**

спеціальність - **D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок**

освітньо-професійна програма – **«Банківська справа, страхування та фондовий ринок»**

Кафедра гуманітарних дисциплін

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практичні заняття (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ.(год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)	Екз. (сем.)
Денна	1	1,2	-	44	2	6	38	90	1,2	

Єреван - ЄННІ ЗУНУ – 2025

Робоча програма складена на основі освітньої програми підготовки бакалавра галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, затвердженої Вченою радою ЄННІ ЗУНУ (протокол № 8 від 26.06.2025 р.)

Робочу програму розробила к.п.н., доцент, доцент кафедри гуманітарних дисциплін ЄННІ ЗУНУ Карапетян Ліана.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри гуманітарних дисциплін, протокол № 1 від 30.08.2025 року.

Завідувач кафедри
гуманітарних дисциплін,
кандидат педагогічних наук, доцент

Анна МІНАСЯН

Гарант ОП
к.е.н., доцент

Арпенік МУРАДЯН

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АНГЛІЙСЬКА МОВА»

1. Опис дисципліни «Англійська мова»

Дисципліна «Іноземна мова (англійська)»	Галузь знань, найменування спеціальності, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3	<i>Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право</i>	Нормативна дисципліна Мова навчання — англійська
Кількість залікових модулів: 1 семестр – 1; 2 семестр – 2.	<i>Спеціальність – D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок</i>	Рік підготовки – 1 Семестри – 1, 2
Кількість змістових модулів – 2.	Освітньо-професійна програма – Банківська справа, страхування та фондовий ринок	Практичні заняття – 44 год.
Загальна кількість годин – 90 год.	<i>Ступінь вищої освіти – бакалавр</i>	Самостійна робота – 38 год., тренінг – 6 годин.
Тижневих годин – 3 год., з них аудиторних – 1 семестр – 2 год., 2 семестр – 1 год.		Вид підсумкового контролю: залік (1,2 семестр)

2. Мета й завдання вивчення дисципліни «Англійська мова»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Робочу програму розроблено з урахуванням міжнародної практики мовної освіти у ВНЗ, «Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти» (ЗЄР, 2001 р.) щодо рівнів володіння мовою та основних положень «Програми з англійської мови для професійного спілкування» колективу авторів: Г.Є.Бакаєва, О.А.Борисенко, І.І.Зуєнок та ін. (рекомендованої Міністерством освіти і науки України, Лист Міністерства освіти і науки України № 14/18.2-481 від 02.03.2005 р.).

Виходячи з того, що рівень володіння мовою B2 (незалежний користувач) є стандартом для ступеня бакалавра, робоча програма та тематичний план дисципліни «Іноземна (англійська) мова» орієнтовані на ґрунтовну підготовку студентів для досягнення ними рівня B2. Мета курсу – формування фахової комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі. Вивчення дисципліни «Іноземна (англійська) мова» передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими вміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні:

- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англomовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англomовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння;
- перекладати англomовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни.

Здатність спілкуватися іноземною мовою.

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

2.4. Передумови для вивчення дисципліни.

Володіння комунікативною компетенцією на рівні не менше, ніж B1 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі).
Здатність до:

- порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати коло питань загальної тематики;
- знаходження інформації різних форм, що міститься в англомовних матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;
- аналізу англомовних джерел інформації для отримання даних, що є необхідними для володіння загальною лексикою;

2.5. Результати навчання.

Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.

Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

3. Програма навчальної дисципліни «Англійська мова»

(1-ий рік підготовки)

Змістовий модуль №1.

Тема 1. Нова робота. Кар'єрні можливості і працевлаштування.

Тема 2. Організаційна структура компанії. Діяльність компанії.

Змістовий модуль №2

Тема 3. Маркетингові стратегії і форми організації торгівлі.

Література: [3; 5; 6]

Тема 4. Гроші та інструменти розрахунку.

Тема 5. Ринкові відносини. Імпорт. Експорт. Дослідження ринку.

Тема 6. Корпоративне управління й етика ведення бізнесу.

