

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра германської і української філології

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

В.о. завідувача кафедри



Оксана МОКЛЯК

«01» вересня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(обов'язкова навчальна дисципліна)
ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА

освітньо-професійна програма Бізнес-адміністрування

спеціальність D3 Менеджмент

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

рівень вищої освіти другий (магістерський)

навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

Полтава
2025 – 2026 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Бізнес-адміністрування спеціальності D3 Менеджмент

Мова викладання: англійська.

Розробник:

Красота О. Г., доцент кафедри германської і української філології Полтавського державного аграрного університету, к.е.н., доцент,

«01» вересня 2025 року



Олена КРАСОТА

Погоджено гарантом освітньо-професійної програми Бізнес-адміністрування

«01» вересня 2025 року



Дмитро ДЯЧКОВ

Схвалено радою
з якості вищої освіти
спеціальності «Менеджмент»
протокол від «01» вересня 2025 № 01

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності



Тетяна САЗОНОВА

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти	Заочна форма здобуття освіти
Загальна кількість годин	90	90
Кількість кредитів	3	3
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	обов'язкова	обов'язкова
Рік навчання (шифр курс)	1 D3МЕН_мд_2025	1 D3МЕН_мз_2025
Семестр	1-й	1-й, 2-й
Лекції (годин)	-	-
Практичні (семінарські) (годин)	30	2/8
Лабораторні (годин)	-	-
Самостійна робота (годин)	60	80
в т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота) (годин)	-	40
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. Мета вивчення навчальної дисципліни:

Формування англомовної комунікативної компетентності у сфері ділового спілкування в усній і письмовій формах.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Перелік дисциплін, які передують вивченню дисципліни «Ділова іноземна мова»: цикл гуманітарних дисциплін.

4. Компетентності

загальні:

ЗК2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності)

спеціальні (фахові):

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми

5. Програмні результати навчання

РН07. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті

РН09. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами

РН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
РН 07. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.	уміти здійснювати успішну комунікацію згідно з лексико-граматичними і стилістичними нормами ділової англійської мови;

РН 09. Вміти спілкуватися в професійних і наукових колах державною та іноземними мовами.	володіти лексичною і граматичною компетентністю для здійснення успішної комунікації на професійному і науковому рівнях;
РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.	володіти уміннями і навичками для забезпечення професійного зростання..

6. Методи навчання:

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:
 - словесні методи: пояснення, бесіда;
 - наочні методи: ілюстрування, демонстрування;
 - практичні методи: вправи, практичні роботи, робота з навчально-методичною літературою.
2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:
 - метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти;
 - висування вимог до вивчення дисципліни;
 - вказування на недоліки, зауваження.
3. Інноваційні та інтерактивні методи навчання: використання мультимедійних презентацій.
4. Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:
 - методи письмового контролю: самостійна робота.

7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Основи публічного управління.

Регулювання економіки. Форми підприємств. Система органів державної влади та місцевого самоврядування.

Тема 2. Працевлаштування.

Пошук роботи. Резюме, супроводжувальний лист, рекомендаційний лист. Підготовка до співбесіди.

Тема 3. Відрядження.

Запит інформації, попереднє замовлення, заповнення бланків. Бронювання квитків на різні види транспорту. Подорож літаком/поїздом/автобусом. Подорож закордон. Паспортний та митний контроль. В готелі: реєстрація, готельні послуги.

Тема 4. Національна та світова економіка.

Економіка України. Економіки тих країн, мова яких вивчається. Сільське господарство України та країн, мова яких вивчається. Міжнародне співробітництво України в економічній сфері.

Тема 5. Виставки та ярмарки.

Регіональні, всеукраїнські та міжнародні виставки і ярмарки. Каталоги. Презентація продукту (послуги).

Тема 6. Презентації.

Підприємства України та країн, мова яких вивчається: форми бізнесу, структура компанії, продукти і послуги. Підготовка презентації.

