

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни**

**«ФАХОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА ДЛЯ ДІЛОВОГО ТА НАУКОВОГО
СПІЛКУВАННЯ У СФЕРІ ПРОЄКТНОГО УПРАВЛІННЯ ТА БІЗНЕСУ»**

Затверджено на засіданні
кафедри міждисциплінарних
соціально-гуманітарних студій

Протокол № 1 від 01.09.2026 р.

УКЛАДАЧ(І):

- 1 Соловйова Ольга, канд. наук з держ. упр., доцент, доцент кафедри міждисциплінарних соціально-гуманітарних студій

УЗГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми
«Бізнес-процеси та
операційна ефективність»

Дмитро ЖЕРЛІЦИН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувачка кафедри

Ірина СМІРНОВА

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Опис дисципліни

Курс спрямований на розвиток англomовної комунікативної компетентності магістрів у діловому та науковому середовищі, що охоплює читання, переклад і обговорення фахових текстів з економіки та бізнесу, ведення ділового листування, усне ділове спілкування та академічне письмо англійською мовою. Програма розрахована на здобувачів освіти, які володіють англійською мовою на рівні не нижче B1 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти, і побудована на комунікативному підході з інтеграцією фахового змісту.

Під час навчання здобувач опановує англomовну економічну та бізнесову термінологію (економічні системи, ресурси, попит і пропозиція, маркетингові дослідження, ринкові структури), перекладає неадаптовані фахові тексти, складає основні типи ділових листів, резюме та супровідний лист за міжнародними стандартами ділової кореспонденції, використовує усталені фрази, ідіоми й аббревіатури ділової англійської мови, пише анотацію до наукової роботи та оформлює посилання на джерела за стандартом APA. Самостійна робота передбачає роботу з онлайн-словниками, перекладацькими сервісами та матеріалами курсу в Moodle.

Опанування дисципліни готує до ведення ділової кореспонденції з іноземними партнерами, усного спілкування в міжнародному професійному середовищі, участі в програмах академічної мобільності та міжнародних стажуваннях, підготовки англomовних анотацій до власних наукових робіт. Заняття мають практичну спрямованість і проходять у формі рольових та ділових ігор, дискусій і роботи в малих групах. Курс є обов'язковим для освітньо-професійної програми «Бізнес-процеси та операційна ефективність» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D3 Менеджмент.

1.2 Пререквізити та обмеження

- вибір цієї дисципліни як вибіркової не передбачено;
- володіння англійською мовою на рівні не нижче B1 (лексика, граматика, навички читання, письма та усної комунікації);
- базові знання з економіки, менеджменту та організації бізнесу, достатні для розуміння фахових текстів англійською мовою;
- уміння працювати з науковими та професійними текстами українською мовою;
- наявність ноутбука або ПК, корпоративного облікового запису @mipolytech.education, доступу до MS Teams і особистого логіну та паролю в Moodle (для отримання або поновлення слід звернутися до куратора групи); рекомендовано використання онлайн-словників і перекладацьких сервісів (Cambridge Dictionary, Reverso).

1.3 Результати навчання з дисципліни

Основні результати навчання:

1. Розуміти та коректно використовувати англomовну економічну й бізнесову термінологію для опису економічних систем, ресурсів, ринкових механізмів, ринкових структур і маркетингових досліджень під час читання, обговорення та переказу фахових текстів.
2. Перекладати неадаптовані фахові тексти з англійської мови українською, зберігаючи термінологічну точність і зміст оригіналу.

3. Скласти основні типи ділових листів (лист-пропозиція, лист-заявка, лист-скарга, лист-вибачення, лист-запит, лист-погодження, рекомендаційний і супровідний листи, лист-подяка) та резюме за міжнародними стандартами ділової кореспонденції з дотриманням норм ділового етикету та пунктуації.

4. Вести усне ділове спілкування англійською мовою з представниками різних професійних груп та іноземними партнерами в типових ситуаціях бізнес-середовища, доречно використовуючи усталені фрази, ідіоми, акроніми та аббревіатури ділової англійської мови.

5. Писати англійською мовою анотацію до наукової роботи за фаховим спрямуванням відповідно до правил академічного письма та оформлювати посилання на використані джерела за стандартом APA.

