**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

 **НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ**

 **КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ТА СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«СУЧАСНЕ ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»**

Рівень вищої освіти **другий (магістерський)**

Галузь **26** **Цивільна безпека**

Спеціальність **281 «Публічне управління та адміністрування»**

Освітня програма **«Публічне управління та адміністрування», затверджена наказом ДДУВС від 31.08.2020 № 641**

Статус навчальної дисципліни **обов’язкова**

Мова навчання **українська, англійська**

**Дніпро – 2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО** |  | **СХВАЛЕНО** |
| Навчально-методичною радоюДніпропетровського державного університету внутрішніх справ Протокол від 31.08.2023 №12  |  | Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Протокол від 29.08.2023 №1  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант освітньої програми «Публічне управління та адміністрування*»*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія СИДОРЕНКО

 *(підпис) (ім’я та прізвище)*

Розглянуто на засіданні кафедри *міжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти*

Протокол від 28.08.2023 №1

Сучасне ділове спілкування іноземною мовою // Робоча програма навчальної дисципліни. – Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2023 рік. –20 с.

 **РОЗРОБНИКИ**:

1. Ст. викладач кафедри міжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін, Тетяна ІЩЕНКО;

2. Ст. викладач кафедри міжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін, Інна КОЗУБАЙ;

3. Ст. викладач кафедри міжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін, Ірина НІКІТІНА;

4. Викладач кафедри міжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін, к.н.держ.упр, Анна МАКСИМОВА.

 **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

1. Доцент кафедри іноземної філології, перекладу та професійної мовної підготовки Університету митної справи та фінансів, к.філ.н., доцент, Діана БІРЮКОВА;

2. Доцент кафедри іноземної філології, перекладу та професійної мовної підготовки Університету митної справи та фінансів, к.філ.н., доцент, Тетяна ЧУХНО.

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Дата засідання кафедри, протокол – розробника РПНД | ***Зміст змін***  | Підпис завідувача |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |

1. **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменуванняпоказників | Характеристика навчальної дисципліни |
| денна форма здобуття вищої освіти  | заочна форма здобуття вищої освіти |
| Кількість кредитів ЄКТС |  4  |
| Загальна кількість годин: |  120 |
| Рік підготовки: | 1 | 1 |
| Семестр: |  | 1 |
| Лекції | - | - |
| Семінарські | - | - |
| Практичні | - | 14 |
| Самостійна робота | - | 106 |
| Індивідуальні завдання: | тестові завдання |
| Підсумковий семестровий контроль: | екзамен |

*\** ***Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)*** *розробляється на повний цикл навчання за навчальною дисципліною, тобто зазначаються усі семестри викладання за ОП, якщо дисципліна викладається декілька років.*

1. **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

Метою вивчення навчальної дисципліни «Сучасне ділове спілкування іноземною мовою» другого (магістерського) рівня є формування такого рівня знань магістрів, їх навичок і вмінь, який забезпечує необхідну для фахівців комунікативну самостійність у сферах професійного й ситуативно-побутового спілкування в усній та письмових формах.

Вивчення дисципліни забезпечує формування компетентностей за освітньою програмою:

**Інтегральна компетентність** – здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в сфері правоохоронної діяльності та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

**Загальні компетентності:**

ЗК0З. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

**Пререквізити та постреквізити дисципліни:** (*Зазначається передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо) або знань та умінь, володіння якими необхідні здобувачу вищої освіти (вимоги до рівня підготовки) для успішного засвоєння дисципліни (наприклад, «базовий рівень володіння англійською мовою не нижче А2» Для нормативних дисциплін вказується її місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою, перелік дисциплін, які базуються на результатах навчання з даної дисципліни).*

**Пререквізити:** Передбачено попереднє оволодінняанглійською мовою на рівні не нижче B1+/B2; дисципліни «Іноземна мова (англійська)» (Іноземна мова професійного спрямування 2-3 курс)

**Постреквізити:**

Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, Право навчатися у аспірантурі та здобувати ступінь кандидата наук.

