



МАУП

Кафедра національної безпеки

Затверджую
Директор Інституту безпеки

Сергій ДІСІЧКО

код 00127522

№13

2025 р.

Схвалено на засіданні кафедри
Національної безпеки

Протокол № 1 від 09.08.2025 р.

Заст. зав. кафедри

Іван СЕРВЕЦЬКИЙ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова»

Спеціальності: **256 Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)**

Освітнього рівня: **перший (бакалаврський) рівень**

Освітньої програми: **«Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)»**

Спеціалізація: _____

Розробник силябусу навчальної дисципліни:

Бахов Іван Степанович, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри іноземної філології та перекладу


(підпис)**Викладач:**

Бахов Іван Степанович, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри іноземної філології та перекладу


(підпис)

Силябус розглянуто на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу

Протокол № 1 від 29.08 2025 р.

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Іноземна мова
Шифр та назва спеціальності	КЗ Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень
Статус дисципліни	обов'язкова
Кількість кредитів і годин	12 кредитів/360 год Практичні : 136 Самостійна робота студентів: 224
Терміни вивчення дисципліни	I-IV семестр
Мова викладання	англійська
Вид підсумкового контролю	залік/екзамен
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/assets/files/kafedra/nacbezpeka/sylabus-2025/b/inozemna-mova.pdf

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

<i>Бахов Іван Степанович</i>	
Науковий ступінь	доктор педагогічних наук
Вчене звання	професор
Посада	завідувач кафедри іноземної філології та перекладу
Дисципліни, які викладає НПП	Іноземна мова
Напрями наукових досліджень	Іноземна мова
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?user=UYmTcCAAAAAJ&hl=ru
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	bakhott@uh..net
Контактний тел.	+380507417375
Телефон кафедри	
Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту/Академії	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/aspirantura1/portfolio-vikladachiv/bahov-ivan-stepanovich.html

1.1 Анотація курсу.

Курс «Іноземна мова» є обов'язковою дисципліною для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю КЗ Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності). Курс вивчається протягом I семестру обсягом 12 кредитів ECTS (практичні заняття – 136 год., самостійна робота студентів – 224 годин) та спрямований на формування іншомовної комунікативної компетентності, необхідної для академічної й професійної діяльності у сфері національної безпеки. Дисципліна забезпечує розвиток умінь сприймання, продукування та інтерпретації усного й писемного мовлення іноземною мовою в типових навчальних і професійно зорієнтованих ситуаціях, опанування базової та фахової лексики, навичок роботи з іншомовними джерелами (нормативними документами, аналітичними матеріалами, публічними повідомленнями), а також здатності здійснювати коректну комунікацію в межах міжнародної взаємодії, публічної дипломатії, інформаційно-аналітичної підтримки та міжвідомчої координації.

1.2 Предмет вивчення курсу.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є система мовних знань і мовленнєвих умінь іноземною мовою, що охоплює лексико-граматичні засоби, норми академічного і професійного спілкування, стратегії читання, аудіювання, говоріння та письма, а також методи опрацювання й узагальнення іншомовної інформації для навчальних і професійних потреб. Окрему увагу приділено формуванню навичок комунікації у фахово релевантних контекстах, зокрема щодо опису безпекових явищ і процесів, інтерпретації повідомлень та аналітичних матеріалів, підготовки коротких довідок, презентацій, службових повідомлень, участі в обговореннях і дискусіях, дотримуючись стандартів точності, логічності та мовленнєвого етикету.

1.3 Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова» є формування у здобувачів здатності ефективно використовувати іноземну мову як інструмент професійної комунікації та академічної діяльності, зокрема для отримання, аналізу, систематизації та представлення інформації з іншомовних джерел, а також для взаємодії у міжнародному та міжкультурному середовищі. Вивчення курсу має забезпечити розвиток навичок читання й критичного опрацювання фахових текстів, ведення усної комунікації у формі діалогу та монологу, підготовки письмових текстів академічного та прикладного характеру, використання термінології й сталіших мовних моделей, необхідних для подальшого опанування професійних дисциплін і виконання завдань, що потребують іншомовної компетентності.