6. Ефективно взаємодіяти з учасниками групи під час рольових і ділових ігор, дискусій та роботи в малих групах, аргументовано представляти власну позицію англійською мовою в усній і письмовій формах.

7. Аналізувати англійськомовну фахову інформацію, критично оцінювати альтернативні варіанти перекладу та мовного оформлення ділових і наукових текстів, обґрунтовувати вибір мовних засобів з урахуванням комунікативної ситуації та адресата.

8. Використовувати онлайн-словники, перекладацькі сервіси, освітню платформу Moodle та інтелектуальні цифрові інструменти для пошуку й опрацювання англійськомовної фахової інформації та підготовки ділових і наукових текстів.

9. Дотримуватися етичних норм ділового спілкування та принципів академічної доброчесності під час підготовки англійськомовних текстів, коректно цитувати й перефразовувати джерела та відповідально застосовувати засоби машинного перекладу і технології штучного інтелекту.

Таблиця відповідності результатів навчання дисципліни програмним результатам навчання для освітніх програм, в яких ця дисципліна є обов'язковою

Номер результату навчання з дисципліни	Коди програмних результатів навчання з ОП
ПР1	D3-9
ПР2	D3-9
ПР3	D3-7, D3-9
ПР4	D3-7, D3-9
ПР5	D3-9
ПР6	D3-7
ПР7	D3-7, D3-9
ПР8	D3-9
ПР9	D3-7, D3-9

1.4 Організація курсу, форми та методи навчання

– Освітній процес будується як комбінація проблемно орієнтованих практичних занять з розвитку комунікативних, граматичних і лексичних навичок та самостійного вивчення навчального матеріалу на платформі Moodle. Застосовуються рольові, імітаційні та ділові ігри, аналіз конкретних ситуацій і метод кейсів, робота в малих групах, дискусія, мозковий штурм і презентації; широко використовуються засоби візуалізації (презентації, схеми, таблиці).

– Лекційні заняття, лабораторні роботи та виробниче навчання навчальним планом не передбачені.

- Практичні заняття є обов'язковими для відвідування; від здобувачів освіти очікується попереднє ознайомлення з матеріалом теми в Moodle, що дозволяє будувати заняття як поєднання пояснень викладача, мовленнєвої практики та обговорення питань, які виникли під час підготовки.
- Від здобувача освіти потрібно виконати індивідуальні завдання та модульні контрольні роботи (у 1 семестрі – по 2, у 2 семестрі – по 1) у строки, встановлені в розділі «Розподіл балів за контрольними точками та графік їх виконання».
- Оцінки за роботу на практичних заняттях оголошуються наприкінці заняття, яким завершується тема, оцінки за індивідуальне завдання – протягом тижня після строку подання, оцінки за модульну контрольну роботу – після її завершення в Moodle; усі оцінки відображаються в журналі оцінок дисципліни в Moodle.
- З урахуванням поточної ситуації від учасників освітнього процесу очікується виконання вимог безпеки під час сигналу «Повітряна тривога»; санкції за залишення заняття або неявку на заняття з цієї причини не застосовуються.
- Офіційними каналами зв'язку є електронна пошта та MS Teams з використанням облікового запису @mipolytech.education.
- Опціонально доступні індивідуальні та групові консультації; з викладачем можна зв'язатися електронною поштою, у чаті або в персональній розмові в MS Teams.

1.5 Мова освітнього процесу

Англійська, українська (окремі джерела літератури, фактологічна та інша інформація, переклад фахових текстів).

2 ЗМІСТ НАВЧАННЯ

Змістовий модуль 1. English for Economics

Тема 1. Science of Economics

Наука економіка: предмет, методи та основні категорії. Ознайомлення з базовою економічною термінологією англійською мовою, переклад текстів про економічну теорію. Робота з англійськими тлумачними словниками та онлайн-ресурсами (Cambridge Dictionary, Reverso) для уточнення значень фахових термінів.

Тема 2. Types of Economic Systems

Типи економічних систем: ринкова, командна, традиційна. Правила опису та порівняння систем англійською мовою. Ключові ознаки кожного типу економічної системи та англійська лексика для їх характеристики в усних висловлюваннях і письмових текстах.