**Програмні результати навчання:**

 РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

1. **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

**Тема 1. World of Jobs**

Work-life balance. Describing jobs. Alternative work experience

**Тема 2. Applying for a Job**

 Preparing your CV. Job Interview. New trends in applying for a job.

**Тема 3. Company structure**

A visit to a company. Trade unions

**Тема 4. Presentations and Business Meeting**

Giving a presentation. Brush up your presentation. Business meetings.

**Тема 5. Telephoning and e-mail.**

Telephone conversations. E-mail.

**Тема 6. Advertising**

Business and advertising. Advertising techniques and ethics.

**Тема 7. Business trip abroad**

Travelling by plane. Staying at the hotel. Business Etiquette abroad/

**СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

Структура навчальної дисципліни наведена у додатку 1.1., 1.2.

Додатки 1.1, 1.2. (оновлюється щорічно).

**Форма підсумкового контролю успішності навчання**

Контрольні заходи охоплюють: діагностичний, поточний (оцінювання аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи) та підсумковий контроль залік, письмовий екзамен, презентації, тощо.

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за певний період навчання (навчальний семестр, навчальний рік).

З навчальної дисципліни «Cучасне ділове спілкування іноземною мовою» передбачено:

для заочної форми навчання – І семестр – екзамен

**Критерії та засоби оцінювання успішності навчання**

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результатами:

Для заочної форми навчання:

* поточного контролю (20 балів) – на підставі участі слухача у семінарських та практичних заняттях;
* індивідуальної роботи (10 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних індивідуальних завдань;
* самостійної роботи слухача (30 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних завдань за результатами опрацювання матеріалів, передбачених для самостійної роботи;
* підсумкового контролю (40 балів) – на підставі заліку.

**Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів вищої освіти**

| БАЛИ | ПОЯСНЕННЯ |
| --- | --- |
| 5 | **Високий рівень** компетентностей. Питання, винесені на розгляд, **засвоєніу повному обсязі;на високому рівні сформовані** необхідні практичні навички та вміння; **всі** навчальні завдання, передбачені планом заняття, **виконані** в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв’язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтується **на глибокому знанні** чинного законодавства, теорії та правозастосовної практики. |
| 4 | **Добрий рівень** компетентностей. Питання, винесені на розгляд, **засвоєніу повному обсязі;в основному сформовані** необхідні практичні навички та вміння; **всі** передбачені планом заняття навчальні завдання **виконані** в повному обсязі **з неістотними неточностями**. Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на питання, розв’язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань **переважно ґрунтується на знанні** чинного законодавства, теорії та правозастосовної практики. |
| 3 | **Достатній рівень** компетентностей.  *Питання, винесені на розгляд,* ***у цілому засвоєні****; практичні навички та вміння мають* ***поверхневий характер****, потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття,* ***виконані****,* ***деякі*** *види завдань виконані* ***з помилками****.* |
| 2 | **Недостатній рівень** компетентностей.  *Питання, винесені на розгляд,* ***засвоєні частково****,* ***прогалини*** *у знаннях* ***не носять істотного характеру****; практичні навички та вміння* ***сформовані недостатньо****;* ***більшість*** *навчальних завдань* ***виконано, деякі*** *з виконаних завдань* ***містять істотні помилки,*** *які потребують подальшого усунення.* |
| 1 | **Мінімальний рівень** компетентностей.  *Курсант, студент, слухач* ***не готовий до заняття,не знає*** *більшої частини програмного матеріалу,* ***з труднощами виконує*** *завдання, невпевнено відтворює терміни і поняття, що розглядалися під час заняття,* ***допускає змістові помилки, не володіє*** *відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв’язання професійних завдань.* |
| 0 | **Незадовільний рівень** компетентностей. Відсутність на занятті. |

Для навчальної дисципліни «Професійна іноземна мова» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають:

* заліки;
* виконання тестових завдань та проведення аудиторних письмових контрольних робіт;
* написання есе, особистого листа чи резюме, поза-аудиторне читання та його захист;
* написання анотації до наукової статті;
* презентації та виступи на різних заходах.

