

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗИНА  
Кафедра іноземних мов професійного спрямування

*Методичні рекомендації*  
*для самостійної роботи студентів- магістрів 2 курсу ННІ екології,*  
*зеленої енергетики та сталого розвитку за навчальною дисципліною*  
**« Іноземна мова професійного спілкування »**

**Рівень вищої освіти:** другий магістерський  
галузь знань 10 Природничі науки

спеціальність спеціальність Е2 «Екологія» \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

освітня програма  
«Екологія та охорона НС ,  
«Екологічний контроль та аудит» ,«Заповідна справа»,  
«Екологічна безпека»,  
(шифр і назва)

спеціалізація \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова \_\_\_\_\_  
(обов'язкова/за вибором)

ННІ екології, зеленої енергетики та сталого розвитку

Методичні рекомендації схвалено  
на засіданні кафедри іноземної мови професійного спрямування  
від “26” червня 2025 року, протокол № 12  
Завідувачка кафедри іноземної мови професійного спрямування



Ганна ГУССВА

Методичні рекомендації погоджено науково-методичною  
комісією факультету іноземних мов  
“30” червня 2025 року № 7

Голова науково-методичної комісії  
факультету іноземних мов



Анна КОТОВА

**Загальні положення щодо організації самостійної роботи здобувачів освіти.** Самостійна робота здобувачів освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних дисциплін, і регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна» 2025 р.

Університет має забезпечувати для осіб, які навчаються, професійну підготовку на рівні кращих університетів світу, формування необхідних фахових і загальних компетентностей, зокрема: вміння самостійно навчатися і критично мислити.

Самостійна робота включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача освіти денної та заочної форми навчання, регламентується навчальними планами та робочими навчальними планами.

Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти передбачають можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Для самостійної роботи рекомендується відповідна наукова та професійна література.

Контроль засвоєння навчального матеріалу дисципліни, віднесеного на самостійну роботу, є обов'язковим. Форми контролю визначаються робочою програмою навчальної дисципліни і включають виконання рефератів, есе або мультимодальних презентацій, винесення самостійно засвоєного матеріалу на підсумковий семестровий контроль (разом з матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять).

### **Зміст та організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти за навчальною дисципліною «Іноземна мова за фахом».**

Відповідно до навчального плану, загальний обсяг навчальної дисципліни складає для денної та заочної форми освіти 4 кредитів, тобто 120 годин для денної та заочної форми навчання.

Обсяг самостійної роботи для денної форми навчання складає 44 години для денної форми та 104 для заочної форми.

#### **5. Завдання для самостійної роботи**

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість Годин(денне відділення)	Кількість годин (заочне відділення)
<b>8 семестр</b>			

Тема 1	Вивчення основної термінології та основних понять у сфері бізнесу. Підготовка домашніх завдань з теми «Business World. Intellectual property».	12	20
--------	--	----	----

Тема 2	Підготовка до усної практики за темами: Комунікація у сфері міжнародного бізнесу – Corporate Alliances. Інкотерміни. Business and Environment”, “Types of business organizations	12	18
Тема 3	Підготовка до аналітичного читання аутентичних текстів за фахом з базових підручників з елементами CLIL..	10	30
Тема 4	Підготовка до створення презентацій за фахом	8	10
	Разом	42	78

### Критерії, за якими оцінюється усна відповідь та презентаційна частина

- Презентаційна частина:** студент підготував та зробив доповідь з презентацією в форматі power point або інших презентаційних цифрових застосунках, яка є структурованою (містить лексико-графічну інформацію фахової спрямованості, де лексична частина становить не більше 20 відсотків усної частини доповіді (2-3 сторінки (титулка, 1-2 сторінки презентації), інтервал 1,5, кегль 14)). Письмова мовна частина презентації не містить помилок. В презентації студент коректно використовує лексичні та граматичні одиниці;
- Усна частина презентації:** студент надає повну, зрозумілу, зв'язну відповідь, яка є структурованою (містить вступ, детальну інформацію та заключну частину). Вимова є правильною. Студент коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 3-х) незначних помилок кожного типу у письмовій частині та/або усній частині презентації, якщо, вони не перешкоджають розумінню відповіді.