Тема 3. Mixed Economy

Змішана економіка: поєднання ринкових і державних механізмів. Переклад та аналіз текстів про особливості функціонування змішаної економіки. Обговорення англійською мовою ролі ринку і держави в змішаній економіці з використанням фахової термінології.

Тема 4. Utility

Корисність: поняття, види та вимірювання. Використання економічної термінології для опису споживчих переваг. Читання, переклад і переказ англійських фахових текстів за темою.

Тема 5. Economic Resources

Економічні ресурси: земля, праця, капітал, підприємницькі здібності. Правила опису ресурсів та їх ролі в економіці. Англійська лексика для характеристики видів ресурсів у фахових текстах та усних висловлюваннях.

Тема 6. Supply and Demand

Попит і пропозиція: закони, графіки, рівновага. Переклад та пояснення англomовних текстів про ринкові механізми. Опис графіків попиту, пропозиції та ринкової рівноваги англійською мовою.

Тема 7. Market Studies

Маркетингові дослідження: методи збирання та аналізу даних. Використання англійської термінології для опису ринкових досліджень. Читання, переклад і обговорення англomовних фахових текстів про методи маркетингових досліджень.

Тема 8. Market Structures

Ринкові структури: досконала конкуренція, монополія, олігополія, монополістична конкуренція. Правила опису та порівняння структур англійською мовою. Англomовна лексика для характеристики ознак ринкових структур у фахових текстах і дискусіях.

Змістовий модуль 2. Theoretical and Practical Component of Business and Academic Writing in English

Тема 9. General Rules of Business Correspondence. Commercial Offer

Загальні правила ділової кореспонденції. Структура, стиль і реквізити ділового листа англійською мовою. Правила написання листа-пропозиції.

Тема 10. Taboo in Business Correspondence. Application Letter

Табу в діловому листуванні: мовні засоби та вирази, яких не можна використовувати в ділових листах. Дотримання етичних норм і ділового етикету в письмовій комунікації. Правила написання листа-заявки.

Тема 11. Punctuation in Business Correspondence. Complaint Letter

Правила загальної пунктуації в англійській мові та діловому листуванні. Типові пунктуаційні помилки в ділових листах і способи їх уникнення. Правила написання листа-скарги.

Тема 12. Business Vocabulary. Letter of Apology

Бізнес-словник сучасної ділової англійської мови. Використання бізнес-лексики в ділових листах і усному діловому спілкуванні. Правила написання листа-вибачення.

Тема 13. Acronyms in Business Correspondence. Request Letter / Enquiry Letter

Акроніми та аббревіатури в діловій кореспонденції. Правила вживання поширених скорочень у ділових листах. Правила написання листа-запиту.

Тема 14. Recommendations for Speaking Business English. Acceptance Letter

Рекомендації щодо спілкування діловою англійською мовою. Мовленнєві формули для ведення ділової розмови з партнерами та колегами. Правила написання листа-погодження.

Тема 15. Useful Phrases in Business English. Letter of Recommendation

Корисні фрази та шаблонні вирази, які використовують у діловому листуванні за міжнародними стандартами. Добір усталених виразів для вступу, основної частини та завершення листа. Правила написання рекомендаційного листа.

Тема 16. CV Templates. Cover Letter

Сучасні шаблони для написання резюме за міжнародним стандартом. Структура резюме та подання професійного досвіду англійською мовою. Правила написання супровідного листа.

Тема 17. Business English Phrases and Idioms. Thank-You Letter

Автентичні фрази та ідіоми для спілкування в бізнес-середовищі. Доречність використання ідіоматичних виразів в усному та письмовому діловому спілкуванні. Правила написання листа-подяки.

Тема 18. Academic and Science Writing. References

Академічне письмо. Правила написання наукових текстів англійською мовою. Написання анотації за фаховим спрямуванням. Правила складання посилань на використані літературні джерела за стандартом APA. Коректне цитування та перефразування англомовних джерел, відповідальне використання засобів машинного перекладу і технологій штучного інтелекту в академічному письмі.