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин					
	денна форма ДЗМЕН_мд_2025			заочна форма ДЗМЕН_мз_2025		
	усього	у тому числі		усього	у тому числі	
		п	с.р.		п	с.р.
Тема 1. Основи публічного управління.	16	6	10	16	2	14
Тема 2. Працевлаштування.	14	4	10	14	2	12
Тема 3. Відрядження.	14	4	10	16	2	14
Тема 4. Національна та світова економіка.	16	6	10	16	2	14
Тема 5. Виставки та ярмарки.	14	4	10	14	2	12
Тема 6. Презентації.	16	6	10	14		14
В т. ч. індивідуальне завдання (контрольна робота)	-		-	40		40
Усього годин	90	30	60	90	10	80

8. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальним планом

Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма ДЗМЕН_мд_2025	заочна форм ДЗМЕН_мз_2025
Тема 1. Основи публічного управління.	6	2
Тема 2. Працевлаштування.	4	2
Тема 3. Відрядження.	4	2
Тема 4. Національна та світова економіка.	6	2
Тема 5. Виставки та ярмарки.	4	2
Тема 6. Презентації.	6	
Разом	30	10

Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом.

9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма ДЗМЕН_мд_2025	заочна ДЗМЕН_мз_2025
Тема 1. Основи публічного управління.	10	14
Тема 2. Працевлаштування.	10	12
Тема 3. Відрядження.	10	14
Тема 4. Національна та світова економіка.	10	14
Тема 5. Виставки та ярмарки.	10	12
Тема 6. Презентації.	10	14
Разом	60	80

10. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Реалізація цього напрямку роботи передбачається шляхом виконання індивідуалізованого навчального завдання, яке виконується самостійно здобувачем вищої освіти заочної форми навчання в позааудиторний час, а саме: контрольної роботи.

11. Оцінювання результатів навчання

Результати навчання	Форми контролю
РН 07. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.	Виконання вправ на практичних заняттях, підготовка резюме, підготовка презентації (для денної форми навчання), завдання для самостійної роботи (переклад текстів), виконання контрольної роботи (для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання)
РН 09. Вміти спілкуватися в професійних і наукових колах державною та іноземними мовами.	Виконання вправ на практичних заняттях, підготовка резюме, підготовка презентації (для денної форми навчання), завдання для самостійної роботи (переклад текстів), виконання контрольної роботи (для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання)
РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.	Виконання вправ на практичних заняттях, підготовка резюме, підготовка презентації (для денної форми навчання), завдання для самостійної роботи (переклад текстів), виконання контрольної роботи (для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання)

Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль оволодіння компетентностями та підсумкова оцінка рівня досягнення програмних результатів навчання.

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни денна форма ДЗМЕН мд 2025

Назва теми/Форма семестрового контролю	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Підготовка резюме	Підготовка презентації	Завдання для самостійної роботи (переклад текстів)	

Тема 1. Основи публічного управління.	6	-	-	6	12
Тема 2. Працевлаштування.	6	8	-	6	20
Тема 3. Відрядження.	6	-		6	12
Тема 4 Національна та світова економіка.	6	-	-	6	12
Тема 5. Виставки та ярмарки.	6	-	-	6	12
Тема 6. Презентації.	6	-	20	6	32
Разом	36	8	20	36	100

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни
заочна форма ДЗМЕН мз 2025**

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Виконання контрольної роботи	Завдання для самостійної роботи (переклад текстів)	
Тема 1. Основи публічного управління.	6		6	12
Тема 2. Працевлаштування.	6		6	12
Тема 3. Відрядження.	6		6	12
Тема 4. Національна та світова економіка.	6		6	12
Тема 5. Виставки та ярмарки.	6		6	12
Тема 6. Презентації.	6		6	12
Контрольна робота.	-	28		28
<i>Разом</i>	36	28	36	100

Критерії та шкала оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Здобувач вищої освіти денної та заочної форми навчання має виконати 6 завдань за 1 заняття (2 години). Кожне правильно розв'язане завдання оцінюється в 1 бал.