1.4 Завдання: формування стійких навичок іншомовного спілкування в академічному та професійно зорієнтованому середовищі; розвиток лексико-граматичної бази та вимовних/орфографічних навичок, достатніх для точного й коректного мовлення; удосконалення вмінь читання з різними цілями (ознайомлювальне, пошукове, вивчальне) з подальшим узагальненням, анотуванням і коротким викладом змісту; розвиток навичок аудіювання та розуміння іншомовних повідомлень з подальшим відтворенням ключових тез; формування умінь писемної комунікації, зокрема складання коротких повідомлень, резюме, анотацій, структурованих відповідей і презентаційних матеріалів; опанування фахової

лексики та мовних кліше, релевантних для тематики національної безпеки, міжнародної взаємодії та публічного управління; розвиток навичок самостійної роботи з іншомовними ресурсами, дотримання академічної доброчесності, коректного цитування та перефразування.

1.5 Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни:

Пререквізити:

Постреквізити:

«Теоретичні основи захисту інформації» (дисципліна «Іноземна мова» тісно пов'язана з курсом «Теоретичні основи захисту інформації», оскільки сформована іншомовна комунікативна компетентність забезпечує здобувачеві здатність працювати з фаховими джерелами іноземною мовою, зокрема з міжнародними стандартами, технічною та навчально-методичною літературою, аналітичними матеріалами й професійною термінологією у сфері захисту інформації, що є необхідною передумовою для подальшого поглибленого опанування теоретичних основ, принципів і підходів до захисту інформаційних ресурсів та систем, а також для коректного застосування відповідних понять і моделей у навчальних і практикоорієнтованих завданнях).

1.6 Програмні компетентності (загальні (ЗК); спеціальні (СК)):

ЗК5. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.

Забезпечено дисципліною «Іноземна мова», оскільки курс системно формує у здобувачів іншомовну комунікативну компетентність у всіх видах мовленнєвої діяльності, що охоплює розвиток навичок читання, аудіювання, говоріння та письма на основі лексико-граматичних засобів і норм академічного та професійного спілкування. У межах дисципліни здобувачі набувають уміння коректно сприймати та відтворювати іншомовні повідомлення, підтримувати діалог і формулювати монологічні висловлювання, готувати письмові тексти різного призначення, дотримуючись логічності, точності та мовленнєвого етикету, що безпосередньо забезпечує здатність ефективного спілкування державною та іноземною мовами в освітньому й професійно зорієнтованому середовищі.

СК2. Здатність оцінювати сучасний стан і тенденції розвитку правового регулювання у сфері забезпечення національної безпеки та оборони України у контексті європейської та євроатлантичної інтеграції.

Забезпечено дисципліною «Іноземна мова», оскільки вона створює мовні передумови для систематичного опрацювання іншомовних джерел, що відображають європейські та євроатлантичні підходи до правового регулювання безпекової сфери, включаючи офіційні документи, аналітичні огляди, рекомендації та матеріали міжнародних інституцій. Завдяки сформованим умінням читання з різними цілями, термінологічній підготовці та навичкам узагальнення змісту здобувачі отримують можливість порівнювати підходи, коректно інтерпретувати ключові правові категорії та відслідковувати тенденції розвитку регулювання, що є

необхідним для подальшого професійного аналізу та аргументованої оцінки напрямів інтеграції у безпековій сфері.

1.7 Очікувані результати навчання (ПРН)

ПРН5. Застосовувати знання державної та іноземних мов, інформаційно-аналітичних, інформаційно-комунікаційних технологій, комп'ютерної техніки для забезпечення професійної комунікації.

Забезпечено дисципліною «Іноземна мова», оскільки в межах курсу здобувачі набувають здатності використовувати іноземну мову як практичний інструмент професійної комунікації з опорою на сучасні інформаційно-комунікаційні технології, цифрові ресурси та комп'ютерні засоби. Дисципліна формує навички пошуку й опрацювання інформації з іншомовних джерел, підготовки текстів, презентацій і коротких повідомлень у електронному форматі, коректного використання термінології та мовних моделей, а також уміння здійснювати комунікацію у цифровому середовищі, що забезпечує спроможність інтегрувати мовні знання з інформаційно-аналітичними та ІКТ-інструментами для виконання навчальних і професійних завдань.