3 ОБСЯГ І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
		Усього	В т.ч.			
			Л	П (С)	Лаб	СРС
Змістовий модуль 1 English for Economics						
1.	Science of Economics	15		6		9
2.	Types of Economic Systems	15		6		9
3.	Mixed Economy	15		6		9
4.	Utility	15		6		9
5.	Economic Resources	15		6		9
6.	Supply and Demand	15		7		8
7.	Market Studies	15		7		8
8.	Market Structures	15		7		8
Всього за I семестр		120	–	51	–	69
Змістовий модуль 2 Theoretical and Practical Component of Business and Academic Writing in English						
9.	General Rules of Business Correspondence. Commercial Offer	9		3		6
10.	Taboo in Business Correspondence. Application Letter	9		3		6
11.	Punctuation in Business Correspondence. Complaint Letter	9		3		6
12.	Business Vocabulary. Letter of Apology	9		3		6
13.	Acronyms in Business Correspondence. Request Letter / Enquiry Letter	9		3		6
14.	Recommendations for Speaking Business English. Acceptance Letter	9		3		6
15.	Useful Phrases in Business English. Letter of Recommendation	9		3		6
16.	CV Templates. Cover Letter	8		4		4
17.	Business English Phrases and Idioms. Thank-You Letter	10		6		4
18.	Academic and Science Writing. References	9		5		4
Всього за II семестр		90	–	36	–	54
Усього годин		210	–	87	–	123

4 ПІДХОДИ ДО ОЦІНЮВАННЯ

4.1 Розподіл балів за контрольними точками та графік їх виконання

1 семестр

Вид КТ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Всього
П(С)З		4		4		4		4		4		4		4		4		32
ЛР																		0
ІЗ								18								18		36
МКР									16								16	32
Всього																		100

2 семестр

Вид КТ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Всього
П(С)З		3	3		3		3	3	3		3		3		3		3		30
ЛР																			0
ІЗ														35					35
МКР																		35	35
Всього																			100

4.2 Зміст та вимоги до контрольних точок

Вид КТ	Опис КТ, порядок її проходження, засоби діагностики та критерії оцінювання
П(С)З	Оцінюється робота на кожній темі: у 1 семестрі 8 тем (тижні 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16), у 2 семестрі 10 тем (тижні 2, 3, 5, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17). Оцінка виставляється наприкінці заняття, яким завершується тема, і може бути оскаржена одразу після оголошення. Інструменти: усне мовлення (Speaking) у рольових і ділових іграх, дискусіях та роботі в малих групах; міні-тест з граматики та лексики теми (Grammar and Vocabulary) у Moodle. Мах 4 бали за тему в 1 семестрі: Speaking – 2 бали (2 – логічне, зв'язне висловлювання з коректним використанням лексики теми та незначними помилками; 1 – висловлювання з помилками, що не перешкоджають розумінню, або фрагментарна участь); міні-тест – 2 бали пропорційно частці правильних відповідей. Мах 3 бали за тему в 2 семестрі: Speaking – 2 бали за тією самою градацією; міні-тест – 1 бал за 60 % і більше правильних відповідей.
ІЗ	Виконується в години самостійної роботи: у 1 семестрі – 2 індивідуальні завдання за матеріалом тем 1–4 і 5–8 (подання до 8 і 16 тижня), у 2 семестрі – 1 індивідуальне завдання (подання до 14 тижня); файли (*.docx або *.pdf і аудіофайл) подаються в Moodle. Оцінка оголошується протягом тижня після строку подання, оскарження – до завершення теоретичного навчання. Письмова частина перевіряється на текстові запозичення. Складові: Reading and Translation – читання та переклад українською мовою неадаптованого фахового англomовного тексту; Writing – анотація англійською мовою до наукової роботи за фаховим спрямуванням за правилами академічного письма з переліком використаних джерел за стандартом APA; Speaking – переказ неадаптованого фахового тексту англійською мовою у вигляді аудіофайлу. Мах 18 балів за кожне завдання в 1 семестрі та 35 балів у 2 семестрі: 18/35 – усі складові виконано, мету досягнуто, оформлення повністю відповідає вимогам; 15/29 – завдання в основному виконано, мету досягнуто, наявні окремі неточності перекладу, мовного оформлення чи посилань; 9/18 – завдання в основному виконано, мету досягнуто частково; 6/12 – виконано не всі складові, мету не досягнуто; 0 – завдання не виконано.
МКР	У 1 семестрі виконуються 2 модульні контрольні роботи (тижні 9 і 17), у 2 семестрі – 1 (тиждень 18); кожна виконується в Moodle на практичному занятті протягом 80 хв, 1 спроба; за поважної причини – асинхронно в інший час за погодженням з викладачем. Оцінка оголошується після завершення роботи, оскарження – до завершення теоретичного навчання. Складові: тестові завдання з однією правильною відповіддю на граматичний і лексичний матеріал відповідних тем та переклад. Бали розподіляються між блоками завдань залежно від їх складності; мах 16 балів за кожну роботу в 1 семестрі та 35 балів у 2 семестрі.