**Перелік питань, що виносяться на самостійне опрацювання**

1. The world of jobs
2. Applying for a job
3. Company structure
4. Presentations and business meetings
5. Telephoning and e-mail

 Topics for **grammar presentations**:

1. Simple Times
2. Perfect Times
3. Continuous Times
4. Modals
5. Passive Voice
6. Direct v Indirect Speech

Критерії оцінювання **самостійної роботи** здобувачів вищої освіти **заочної форми** навчання – 30 балів

За самостійну та індивідуальну роботу здобувач вищої освіти отримує бали після виконання відповідних завдань, які оцінюються згідно з їх складністю та визначаються викладачем.

**Індивідуальні завдання**

Індивідуальна робота: підготовка рефератів, есе, тез наукової доповіді, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Критерії оцінювання **індивідуальної роботи**

здобувачів вищої освіти **заочної форми** навчання – 10 балів

За додаткову індивідуальну роботу, яка сприяє поглибленому вивченню навчальної дисципліни нараховувати заохочувальні бали (підготовка конкурсної роботи, публікація статті, тез доповідей на конференціях, круглих столах, наукових семінарах, участь в олімпіадах, вікторинах тощо; творчі та спортивні здобутки). При нарахуванні заохочувальних балів загальна сума балів за індивідуальну роботу не повинна перевищувати максимально допустиму.

**Перелік питань для підсумкового контролю (екзамен)**

Підсумковий контроль з дисципліни “Сучасне ділове спілкування іноземною мовою” це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, умінь та інших компетентностей за навчальний семестр та передбачає проведення підсумкового контролю (макс 40 балів) у вигляді тестового завдання, яке складається з 40 питань закритої форми.

**Критерії оцінки знань**

**для підсумкового контролю (залік та екзамен)** – 40 балів

Підсумковий семестровий тест та або екзамен складається з 40 питань у вигляді закритого тестового питання. Кожне питання оцінюється в 1 бал. Прохідний бал для успішної здачі екзамену є 20 балів.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |
| Залік | Екзамен/ диференційований залік | Оцінка | Пояснення |
| 90-100 | зараховано | Відмінно | A | *«****Відмінно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.* |
| 83-89 | Добре | B | *«****Дуже добре****» - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.* |
| 75-82 | C | *«****Добре****» - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.* |
| 68-74 | Задовільно | D | *«****Задовільно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.* |
| 60-67 | E | *«****Достатньо****» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.* |
| 35-59 | не зараховано | Незадовільно | FX | *«****Умовно незадовільно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).* |
| 1-34 | F | *«****Безумовно незадовільно****» - теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.* |

**Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено навчальною дисципліною**

Презентації, виконані в програмі MS PowerPoint, схеми та таблиці, візуальні розробки з тематики, проектор.

**Інформаційне та методичне забезпечення навчальної дисципліни (рекомендовані джерела інформації)**

Додаток 1.3. (оновлюється щорічно та/або в разі необхідності).

Додаток 1.1 до Робочої програми навчальної дисципліни

**ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«СУЧАСНЕ ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»**

Освітній ступінь **магістр**

Спеціальність 281 **«Публічне управління та адміністрування»**

на **2023 / 2024** навчальний рік

**Форма навчання: ЗАОЧНА** Обсяг: 4 кредитів ЄКТС (**120** годин)

**Навчально-науковий інститут ННІ ЗНПК (цивільні особи)**

Курс **1** Група  **МЗ-ПУА-321**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № теми (згідно з РПНД) | Назва теми (згідно з РПНД) | Загальний обсяг годин | Аудиторна робота | С/Р та І/Р |
| Всього | Лекції | С/З | П/З |
|  | The world of jobs | 30 | 2 | - | - | 2 | 28 |
|  | Applying for a job | 15 | 2 | - | - | 2 | 13 |
|  | Company structure | 15 | 2 | - | - | 2 | 13 |
| 4. | Presentations and business meetings | 15 | 2 | - | - | 2 | 13 |
| 5 | Telephoning and e-mail | 15 | 2 | - | - | 2 | 13 |
|  6 | Advertising | 15 | 2 | - | - | 2 | 13 |
|  7 | Business trip abroad | 15 | 2 | - | - | 2 | 13 |
|  | ***Разом за семестр*** | ***120*** | ***14*** | ***-*** | ***-*** | ***14*** | ***106*** |
|  | ***Разом за навчальний рік*** | ***120*** | ***14*** | ***-*** | ***-*** | ***14*** | ***106*** |
|  | ***Форма підсумкового контролю*** | ***екзамен*** |