Література: [3; 5; 6]

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Англійська мова»

(1-ий рік підготовки)

	Кількість годин				
	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг	Контрольні заходи
Змістовий модуль №1					
Тема 1. Нова робота. Кар'єрні можливості і працевлаштування.	6	5	1	-	Опитування під час занять
Тема 2. Організаційна структура компанії. Діяльність компанії.	8	10			
Змістовий модуль №2					
Тема 3. Маркетингові стратегії і форми організації торгівлі.	8	10	1		Опитування під час занять
Тема 4. Гроші та інструменти розрахунку.	8	13			
Тема 5. Ринкові відносини. Імпорт. Експорт. Дослідження ринку.	8	10		6	
Тема 6. Корпоративне управління й етика ведення бізнесу.	6	6			
РАЗОМ	44	64	38	6	

Заочна форма навчання

	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні заходи
	Кількість годин		
Змістовий модуль №1			
Тема 1. Нова робота. Кар’єрні можливості і працевлаштування.	2	20	Опитування під час занять
Тема 2. Організаційна структура компанії. Діяльність компанії.			
Змістовий модуль №2			
Тема 3. Маркетингові стратегії і форми організації торгівлі.	2	62	Опитування під час занять
Тема 4. Гроші та інструменти розрахунку.			
Тема 5. Ринкові відносини. Імпорт. Експорт. Дослідження ринку.	2		
Тема 6. Корпоративне управління й етика ведення бізнесу.	2		
РАЗОМ	8	82	

5. Тематика практичних занять (1-ий рік підготовки)

Практичне заняття 1 -3.

Тема: *Нова робота. Кар'єрні можливості і працевлаштування.*

1. Сучасний ринок праці та чинники успішного працевлаштування. Процедура пошуку роботи і добору кадрів.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання резюме. Аплікаційний лист. Особливості оформлення.

Література: [3; 5]

Практичне заняття 4 -7.

Тема: *Організаційна структура компанії. Діяльність компанії.*

1. Структурування компанії. Рівні управління. Структурні підрозділи компанії і координація їхньої діяльності.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Специфіка написання ділових листів, електронних повідомлень, факсів.

Література: [3; 5; 6]

Практичне заняття 8 - 11.

Тема: *Маркетингові стратегії і форми організації торгівлі.*

1. Базові поняття маркетингу і основні види торгівлі. Нові маркетингові стратегії і тенденції розвитку торгівлі на сучасному етапі.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання листа-скарги. Листування з потенційними клієнтами.

Література: [3; 5; 6]

Практичне заняття 12 - 15.

Тема: *Гроші та інструменти розрахунку.*

1. Грошові операції і платежі. Сучасні форми розрахунку.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Опис графіків, діаграм, таблиць та іншої цифрової інформації.

Література: [3; 5; 6]

Практичне заняття 16 - 19.

Тема: *Ринкові відносини у сучасному світі. Імпорт. Експорт. Дослідження ринку.*

1. Імпортно-експортна політика. Торговий баланс. Вільна торгівля.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання звітів на базі аналізу фактичного матеріалу.

Література: [3; 5; 6]

Практичне заняття 20-22.

Тема: *Корпоративне управління й етика ведення бізнесу.*

1. Сучасні стилі корпоративного управління. Етичні норми і корпоративна культура.
2. Основні лексичні одиниці за темою заняття. Вивчення граматичних явищ. Виконання вправ для формування навичок мовленнєвої діяльності.
3. Написання службових записок (*тето*). Узгодження дати проведення ділових зустрічей.

Література: [3; 5; 6]

6. Самостійна робота

При обмеженні навчального аудиторного часу, а також з урахуванням обов'язкової умови інтенсивного характеру вправ для оволодіння іноземною мовою, виникає необхідність навчати студентів самостійно працювати в позааудиторний час. Самостійна та індивідуальна робота студентів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня та будь-якої спеціальності. Оскільки інтереси студентів економічного профілю концентруються навколо їхньої майбутньої професії, то зміст і характер самостійної позааудиторної роботи узгоджується з найбільш глибокими й значущими мотивами їхньої діяльності, пов'язаними з профілюючою спеціальністю.

Завданням для самостійної роботи є підготовка реферату та його захист, який передбачає опрацювання однієї з тем, наведених у таблиці А. Оцінка виставляється за написання та захист реферату по 50 балів відповідно – максимум 100 балів.