4.3 Форма підсумкового контролю. Порядок визначення підсумкової оцінки

Форма підсумкового контролю	1 семестр – залік, тобто підсумкова оцінка виставляється як сума оцінок поточного контролю без проведення додаткових контрольних заходів; 2 семестр – письмовий екзамен за матеріалом обох семестрів.
Умови допуску до підсумкового контролю	1 семестр – якщо сума оцінок за поточний контроль за семестр становить менше 60 балів, необхідно відпрацювати відповідні види контролю поточної успішності до завершення теоретичного навчання; 2 семестр – не менше 35 балів; якщо здобувачі освіти в результаті самооцінки академічного прогресу не впевнені, що, набравши 35 балів за поточну успішність, складуть іспит на 85 балів і вище, то вони мають підвищити власні результати поточного контролю до прийнятного рівня.
Порядок визначення підсумкової оцінки	Для 1 семестру (залік): – якщо протягом семестру за результатами поточного контролю здобувач освіти набрав менше 60 балів, то під час екзаменаційної сесії йому надається змога отримати або покращити власний результат з усіх видів поточного контролю, крім роботи на навчальних заняттях; – якщо протягом семестру за результатами поточного контролю або в процесі покращення власних результатів здобувач освіти набрав 60 і більше балів, йому виставляється фактична сума балів і оцінка «залік», в іншому випадку – «незалік». Для 2 семестру (екзамен): – підсумкова оцінка (ПО) визначається як середнє арифметичне поточної успішності з навчальної дисципліни (О) та оцінки, отриманої під час іспиту (І). Якщо оцінка, отримана на іспиті, менше 60 балів, підсумкова оцінка дорівнює оцінці іспиту: $\begin{cases} \text{ПО} = \frac{O + I}{2}, & \text{якщо } I \geq 60 \\ I, & \text{якщо } I < 60 \end{cases}$
Порядок проходження екзамену	Екзамен складається в Moodle у визначений розкладом екзаменаційної сесії період; 1 спроба. До складу екзамену входять 75 тестових завдань множинного вибору з однією правильною відповіддю на лексичний і граматичний матеріал обох семестрів; бали розподіляються між завданнями залежно від їх складності і в сумі становлять 100. Оцінка оголошується після завершення екзамену; порядок оскарження визначено Положенням про організацію освітнього процесу.

Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки наведена в таблиці.

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
90-100	A	Студент демонструє видатний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчує його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Відмінно	Залік
82-89	B	Студент виявляє вищий за середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні незначні помилки	Добре	
75-81	C	Студент виявляє середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні деякі значущі помилки		
67-74	D	Студент виявляє задовільний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях наявні суттєві помилки	Задовільно	
60-66	E	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни		
35-59	FX	Низка запланованих результатів навчання не досягнута. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Незадовільно	Незалік
0-34	F	Результати навчання відсутні або критично низькі		