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	Здобувач вищої освіти відмінно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, не допускає помилок або допускає 1-3 помилки.
0	Здобувач вищої освіти задовільно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 6-7 помилок.

Критерії та шкала оцінювання резюме

Здобувач вищої освіти має підготувати резюме з теми 2. За підготовку резюме здобувач вищої освіти отримує 0-8 балів:

- зміст(максимальна кількість балів – 4): наявність у резюме інформації про особисті дані (1 бал), освіти (1 бал), досвід роботи (1 бал), рекомендації (1 бал).

- мовленнєва компетенція (максимальна кількість балів – 4):

відсутність будь-яких помилок – 4 бали;

1-2 помилки – 3 бали;

3 помилки – 2 бали;

4 помилки – 1 бал;
п'ять помилок і більше – 0 балів.

Кількість балів	Критерії оцінювання
8	Здобувач вищої освіти відмінно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою.
6	Здобувач вищої освіти дуже добре володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою.
4	Здобувач вищої освіти добре володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою.
2	Здобувач вищої освіти задовільно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою.
0	Здобувач вищої освіти не володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Критерії та шкала оцінювання виконання презентації (для денної форми навчання)

Здобувач вищої освіти має підготувати 1 презентацію з теми 6. Презентація оцінюється 0-20 балів.

Складові оцінювання	Кількість балів	Критерії оцінювання
1. Усна доповідь: - логіка побудови доповіді; - вміння чітко, ясно і стисло викладати сутність і результати дослідження; - відповідність доповіді матеріалу презентації; - дотримання структури доповіді.	7	1 - здобувач вищої освіти не спроможний чітко і ясно викласти суть і результати дослідження, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів. 2 - здобувач вищої освіти може частково викласти суть і результати дослідження; 3 - доповідь підготовлена, але логіка доповіді не відпрацьована; 4 - логіка доповіді не відображає повністю основні етапи роботи, здобувач вищої освіти плутано та не впорядковано викладає результати дослідження; 5 - доповідь логічно побудована, але здобувач вищої освіти неповно розкриває результати дослідження; 6 - доповідь логічно побудована, здобувач вищої освіти стисло і аргументовано викладає суть і результати дослідження; 7 - доповідь логічно побудована, здобувач вищої освіти повно та аргументовано викладає суть і результати дослідження, дотримується структури доповіді.
2. Відповіді на питання. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей, вміння аргументовано захищати свої пропозиції.	6	1 - здобувач вищої освіти не спроможний дати відповідь на запитання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів; 2 - здобувач вищої освіти дає поверхневі,

		необґрунтовані відповіді на поставлені запитання; 3 - здобувач вищої освіти відповідає на запитання частково та не спроможний відстоювати свою позицію; 4 - здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, але не здатний аргументовано захищати свою позицію; 5 - здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, але не чітко аргументує свою позицію; 6 - здобувач вищої освіти дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, здатний аргументовано захищати свою точку зору.
3. Організація презентації. Використання та якість підготовки демонстраційних матеріалів: • відповідність дизайну змісту і темі роботи; • ергономічність, наочність та оформлення слайдів; • ємність та стислість подання текстового матеріалу на слайді; • повнота та відповідність темі графічного (ілюстративного) матеріалу; Культура подачі інформації: • ораторська майстерність; • виконання регламенту; • грамотність мовлення.	7	1 - демонстраційні матеріали є, але оформлення слайдів не розкриває тему, що не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів; 2 - оформлення слайдів перешкоджає сприйняттю змісту результатів дослідження, текст важко читається; 3 - здобувач вищої освіти не використовує зміст слайдів для аргументації; 4 - демонстраційні матеріали містять помилки та неузгодженості; 5 - демонстраційні матеріали неякісно оформлені, кількість слайдів не відповідає тривалості виступу; 6 - презентація гарно організована, оформлення слайдів розкриває тему, текст легко читається, інформація виділяється за допомогою кольору, розміру, ефектів анімації і т.д., але здобувач вищої освіти презентує матеріал, допускаючи незначні граматичні помилки; 7 - презентація гарно організована, оформлення слайдів розкриває тему, текст легко читається, інформація виділяється за допомогою кольору, розміру, ефектів анімації і т.д. Здобувач вищої освіти презентує матеріал, не допускаючи граматичних помилок та дотримуючись регламенту.
Всього	20	