Таблиця А

№ модуля	Читання для професійних та академічних потреб	Письмо для професійної діяльності і академічних потреб
1	Впливові та творчі люди в бізнесі. Нобелівські лауреати в галузі економіки. The most influential and creative people in business. Noble laureates in Economics.	Написання ділових листів: звертання, привітання, , перший / останній абзаци Лист-представлення. Writing business letters: address, salutation, first / final paragraph Letters of introduction.
2	Відомі компанії. Відбір і підготовка інформації для проведення презентацій / представлення відомих компаній. Famous companies. Selecting and preparing information for giving presentations / speeches about well-known companies.	Нотатки для презентації діяльності компанії. Speaking notes for presentations on company activities.
3	Концептуалізація бізнес-культури. Порівняння західної та східної культур. Різні системи цінностей. Політична коректність. Жінки в бізнесі.	Формальні / напівофіційні / неформальні стилі письма. Загальні правила для написання основних ділових листів. Ввічливість, стиль і ясність.

	Conceptualization of business culture. Comparing Western and Eastern cultures. Different value systems. Political correctness. Women in business.	Formal / semi-formal / informal styles of writing. General rules for writing basic business letters. Politeness, style and clarity.
4	Міжнародні бізнес подорожі. Страховання бізнес подорожей, поради, послуги. Усунення стресу під час ділової поїздки. International business travel. Business travel insurance, tips, services. Reducing stress on business travel.	Написання ділової кореспонденції: запити і просьби про інформацію; листи, що стосуються зустрічей і візитів. Business letter writing: inquiries and asking for information; letters concerning appointments and visits.
5	Лідерство і управління. Сучасні стилі управління. Генеральний директор і рада директорів. Типи організаційної структури. Leadership and management. Modern management styles. CEO and the board of directors. Types of organizational structure.	Бізнес записки: корисні фрази і стандартний формат. Текстові повідомлення. Електронні листи. Business memos: useful phrases and the standard format. Text messages. Emails.

7. Тренінг з дисципліни «Англійська мова»

Порядок проведення тренінгів:

1. Здійснити аналіз релевантної інформації.
2. Взяти участь у груповому обговоренні новітніх тенденцій.
3. Навести логічні аргументи щодо найбільш контроверсійних аспектів і ризиків.
4. Організувати роботу кожного студента для підготовки проєкту на задану тему з таблиці нижче..
5. Презентувати проєкти, використовуючи power point презентації, і підвести підсумки. За захист презентації нараховується максимум 100 балів.

Тематика
Пошук і структурування інформації про діяльність провідних світових компаній та підготовка мультимедійних презентацій.
Теми
Відомі компанії: факти і цифри (Famous Companies: Facts and Figures)
2. Відомі лідери бізнесу. Історії успіху (Famous Business Leaders. Success Stories)
3. Концептуалізація бізнес-культури (Conceptualization of Business Culture)
4. Дрес-код: за і проти (Dress Code: Pros and Contras)

5. Міжнародні бізнес-подорожі та заходи (International Business Trips and Events)
6. Мистецтво встановлення ділових контактів (The Art of Networking)
7. Лідерство та управління (Leadership and Management)
8. Етика ведення бізнесу і соціальна відповідальність (Business Ethics and Social Responsibility)
9. Види організаційної структури компаній. Ієрархія компаній (Types of Organizational Structure. Hierarchies)
10. Споживання у щоденному житті. Стереотипи споживання (Consumption and Everyday Life. Stereotypes of Consumption)
11. Жінки в бізнесі (Women in Business)
12. Найбільші у світі транснаціональні корпорації (The World's Largest Multinationals)
13. Глобалізація: за і проти. (Pros and Cons of Globalization. What is "Globalization"?)
14. Роль комп'ютерів у нашому житті. Нові технології на робочому місці (Computers in Our Life. New Technologies in the Workplace)
15. Конкуренція в бізнесі (Competition in Business)

8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Англійська мова» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- залік.

9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Англійська мова» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Для заліку

Семестр 1

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання; визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 1-6.	Поточне оцінювання; визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 6-11.	Оцінка за виконання реферату.	Оцінка за презентацію на тренінгах.

--	--	--	--

Семестр 2

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання; визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 12-16.	Поточне оцінювання: визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на заняттях 17-22.	Оцінка за виконання реферату .	Оцінка за презентацію на тренінгах.