\* вивчення навчальної дисципліни в одному семестрі навчального року

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти, протокол від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Завідувач кафедри****міжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін**  | **Олексій ХАЛАПСИС** |

Додаток 1.3 до Робочої програми навчальної дисципліни

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«СУЧАСНЕ ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»**

Освітній ступінь **магістр**

Спеціальність 281 **«Публічне управління та адміністрування»**

на **2023 / 2024** навчальний рік

**Основні нормативні акти:**

1. Конституція України;
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text;
3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text.

 **Підручники:**

1. Маккензи Я. English for Business Studies. A course for Business Studies and Economics Students. Third Edition. Cambridge University Press, 2010. 191 с.;
2. Angela Healan, Katrina Gormley. Close-up B2. Student's Book. Second Edition. National Geographic Learning;
3. Angela Healan, Katrina Gormley. Close-up B1+. Workbook. Second Edition. National Geographic Learning;
4. Virginia Evans, Jenny Dooley, David J. Smith. Career Paths: Law. United Kingdom, 2015. 40 p.;
5. Virginia Evans, Jenny Dooley, David J. Smith. Career Paths: Police. United Kingdom, 2015. 40 p.;
6. Rupert Haigh. Legal English. London and New York : Routledge-Cavendish, 2009. 330 p.;
7. Catherine Mason & Rosemary Atkins. The Lawyer’s English Language Coursebook. Cambridge, 2007. 452 p.;
8. Evans V., Dooley J. New Round-Up 4. Pearson Education Limited, 2013. 209 p.;
9. Legal English: How to Understand and Master the Language of Law. Longman, 2005;
10. Oxford Handbook of Legal Correspondence. 2006;
11. Evans V., Dooley J. New Round-Up 5. Pearson Education Limited, 2013. 209 p.;
12. Evans V., Dooley J. New Round-Up 6. Pearson Education Limited, 2013. 209 p.;
13. Murphy R. English Grammar in Use. Fifth edition. Cambridge University Press, 2019. 395 p.;
14. Артеменко Л.О. Практикум з граматики англійської мови : для студентів І курсу нефілологічних спеціальностей. Харків: НУА, 2015. 64 с.

**Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:**

1. Ishchenko T.V., Kozubai I.V., Maksymova A.Ya., Nikitina I.P. Learning a Foreign Language from Video Materials: Tutorial. Dnipro: DSUIA, 2022. 304 p.;
2. Legal English: the practical textbook / I. V. Kozubai and others; edited by I. O. Grytsai. Dnipro, 2018. 176 p.;
3. Chernovaty L. M., Komarova T. V., Zinukova N. V. Translation of English-language discourse in the field of European Union law. Vynnitsya, Nova Knyga,2021. 264 p.