- Презентаційна частина:** студент підготував та зробив доповідь з презентацією в форматі power point, яка є структурованою (містить лексико-графічну інформацію фахової спрямованості, де лексична частина становить не більше 30 відсотків усної частини доповіді. Студент коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 3-х) незначних помилок кожного типу у письмовому тексті презентації, якщо вони не перешкоджають розумінню відповіді.
- Усна частина презентації:** студент надає повну, зрозумілу, зв'язну усну доповідь, яка є структурованою (містить вступ, детальну інформацію та заключну частину). Вимова є правильною, але допускається наявність кількох (до 6) незначних помилок у вимові, якщо вони не перешкоджають розумінню відповіді. Студент коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 3) незначних помилок кожного типу, якщо, вони не перешкоджають розумінню відповіді.

- Презентаційна частина:** студент підготував та зробив доповідь з презентацією в форматі power point, яка містить лексико-графічну інформацію фахової спрямованості, де письмова лексична частина становить не більше 50 відсотків усної частини доповіді. Студент переважно коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 5-ти) незначних помилок кожного типу у письмовому тексті презентації, якщо, вони не перешкоджають розумінню відповіді. В презентації студент надає лексико-графічну

інформацію, але не у повному обсязі, або порушуючи принцип зв'язності. Інформація не є чітко структурованою. **Студент читає текст доповіді.**

2. **Усна частина презентації:** студент надає інформацію за фахом, але не у повному обсязі або порушуючи принцип зв'язності. Відповідь не є чітко структурованою. У вимові студент робить значну кількість (більше 5) помилок у вимові, у тому числі серйозних, тобто таких, які заважають розумінню відповіді. Студент використовує лексичні та граматичні одиниці некоректно (робить більше 5 серйозних помилок кожного типу)

1. **Презентаційна частина:** Студент не підготував презентацію взагалі, або студент підготував презентацію, письмова лексична частина якої становить більше 50 відсотків усної частини доповіді або надає лише фрагментарні, не пов'язані між собою речення із великою кількістю лексичних, граматичних помилок, що перешкоджає розумінню відповіді у цілому. Студент повністю читає текст доповіді.

2. **Усна частина презентації:** студент не надає відповіді взагалі або надає лише фрагментарні, не пов'язані між собою речення із великою кількістю лексичних, граматичних помилок та помилок у вимові, що перешкоджає розумінню відповіді у цілому.

### **Рекомендоване методичне забезпечення**

#### **Основна література (англійська мова)**

Базова література:

1. Черкашина Н.І., Скриль О.І. A short guide to business. Навч. посібник Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2021 .-.90с.
2. Bill Mascull. Business vocabulary in Use. Cambridge University press. 2017.
3. Oxford Business English. Business Grammar and Practice. Cambridge University press.
4. John Taylor, Jeff Zeter Career Path. Business English. Express Publishing. 2017
5. Ian MacKenzie. Professional English in Use. Business. Cambridge University press. 2017.
6. Аутентичні тексти за фахом з міжнародних журналів.

#### **Основна література (німецька мова)**

## **Основна література (французька мова)**

### **Допоміжна література (англійська мова)**

1. Bill Mascull. Collins Cobuild. Key words in Business. Harper Collins Publishers. 2015
2. A. Ashley. A Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press. 2016
3. Peter Strutt. Market leader. Business Grammar and Usage. Longman, 2019
4. Simon Sweeney. English for business communication. 2019
5. David Clutterbuck and Sheila Hirst. Talking business: making communication work. 2016
6. M. Swan, C. Walter. How English Works. – Oxford : Oxford University Press, 1997. – 358с.
7. R. Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2010.
8. Аутентичні тексти за фахом з міжнародних журналів

### **Допоміжна література (німецька мова)**

### **Допоміжна література (французька мова)**

## **11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення**

### **Інформаційні ресурси (англійська мова)**

1. <https://mu.edu.ua/english4ukraine>
2. Bell English Online <http://www.bellenglish.com/>
3. English with the BBC Service  
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/index.shtml>
4. Oxford University Press <http://www.oup.co.uk/>
5. OUP online <http://www.oup.com/online/>
6. Oxford DNB, online references, etc.
6. Longman Dictionary  
<http://www.ldoceonline.com/>

### **Інформаційні ресурси (німецька мова)**

## **Інформаційні ресурси (французька мова)**