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Критерії оцінювання є наступні:

Модуль 1 (поточне оцінювання)

90-100 балів

Студент вільно володіє матеріалом курсу. Демонструє глибоке розуміння всіх тем, вміє застосовувати знання на практиці, аналізувати складні ситуації та пропонувати ефективні рішення. Усі завдання виконані бездоганно, без будь-яких помилок. Усні відповіді та письмові роботи відрізняються багатством лексики, правильним граматичним оформленням та впевненим стилем. Студент активно бере участь у дискусіях, ініціює обговорення та демонструє високий рівень критичного мислення.

82-89 балів

Студент демонструє впевнене володіння матеріалом. Знання є системними та повними. Завдання виконані на високому рівні, з мінімальною кількістю незначних помилок (до 3-10), які не впливають на загальне розуміння. Студент здатен застосовувати теоретичні знання на практиці. Усні відповіді та письмові роботи грамотні, логічні та послідовні. Студент активно працює на заняттях, відповідає на запитання.

75-81 балів

Студент володіє основними знаннями курсу. Завдання виконані на задовільному рівні, з невеликою кількістю помилок, що можуть бути пов'язані з лексикою чи граматику. Студент розуміє матеріал, але може мати труднощі з його застосуванням у складних ситуаціях. Усні та письмові відповіді, як правило, є зрозумілими, але можуть містити недоліки в структурі або стилістиці. Студент бере участь у заняттях, але не завжди є ініціативним.

67-74 бали

Студент має базові знання з предмета. Завдання виконані з помітними помилками (до 5-6), що впливають на якість роботи. Розуміння матеріалу є поверхневим. Студент може мати значні труднощі з використанням лексики та граматики, що робить мовлення і письмо менш зрозумілими. Рівень участі в обговореннях є низьким. Студент здатен виконати завдання лише за наявності чітких інструкцій, але не може аналізувати чи вирішувати проблеми самостійно.

60-66 балів

Студент демонструє мінімально достатній рівень знань. Завдання виконані з великою кількістю помилок. Студент розуміє лише найпростіші концепції та має значні труднощі з їх застосуванням. Письмові та усні роботи містять багато грубих помилок, що ускладнюють їх розуміння. Такий рівень знань дає можливість отримати залік, але не гарантує ефективного використання англійської мови у професійній сфері.

0-59 балів

Студент не засвоїв основний матеріал курсу. Завдання не виконані або виконані з такою великою кількістю помилок, що їх неможливо оцінити. Студент не здатний адекватно відповідати на питання, не розуміє базових концепцій. Відсутність прогресу та бажання працювати. Такий результат свідчить про необхідність повторного вивчення матеріалу та перездачі іспиту.

Модуль 2

90-100 балів

Здобувач подає бездоганний реферат, який демонструє глибокі знання теми, відмінне володіння мовою та навичками академічного письма. Тема повністю розкрита, матеріал структурований, є критичний аналіз джерел та власні, обґрунтовані висновки. Відсутність граматичних, лексичних, стилістичних та пунктуаційних помилок. Використовується широкий спектр лексики та складних синтаксичних конструкцій.

82-89 балів

Студент подає якісний реферат, який повністю розкриває тему. Матеріал добре структурований, є аналіз джерел, але власні висновки можуть бути менш глибокими. Мінімальна кількість незначних помилок (до 3), які не впливають на загальне розуміння тексту. Використовується багата лексика.

75-81 балів

Здобувач подає задовільний реферат, який розкриває основні аспекти теми. Зміст переважно компілятивний, без глибокого аналізу. Основні ідеї подано, але не завжди логічно. Присутні помітні, але не критичні помилки (до 5-7), що не ускладнюють читання. Лексика обмежена.

67-74 бали

Студент подає реферат, який містить лише базові знання з теми. Тема розкрита поверхово. Робота не має чіткої структури та логіки. Наявна значна кількість помилок (граматичних, стилістичних), що ускладнюють розуміння тексту.

60-66 балів

Здобувач подає мінімально допустимий реферат. Тема розкрита дуже поверхово, з великими пробілами. Зміст є набором несформованих думок. Велика кількість грубих помилок, що роблять текст майже незрозумілим.

0-59 балів

Здобувач не виконав завдання. Реферат відсутній або виконаний настільки неякісно, що його неможливо оцінити. Це свідчить про повне нерозуміння теми та відсутність самостійної роботи.