**Інтернет-ресурси:**

1. [bbc.co.uk/learningenglish](http://bbc.co.uk/learningenglish?fbclid=IwAR0YSpSDx1QzzVX2GVQvShocz6Z1SJa7pPpd8G48Ydicy5sI5YNnMDohkfk);
2. [ted.com/talks](https://www.ted.com/talks);
3. [learnenglish.britishcouncil.org](http://learnenglish.britishcouncil.org/?fbclid=IwAR2NQGmL8QD1iRHvBbp_u4lwkTupRNMc7ybeqp2UX7-dHvyyDXLfK9yqZXY);
4. [cambridgeenglish.org/learning-engl…/activities-for-learners/](http://cambridgeenglish.org/learning-english/activities-for-learners/?fbclid=IwAR2Ar8RZ3xjTJstnYJEDVLcEuyYf78zmq3RckrxumGI16xBXYWVTLjToFyA);
5. [dictionary.com](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fdictionary.com%2F%3Ffbclid%3DIwAR2WAFJMM6AaCUURerPKg0GiTpMTdsoegRiViE0IObeEi47sUU1KRQxX97A&h=AT2HPN3wz1eKpenzYOLbDZ0hXjWMjkP3EM36lfAn_W_8CWt82jm2azs0phcj_lX_Gc2cC8YCWIeWwZQS95c_orqlbSz1JQ-PIhVfepegvF1-mfeF-lqy4zf-yO5cVMBlbQAnoBIiVqUxu2IswNqtvI9Z9rE9QuoZQio7fuHkpmXaIEXnx9ibjvYcAj7HxwPV88lh-YpduPSzL9ohqN6kIdhMM_R7tcn5y_y60is7KjCdcHbCtgF3LufAJ6MWYuU3KAkbk6OtnhSV3qf5L3g0c-SVTYcxB2DMuh8DiL84wJn3jOuj7lgpe0SQMiSuGqYL6GWwnHAosA7leKJIsu9HS_emTJa-Jb5gAtOP_PuFeF3Z8F27R4JwN66SkZx5VQUYipNaGPPAhsctdwOOAOD9TfPVJK2IzxSv6Hee2fYxV5EYWqRn6-jkU_ck9FKfk6PeXxcwwRyRtq1nXAqrrjfD4wOzShSHbI72d4SHJ4j6Lu0BZqgIS4eNBw0olyEvUtyhxKhE8YceoVXfyveqSi2J9ppTAfwG3dIF16_ffl0w67pCGDlO5soxCq0aZc7gq8nE0-q5NswaJ2SHGnoGp-Jv9EepRtY03ZcoBX0rPkywXznOU9v64NaKzPEdWamwgSqpRBmLckyoFVNguA);
6. [dictionary.cambridge.org](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fdictionary.cambridge.org%2F%3Ffbclid%3DIwAR0zJV1EaOPHc_GMGFqsq5SGMJOQr-FoxnqLl6GBxc8bTFj4zH6anOLWxCc&h=AT1wOq21dwlTUgDOJa4vM6LqQKPEOnIXHusylolrxALWRgYkjMz23bMavi49G69k0NNkaXcDABKVnIy6ZYx7a2ceSsRFgjbM4KuFlS6dmk_wyj6sJocfj6t5hr5fqG7C6J5hQIimevoeE_haCkKkz-XxTsObXHt58gbMeX-ajiymDkXbsgbzsH29ij0xSDfCtCoDygbk8HnltTbaDORGgcZEiKTUmsuZn4_giZjw-Y2gYBpg0PgNAegSRnKKA9bPFp2hYLqP07rpBzMr56F1MmtRRcwLXv0CSGhwLrvHttxNQVrfQE9rmc9SvAtlPciUqOiugZPZWbiPNj2w_Ft_vpFC8OJZQS40puzWurWVFmpcAX1M4p7P07dgNS59oI8s9FaKohknkBfsB6mLnZkd3l41jzrBW2982vN2iRsPSindAmLmEFf_1YDhbtLgGsisel8fI1SAa2kjZUg6sYIVMaaFl5izQYWuApDNn5QLqIIHe28xLJ_31qvDuFTSxk__mB33zi_ZSfGra6cESGMl30KitXq4N0L30l441JAA0hjm1-xTYQDFpqaW4NAf7wo9jiJeyzHGeMIjOWovgYQrYkIi0pbCVM0jHAH4nr8Bkpieb7CBW5OZp1Thnl8M4wu-F5o2ObQ);