4.4 Додаткові зауваження

- здобувач освіти може оскаржити отримані оцінки в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (<https://metinvest.university/page/1171>) та Положенням про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій (<https://metinvest.university/page/1201>);
- оцінки, отримані за роботу на практичних заняттях, не можуть бути відпрацьовані або покращені, окрім процедури оскарження; оцінки за інші види поточного контролю можуть бути покращені за індивідуальною домовленістю з викладачем;
- викладач не має права знижувати оцінку за індивідуальне завдання або модульну контрольну роботу, якщо вони не були складені вчасно; проте якщо таку роботу оцінено пізніше за завершення теоретичного навчання в семестрі, відповідна оцінка не враховується в рейтингу здобувачів освіти;
- якщо здобувач освіти засвоїв повністю або частково відповідні результати навчання під час здобуття освіти на попередньому або такому ж рівні (дисципліни з іноземної мови за професійним спрямуванням, ділової іноземної мови), кредити та оцінка з дисципліни можуть бути перезараховані в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (<https://metinvest.university/page/1171>); консультацію можна отримати у викладача, куратора, гаранта освітньої програми або завідувача кафедри, за якою закріплено цю дисципліну;
- якщо здобувач освіти самостійно опанував курси з проблематики дисципліни (зокрема вебкурси, наведені в розділі 5, або курси інших платформ відкритої освіти), то в разі успішного опанування, підтвердженого сертифікатом або в інший спосіб, у порядку, визначеному Положенням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті (<https://metinvest.university/page/1171>), такі результати можуть бути зараховані замість оцінки з певної контрольної точки; релевантність курсу попередньо узгоджується з викладачем;
- якщо здобувач освіти реалізував певний вид наукової роботи за тематикою дисципліни (тези, стаття, результативна участь в олімпіаді чи конкурсі тощо), такі результати в порядку, визначеному зазначеним Положенням, можуть бути зараховані замість оцінки з певної контрольної точки;
- якщо здобувач освіти в рамках реалізації права на академічну мобільність опанував дисципліну з аналогічними результатами навчання в іншому закладі вищої освіти, такі результати можуть бути визнані з перезарахуванням кредитів у порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (<https://metinvest.university/page/1171>).

5 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

5.1 Базові джерела

1. Фахова англійська мова для ділового та наукового спілкування : практикум для самостійної роботи здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальностей D3 Менеджмент та G10 Металургія / уклад. О. В. Соловйова. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2026. 26 с.
2. Bailey S. Academic Writing: A Handbook for International Students. 6th ed. Routledge, 2025. 320 p.
3. Baye M. R., Prince J. T. Managerial Economics and Business Strategy. 10th ed. New York : McGraw-Hill, 2022. 544 p.
4. Chinn M. D., Irwin D. A. International Economics. New York : Cambridge University Press, 2025. 455 p.
5. Feekery A., Condon S. M., Witsel M. Communication Skills for Business Professionals. 3rd ed. Cambridge : Cambridge University Press, 2025. 434 p.
6. Graff G., Birkenstein C. «They Say / I Say»: The Moves That Matter in Academic Writing. 6th ed. New York : W. W. Norton & Company, 2024. 414 p.

5.2 Додаткові джерела

7. Васецька Л. І., Соловйова О. В. Інновації в навчанні мови іноземних студентів на довузівському етапі підготовки: методи, підходи та технології. Гуманітарні виміри сучасної медичної освіти: міждисциплінарний діалог : колективна монографія. Запоріжжя : ЗДМУ, 2020. С. 75–89.
8. Васецька Л. І., Соловйова О. В. Упровадження мультимедійних технологій у навчальний процес: проблеми і перспективи. Викладання мов у вищих навчальних закладах освіти на сучасному етапі. Міжпредметні зв'язки. Наукові дослідження. Досвід. Пошуки : зб. наук. пр. Харків : Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна, 2019. Вип. 34. С. 30–40. DOI: <https://doi.org/10.26565/2073-4379-2019-34-02>
9. Рагуліна Н. В., Соловйова О. В. Peculiarities of teaching speaking skills at different levels of studying English language in higher education institutions. Педагогічні науки: теорія та практика. 2025. № 1 (52). Р. 143–149. DOI: <https://doi.org/10.26661/2786-5622-2025-1-19>
10. Соловйова О. В. Peculiarities of teaching English grammar to engineering students of technical higher education institutions with different levels of language. Педагогічні науки: теорія та практика. 2025. № 3. Р. 224–229. DOI: <https://doi.org/10.26661/2786-5622-2025-3-31>
11. Соловйова О. В., Чорна Ю. В. Peculiarities of teaching coloronyms at different levels of studying a foreign language in higher education institutions. Педагогічні науки: теорія та практика. 2024. № 1 (49). Р. 134–140. URL: <http://dspace.zsmu.edu.ua/handle/123456789/20555>
12. Soloviova O. Formation of listening skills at engineering students of technical higher education institutions. Проблеми сучасних трансформацій. Серія: педагогіка. 2025. (9). DOI: <https://doi.org/10.54929/2786-9199-2025-9-08-01>
13. Soloviova O. Innovative Approaches to Teaching Professionally Oriented English in the Context of Digitalization and Business Process Development in Metallurgy. Problems of Modern Transformations. Series: Pedagogy and Psychology. 2026. (12). DOI: <https://doi.org/10.54929/2786-9199-2026-12-08-01>
14. Vasetska L. I., Solovyova O. V. New realities and conditions of organization of the educational process in higher education institutions in Ukraine. Педагогічні науки:

теорія та практика. 2021. № 4 (40). P. 243–249. DOI: <https://doi.org/10.26661/2786-5622-2021-4-36>

15. Vasetska L. I., Solovyova O. V. Online training of communication in a non-native language for foreign students at the pre-university stage of training. SWorldJournal. 2022. Issue 16, Part 2. P. 55–59. DOI: <https://doi.org/10.30888/2663-5712.2022-16-02-011>

5.3 Вебресурси

16. APA Style. American Psychological Association. URL: <https://apastyle.apa.org/>
17. Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org/>
18. DIY: Using Transitional Words and Phrases. Studylib. URL: <http://studylib.net/doc/6855503/diy--using-transitional-words-and-phrases-name>

19. Transition Words. English Language Smart Words. URL: <https://www.smart-words.org/linking-words/transition-words.html>

20. Transitions and Organizational Patterns. Part 1. Middle East Technical University. URL: <https://mld.metu.edu.tr/tr/system/files/transitions-patterns-of-organization-pt1.pdf>

21. Types of English Abbreviations. Crown Academy of English. URL: <https://www.crownacademyenglish.com/types-english-abbreviations/>

22. What Are Supply and Demand Curves? Mind Tools. URL: <https://www.mindtools.com/arzv8lc/what-are-supply-and-demand-curves>

5.4 Вебкурси

23. Англійська для бізнесу та підприємництва. Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-english-entrepreneurship/>

24. Англійська для STEM (наука, техніка, інженерія та математика). Prometheus. URL: https://prometheus.org.ua/course/course-v1:AH+ENG_STEM101+2020_T1

6 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Як член спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Ви маєте дотримуватися певних стандартів та академічної політики, зокрема Кодексу етики, Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та працівників університету, Положення про врегулювання конфліктів, Антикорупційної програми тощо. Докладніше про академічні політики стосовно етичності поведінки, академічної доброчесності та протидію булінгу можна дізнатися за посиланням: [Академічні політики - Polytechnic \(metinvest.university\)](https://metinvest.university)

– **Академічна недоброчесність** у вигляді академічного плагіату; фабрикації; фальсифікації; списування; обману; хабарництва; необ'єктивного оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання – прямо заборонено; і в разі виявлення – **відповідний захід контролю (контрольну точку) буде оцінено в 0 балів з наступним повідомленням декану факультету та голові комісії з академічної доброчесності Університету.**

– У разі надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання здобувач освіти може оскаржити процедури оцінювання за процедурами, передбаченими Положенням про організацію освітнього процесу.

– Матеріали в рамках курсу, захищені авторським правом, можуть бути використані лише здобувачами освіти, яким призначено цей курс, і лише для цілей, пов'язаних із цим курсом, та не можуть поширюватися.

– Спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим.

– Очікується, що Ви перевірятимете всі Ваші письмові повідомлення, зокрема повідомлення електронною поштою та в MS Teams, на коректність змісту та мови.

– Використання ШІ не заборонене, разом з тим, воно має здійснюватися відповідально і з урахуванням «живих» політик щодо використання ШІ в Університеті: здобувач освіти відповідає за повноту, вірогідність інформації, яка була згенерована/знайдена з використанням великих мовних моделей, здатний ідентифікувати у відповіді, яка частина інформації отримана з використанням технологій ШІ, а що є його власним здобутком/позицією.

– Університет прагне підтримувати середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти – здобувачів освіти, співробітників або відвідувачів.