Модуль 3 (тренінг)

90-100 балів

Здобувач демонструє глибоке розуміння теми, проводячи ретельний аналіз релевантної інформації. Він активно й ефективно бере участь у групових

обговореннях, висуваючи логічні та обґрунтовані аргументи щодо спірних питань. Презентація проєкту є бездоганною як за змістом, так і за формою.

Аналіз є вичерпним, здобувач використовує кілька достовірних джерел, демонструючи критичний підхід. Активна участь у дискусії, вміння відстоювати свою позицію, поважаючи думку інших. Проєкт є оригінальним, добре структурованим, містить глибокий аналіз і власні висновки. Презентація виконана професійно, візуальний матеріал підкріплює виступ. Виступ є впевненим, чітким, здобувач вільно відповідає на всі запитання.

82-89 балів

Здобувач демонструє впевнене володіння темою. Він добре аналізує інформацію та активно бере участь у дискусії. Аналіз ґрунтовний, хоча може містити незначні пробіли. Активна участь, більшість аргументів є логічними. Проєкт є якісним, добре структурованим. Презентація виконана на високому рівні, виступ є впевненим, але можуть бути незначні неточності або помилки (до 5), які не впливають на загальне враження.

75-81 балів

Здобувач володіє основними знаннями з теми. Він виконує завдання, але без глибокого аналізу. Аналіз є поверховим, заснований на обмеженій кількості джерел. Участь у дискусії є задовільною, але аргументи можуть бути недостатньо обґрунтованими. Проєкт містить усі необхідні елементи, але не відрізняється оригінальністю чи глибиною. Презентація має помітні недоліки (в оформленні, структурі або виступі), але загалом відповідає темі.

67-74 бали

Здобувач демонструє мінімальний рівень знань. Він виконує завдання, але з помітними помилками. Аналіз є неповним, містить значні помилки. Участь пасивна, аргументи відсутні або нелогічні. Проєкт є неповним, погано структурованим, з великою кількістю помилок. Презентація має багато недоліків. Виступ є невпевненим і неповним.

60-66 алів

Здобувач має фрагментарні знання. Він демонструє дуже низький рівень виконання всіх завдань. Неправильне розуміння інформації, невірні висновки. Участь відсутня або носить формальний характер. Проєкт виконаний дуже неякісно, не відповідає вимогам. Презентація виконана з грубими помилками, виступ не дає уявлення про тему.

0-59 балів

Здобувач не виконав завдання. Він не брав участі в роботі групи, не провів аналіз інформації. Проєкт відсутній або містить плагіат.

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проектор	1–6
2.	Проекційний екран	1–6
3.	Комунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Google Chrome, Firefox)	1–6
4.	Наявність доступу до мережі Інтернет	1–6
5.	Персональні комп'ютери	1–6
6.	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	1–6
7.	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1–6
8.	Програмне забезпечення: ОС Windows	1–6
9.	Інструменти Microsoft Office (Word; Excel; Power Point і т. і.)	1–6
10.	Google Forms, Google Sheets	1–6

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна:

1. Гуменчук О. Є. Нагорний Я. В. Basics of Professional English for Finance, Banking and Insurance: навч. посіб. [для студ. фак-тів ун-тів]. Хмельницький: Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2023. 191 с.
2. Clark R. Finance. Oxford English for Careers / Richard Clark, David Baker. Oxford: Oxford University Press, 2017.
3. Duckworth M. Business Grammar and Practice / Michael Duckworth. Oxford: Oxford University Press, 2019.
4. Duckworth M., Hughes J., Turner R. Business Result 2E. Upper-intermediate Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2020.
5. Hughes J. Business Result Intermediate. Student's Book / John Hughes, Jon Naunton. Oxford: Oxford University Press, 2019.
6. MacKenzie I. English for Business Studies. Student's Book / Ian MacKenzie. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

Додаткова:

7. Mark Foley, Diane Hall My Grammar Lab Intermediate Book / M.Foley, D. Hall. Person Education Limited, 2019.

8. Murphy R. English Grammar in Use / Raymond Murphy. Cambridge: Cambridge University Press, 2019.

9. Oxford Business English Dictionary for Learners of English. – Oxford: Oxford University Press, 2019.