7. [merriam-webster.com](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fmerriam-webster.com%2F%3Ffbclid%3DIwAR01b8n-llfJLSa0YyLgbmwjLh5VHFmTr2cxNrs4HEsLrF03KaZeEXufalY&h=AT2DqjqWx_msbUbVRgoP9_SlPjJFnIcSkj0p1T-aOrbKZrEb31lLLzovOwglARvPWdYfzyH3o2Pe0motkQy_O7tQg5tqnANt-uZdFY6FznV-SayWqD87HSCf5WPouITmdxU7bWciRq1bFf_74ksqtDs4cMx_c4EK6Ua2jNIbAqGj2Wh9gCtsxEGs5IDPdCPNcZspVmkwjdidBC_EA7IE3LlufCFNF40nZnbStBiclareotJ4cFq6vX4R7SHkfXxbGkjmlakqedmdfvXUpVwP5F4SRKKA9zE2O7Wmi12yj_DC6AfP-h8Qq3S7RkRe9Wjkd6xRJkz40xWR1jE9wTxIWxk6HH3CC_ndZ21bvOtDif5Ax3kWeWx28Bi2OHgjJqiabwz0Lb4GFGQz4tgNg0ZmYZukUYgTlS4WMLxYRuLSMVQ4bfWVK2B4stLoGfILxkcSSNgVxgEhvbLdvD_AAM-YRnIS-TR_fihHqdhzS1o39uK-2K-xjSFZ5myNZomg4_RWi5fbwiOXqlsgF7jMW_ug_S3BS0mjdTolaedKgelNYRm0vRIzuwKgwRo_2OsQD1F6OzgfDNypUerMMMKoEzxa1ZZJJiklQf7vgJ3QZ5hk1baKMe1FQWWVbnNSqa3y76U1CC8ZnNs);
8. [ldoceonline.com](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fldoceonline.com%2F%3Ffbclid%3DIwAR12b5im3YE1IChdcn-R1eCp1U-VSab-aYTKrYWnn2R7N_glJZHZ__G6P28&h=AT2xw7g7Cmo-ikhFkQhpUMmCrj-R4KnpJa6kT9IuyuSM4AxGQASJc1YyWivSxqtIKO1XAeqjwj4gSEaxJ7eD8yNh4Xp4_Diwf3JPW1IygUswuo845DdjqNuBQJCG7VXY9sdv6nHi66cMaBvsLf_lwhuA4DtFWZ5zT9ba6SjawIDAC6ghealBBv47a3q0tiA6HJUenZcbSaQ1zG3IKW9f-pGDtqrnWRVJeKGLGMBy6mjvfbCDvw281is4UvLSx1tqAq0PWmcfd634zTQtAE97Bhjo4SgoiBc7OCtbP4DVNVBUBAOKraZYZDyfDWYwAyOx7pFd7odK6VxgPzhiiDt1Y2FGSeYLjb7J4hRT8C5yNppowdud_yClC2dNSFKkrMA4RdOmOJvJAA7CJd1BdTWWvMZcMxJO2wrhvK2RSM-xs28h2KM2reQktq74jAXuIuIi3rFb9vcOVI-eXrmgO4yKS1ek0hOtNZFtNyoA8KVGFB4Y2-UWN17BCV1yS-BWpvSRVvNQEoBbWr8maMFN7yhUKFlvMraxNHKxuNAkeJfzMfriw7yC2_QQYAPfz40_tZzPjUQUJzZIpWmKYiIAyr_3dXpqsphWIB78XxYeLlYfEQYBLG9Kam9BRBueDpWUF28kkYleqls);
9. [oxfordlearnersdictionaries.com](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Foxfordlearnersdictionaries.com%2F%3Ffbclid%3DIwAR0tNgxnzdHGo6QTZQYtdgfDpDAcjg-vn6-tDDqBOidnqso_yIEyTK0MyFg&h=AT2eM9AbSu2I87VgQx7vPvy8GoQmcRn-yRUGZXsm5LZVKO37KOrTjsZaWby-dyh5Gz59Pew7kb6b6FyE-Hl38lpolpYi3h79fj5FGHwS-1zOsSGKAA38Itcsdj1zrJgycrWViTwH82-KAz07TZk_XtE2CCytJ3-OWpMuet2ScY8jCGiddEpqeKXVEpXyOd5UOManGxDVdUWrnZ_sqU_kojjVMKuDvuFhTUbV-_kKG6skic9INCnrKA9rhtjRy6_1RDz6OuTvcbiPyGAJy9kK_ZaW8OuYya-lx6EObP_9HfuCtAfm__KQrAFQ3N0THKKJfqbG76oLVE_isKoHsHi5GsP9llxIhg4ReiW7zqw4mZPOxnWZ9TJjTm40r7TTcbsGRaCaqR_MnX3eRovCY0oFch9WFRZdpi5MjxZjlp1eBWxv7C5kGqtVXtiNTYl8ulhfaskaedb65FcBjWvt41ttrBHxfrUqUA6Jt9kdiyOtE3Fnt5TqnhMaPULROV1EWppFKi0_SUQ7_K9aKSb1D0ft7EpMQQVWWWHXpEAZ8ulCnd7XohIwW3fa7I6B2KwtlZZ5e-kL58X29caHYkPr9HCxiByKjw3NmYRQlTlkA_lrtyztHh2Wu39LHB_vD1wGsvEabP1GGPE);
10. [vocabulary.com](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fvocabulary.com%2F%3Ffbclid%3DIwAR0AQqcFBnkGxYaAQdrdyou4pxU_ETF2yJ7MJE2biPLsxhhQKD3WKCXONo0&h=AT2ZmhIR2J8aW04cwSnsj86UkHdPmHlLw6mWIYxMFhwrcr6zoJODXf8B2ZOZ53plEP-o_AHnbNjuPDnuUu_BuGWjyMeLRcIbACEvZhJSNlUSQh8Nkb4wpDfodQb7YviokZhanwPLZH_6XauJNaxxgJxBiSp2ifEmNUGdkkMHPVa-P_sy7fE7Wmi4dCp2HxcV0Xkv3Q4o0lR-S-XWl81p5Ra4uvjjD195fn1LxMygfl4Iea5kFTd8xWcA1TFw2rf_tIkM_DMNKCaC-WKPNTzUzKBd5q0daxSnDwZthHekRJ1Dj1rJ6vLqnCVrnzOftT_7yFvp8Bfgpqt1lqUinvWN5s_svC1emBVbgRArQownU1YE_ZjZsBdAMoIoB8yfet78pcSqWFbuqdtxhsKjrkpimgjV-fkudZftaZtGbZYRFceIxgL16pNNiOkOFyK84pS4pqDijSKo3cpRjxPCMV0Jf4x3Dc63xsTxc35nkU3NbBkFfa7mJq4tf29XTeck64sjIOHbzWwzjMp3Urf10Z5Bl6NoVrKSr9z2ZHdYysDzyYzAz4xTj4fJ0b9mZsQ0eF8d79XPjxvN_rw68y3Mcg68Ur5PvYsOK8LQzhar1vsnM3R3kKUaJxkFO1NXodHNSfYD7LBvBF4); [italki.com](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fitalki.com%2F%3Ffbclid%3DIwAR2UVbIaXy6f9xXCUhfnuNmJHxwfXE6ObgfsEv5l3pxHnOefXpVJ-mRKhA4&h=AT0ch0CMZXCCihZJHVywNsQz67QQ_45uKW3m3b_zfECVaPvRWKNi3Dr50rmfkJcA8FGEiYTr3Y9f01sHkukQXLCobQjc4LxMcaDFoAnLcQNarQE9uGdQxP0anMooMSlIea-agvlO01juRMKTcGaKTx8_fUbadzWAosaCLNkbT1Okh6gKKiGkbqmw8gHJyFP75MJf_vUFhZVQPP_yPjZ-d8MeXm3Td1NnF60zKIrTVA3hK05s9jXOpCyUrPrnKPdmrjwz2-X1xe4-93XX96z3M_0OMiMQvjBKx2vnkk1t61FNFy2fndMKn5Ag89tz2gpIPi1nGjvtDbyCW35Tnw3SXTIMZ2RTdLXWRCWOYXFyybNWYPjXhwf_kbG2kRXI8vk_kkMRJ-ZbicDRQdmdRn76rEsylqLBhZyLtDjROResryy71kgmxnpLcn53XlJtFk-tdbGLxYEDXW_48VklO4od3CKJGPTQ-AGsEK9IFGvSO3x3Ku0p73Q3MG9CGkGD60mWCAnpL_C1I8IJdvjc6Nw8ykO7BidTsL2d33Al3qfG4XArgbLI3HvxO4fY-BApr44ZBBeVTWXBoVVDcB_kONStCR_CJQRvwAQjJGfceQDbu3K3sv3cX7Q7SJYMmucQcxLmTRWA0VE);