**Критерії та шкала оцінювання виконання самостійної роботи
(переклад текстів) для денної форми навчання.**

Кількість балів	Критерії оцінювання
6-5	Здобувач вищої освіти відмінно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, не допускає помилок або допускає 1-3 помилки.
4-3	Здобувач вищої освіти дуже добре володіє тематикою з професійних та

	наукових питань іноземною мовою, допускає 4-5 помилки.
2-1	Здобувач вищої освіти задовільно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 8-12 помилок.
0	Здобувач вищої освіти дуже обмежено володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 13 і більше помилок, що не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Заочна форма навчання

Критерії та шкала оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Здобувач вищої освіти денної та заочної форми навчання має виконати 6 завдань за 1 заняття (2 години). Кожне правильно розв'язане завдання оцінюється в 1 бал.

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	Здобувач вищої освіти володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, не допускає помилок або допускає 1-3 помилки.
0	Здобувач вищої освіти незадовільно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 6-7 помилок, що не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів..

Критерії та шкала оцінювання виконання контрольної роботи (для заочної форми навчання)

Контрольна робота складається із 7 завдань. Завдання 1 (переклад тексту) оцінюється 0-10 балів. За виконання завдань 2 – 7 можна отримати 3 бали за кожне завдання.

Критерії та шкала оцінювання завдання 1 контрольної роботи для заочної форми навчання

Кількість балів	Критерії оцінювання
10-9	Здобувач вищої освіти відмінно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, не допускає помилок або допускає 1-3 помилки.
8-7	Здобувач вищої освіти дуже добре володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 4-5 помилки.
6-5	Здобувач вищої освіти добре володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 6-7 помилок.
4-3	Здобувач вищої освіти задовільно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 8-12 помилок.
2-1	Здобувач вищої освіти дуже обмежено володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 13 і більше помилок, що не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Критерії та шкала оцінювання завдань 2-7 контрольної роботи для заочної форми навчання

Кількість балів	Критерії оцінювання
3	Здобувач вищої освіти відмінно спілкується з професійних та наукових питань іноземною мовою усно і письмово.

2	Здобувач вищої освіти добре спілкується з професійних та наукових питань іноземною мовою усно і письмово.
1	Здобувач вищої освіти задовільно спілкується з професійних та наукових питань іноземною мовою усно і письмово.
0	Здобувач вищої освіти дуже обмежено спілкується з професійних та наукових питань іноземною мовою усно і письмово, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

**Критерії та шкала оцінювання самостійної роботи (переклад текстів)
(для заочної форми навчання)**

Здобувач вищої освіти має перекласти 1 текст до кожної з тем 1 – 6 відповідно.

Кількість балів	Критерії оцінювання
6-5	Здобувач вищої освіти відмінно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, не допускає помилок або допускає 1-3 помилки.
4-3	Здобувач вищої освіти дуже добре володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 4-5 помилок.
2-1	Здобувач вищої освіти задовільно володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 8-12 помилок.
0	Здобувач вищої освіти дуже обмежено володіє тематикою з професійних та наукових питань іноземною мовою, допускає 13 і більше помилок.

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Ноутбук, мережа Wi-Fi, презентації, дошка аудиторна.