11. [engvid.com](https://l.facebook.com/l.php?u=https%3A%2F%2Fengvid.com%2F%3Ffbclid%3DIwAR34ahtm0EsNm7bwj6L31HwqbOn0oQrOBh4BiScQkONTj5YxO2PKtfB9bFI&h=AT2UClhd11swMqyaqczU4jA0-N1Xj21O3U-xyJfBFYEIrmIdgNmFIWdiyRcAOTrQs5PNebx3PbpgDM7TL4ENfteX2cOEgcOUJvi2ZQsl3PA8kbnkdIEziCzlanhQXrtOa1x55Uw6JsOsPcA8wqUG7sehv2tCIpnS9f0FhtF9PWEQ1aE31nMTykCBX6aaLF5LKINE68b7oWqXRwDorWOgN_H_Ov8HPEKGupJcG0KWFAh0eRyScEmT7ASSiURhy-ijDT7K-AZhNmHszkh-bBmu6XR-F_2xXtFocaenAXv9A2o7O4szaTVbmaLgz7IvkBPCzH8Sv3GAzyXlugkXmsGN6PS_rlphZT_c3biprNov9aCa9iW-GrPXM2QwRiTGdKF0Q7auuANtHRO673eZ1t-ijpnPoerrM8wd1epxFWD48zPAiM4jm5TruBv2h7RbUGIJulHy6OVDz3k8bgPeCRrqBSExCKpsMkQ0B-WGA1JKqT847pon_jCl8qiurLpYfaXVCp10rkUKT68LspVxRE-7S-UI1bX4DO4ZWf3WHnk62dXP1tY4PaZpfsMESVf3_CuVMv2P_Yg33TRcJqOtGyuHZebJKmWcKj5jOLWowU2vmv22-YFbWEMCQKMyKNmAKxsptxnOkgQ);
12. [teacherluke.co.uk](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fteacherluke.co.uk%2F%3Ffbclid%3DIwAR2fSrEaHmK_NMrnqMhC7Rr-mnvtEuKnNBGyPzzl8Ar-yBn6uc8tdxa51_8&h=AT0ON9OM2oAnIBX1wvXtfyVMctOyx3mGYOAgMYgvWh7PztrSB5MzKe0YbjM-YDC4qafn_IqT2ZXpHZlJnpS91SucPnz8gwuDDm27UhcSBJLRgnEyQdcjGlyrTQxvKCFq9DmWoJ-eI6k_tVcSUOBEbsUrm3Lnmoqj57mg4s124lD8Pt0RpMT17uZCPmGrQNJu28t8qpfzOO6xqP4TyqtwjL32lK-mV4J22ossphBu43e3LmGQjAZRHDP3fOF7_nNSBYAQjC4zp_K0WbR-QixWse1qv8BylMIUTIsT4P9bq-21uT9dFhsg49HpsqzKMmBn8-ejDjJngoxvH6wLJngxqxKyed7NFV-5E149DA5aankMbjP24a3LDOqaUVWagleHckZoyNvj5RQbd-Q660pf5ga9SKAx7-SjM2Gk6VHoUtpmgqv3qQZ6-CKMH47q4vHdXQZqaJ-tenfmj-bysBeP0u4uzcRNoATgq1yZWCWAndIsILaxJ8X1udrNHgECoRg7j-xu0mTT4Kfjob3ZQtEXQB-LiFDhXqhpddPbwmO7f9sHSBm_5MFC6qvPoPODyU1RpiVcCyrh9JYl2nWF8I7oTep3ScOOfQqZyT3l3fjLsETD1uKIGjWlJnyT9hoe6DcUvlTO7kA);
13. <https://www.youtube.com/c/EnglishwithLucy/channels>;
14. <https://www.lexicallab.com/>
15. <https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/e102/E102/about>;
16. [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:NAUKMA+ZNO\_Eng\_101+2019\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1%3ANAUKMA%2BZNO_Eng_101%2B2019_T3/about).

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедриміжнародних відносин та соціально-гуманітарних дисциплін навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти, протокол від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2023 р. № \_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Завідувач кафедри****міжнародних відносин** **та соціально-гуманітарних дисциплін** |  **Олексій ХАЛАПСІС** |