13. Політика навчальної дисципліни

Щодо термінів виконання та перескладання здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання LMS Moodle), до яких має бути виконано певне завдання.

Щодо академічної доброчесності виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування під час практичних занять заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. Нормативно-правові акти стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці «Академічна доброчесність» сайту ПДАУ (<https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>).

Щодо відвідування занять не дозволяються пропуски занять та запізнення з неповажних причин. Здобувачі освіти повинні приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. Обов'язкове вимкнення мобільних девайсів під час відвідування занять в аудиторії. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині тощо) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому

щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту, або через систему дистанційного навчання LMS Moodle про стан виконання завдань.

Щодо зарахування результатів неформальної \ неформальної освіти. Здобувачі вищої освіти мають право на перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Здобувачі можуть самостійно на платформах онлайн-освіти, шляхом участі у короткострокових навчальних програмах і проєктах (з видачею сертифіката) опановувати навчальний матеріал, який за змістом дозволяє набуті очікувані навчальні результати навчальної дисципліни.

Щодо оскарження результатів оцінювання. Підставами для оскарження результату оцінювання можуть бути: недотримання викладачем системи оцінювання, вказаної у робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання та/або наявність конфлікту інтересів, якщо про його існування здобувачу вищої освіти не було і не могло бути відомо до проведення оцінювання. Результат оцінювання може бути оскаржений не пізніше наступного робочого дня після його оголошення. Для оскарження результату оцінювання здобувач вищої освіти звертається з письмовою заявою до декана факультету. Порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

14. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Ніколаєнко Ю.О. Business English. Навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: Видавництво Ліра-К, 2018. 148 с.
2. Cordell J. Cambridge Business English Activities. Cambridge University Press. 2020. 128 p.
3. Ibbotson M. Business Start-up. Cambridge University Press, 2019. 135 p.
4. Practical English Usage, 4th edition: International Edition. Michael Swan's guide to problems in English. Oxford University Press, 2017. 327 p.
5. Praten J. Delta Business English. Absolute Financial English B2-C1. Delta Publishing, 2019. 131 p.
6. Ferlie E., Lynn L., Pollitt C. The Oxford Handbook of Public Management. Oxford University Press. 2005. 789 p.

Допоміжні

1. Великий сучасний англо-український та українсько-англійський словник. Київ, 2018. 1008 с.
2. Mackenzie I. English for business studies. Cambridge university press, 2018. 204 p.
3. Dignen B. Effective International Business Communication. Collins, 2019. 176 p.
4. How to Write Effective Business English: Excel at E-mail, Social Media and All Your Professional Communications (Better Business English). Kogan Page, 2018. 168 p.
5. Cambridge Business English Dictionary. 3rd edition. Cambridge, 2020. 958 p.
6. Valery Y. Plaksienko, Lyudmila. A. Dorogan-Pisarenko, Tetiana B. Pryidak, Olha. V Leha, Liudmyla V. Ialovega, Elena H. Krasota Designing a framework for future economists' digital competence. ICT and learning tools in the higher education establishment. №6. 2020. P. 140-160. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/9607>.
7. Dorohan-Pisarenko, L., Bezkrivnyi, O., Pryidak, T., Leha, O., Yaloveha, L., Krasota, O. (2023). Designing a Tool for Economics Students Digital Competence Measurement. In: , et al. ICTERI 2021 Workshops. ICTERI 2021. Communications in Computer and Information Science, vol 1635. Springer, Cham. https://doi.org/10.1007/978-3-031-14841-5_21

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. English for Science Links <http://www.hut.fi/rvilmi/EST>
2. Advice on Academic Writing <http://www.utoronto.ca/writing/>
3. Longman Business English Dictionary. Pearson Longman, Harlow
www.pearsonlongman.com/dictionaries
4. The dictionaries and encyclopedias www.thefreedictionary.com
5. Longman Dictionary of Contemporary English www.ldoceonline.com