2. Зміст навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ОСНОВИ ІНШОМОВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ ТА АКАДЕМІЧНОГО МОВЛЕННЯ

Тема 1. Вступ до курсу. Діагностика рівня. Мовленнєвий етикет і базова комунікація

Тема спрямована на актуалізацію базових мовних знань, формування навичок коректного усного спілкування, використання стандартних мовленнєвих формул та стратегій взаємодії в навчальному середовищі, а також на визначення індивідуальних освітніх потреб здобувачів для подальшої траєкторії розвитку іншомовної компетентності.

Тема 2. Лексико-граматичний мінімум для академічного спілкування

Вивчення теми забезпечує засвоєння ключових граматичних структур і базової академічної лексики, необхідних для побудови коректних висловлювань, розуміння навчальних текстів і формування навичок точного мовлення, що є передумовою для подальшого опанування професійно зорієнтованих тем.

Тема 3. Читання академічних текстів: стратегії, робота з термінологією, структурою та змістом

Тема спрямована на розвиток навичок читання з різними цілями, уміння визначати тему, основну думку, аргументацію та ключові терміни, а також на формування здатності стисло відтворювати зміст прочитаного у формі плану, короткого викладу або анотації.

Тема 4. Академічне письмо: абзац, логіка тексту, анотація, резюме, перефразування

Тема формує уміння створювати структуровані письмові тексти, дотримуватися логіки, зв'язності та академічного стилю, коректно перефразувати інформацію, складати короткі анотації та резюме, що є необхідним для академічної доброчесності та подальшої професійної письмової комунікації.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНА МОВА У СФЕРІ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ

Тема 5. Професійна термінологія у сфері національної безпеки: поняття, категорії, типові словосполучення

Тема спрямована на опанування базової фахової лексики, що використовується для опису безпекового середовища, інституцій, загроз і ризиків, а також на формування здатності коректно застосовувати терміни у контексті усного та письмового мовлення.

Тема 6. Державні інституції та міжнародна взаємодія: комунікація, повноваження, координація

Вивчення теми забезпечує розвиток умінь іншомовного опису інституцій, їх функцій і механізмів взаємодії, формування навичок ведення обговорення щодо координації та підзвітності, а також засвоєння мовних моделей, необхідних для комунікації у міжнародному та міжвідомчому середовищі.

Тема 7. Інформаційна безпека та захист інформації: лексика, типові тексти, повідомлення про інциденти

Тема спрямована на розвиток здатності працювати з фаховими іншомовними матеріалами у сфері захисту інформації, розуміти основні типи ризиків і загроз, опанувати мовні конструкції для опису інцидентів, причинно-наслідкових зв'язків і базових заходів реагування.

Тема 8. Правове регулювання у сфері безпеки та оборони у контексті європейської та євроатлантичної інтеграції

Тема забезпечує формування навичок читання та інтерпретації іншомовних нормативних і політичних документів, оглядів і рекомендацій, розвиток умінь порівняльного аналізу підходів, а також засвоєння лексики, необхідної для опису правових тенденцій, стандартів і механізмів регулювання.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ТА ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

Тема 9. Аудіювання та робота з медіаджерелами: новини, аналітика, фактологія

Тема спрямована на розвиток умінь розуміти іншомовні медіатексти, виокремлювати факти й оцінні судження, фіксувати ключові дані та відтворювати зміст у структурованій формі, що є важливим для інформаційно-аналітичної діяльності.

Тема 10. Усна комунікація: дискусія, аргументація, коротка доповідь і презентація

Тема формує навички ведення професійно орієнтованого діалогу, аргументування позиції, коректного опонування, підготовки та виголошення коротких доповідей і презентацій з використанням логічних зв'язків, термінології та мовленнєвого етикету.

Тема 11. Письмова професійна комунікація: електронні повідомлення, службові нотатки, запити, короткі довідки

Тема дає можливість засвоїти структурні моделі й мовні кліше для підготовки письмових повідомлень прикладного характеру, формує навички точності й лаконічності, а також уміння підбирати стиль і формулювання залежно від мети та адресата.

Тема 12. Підсумкове узагальнення: інтеграція навичок, підготовка до контролю, індивідуальна освітня траєкторія

Тема спрямована на систематизацію лексико-граматичних знань, інтеграцію навичок читання, письма, аудіювання та говоріння у комплексні завдання, а також на формування здатності до самостійного вдосконалення іншомовної компетентності з опорою на цифрові ресурси та академічні стандарти.

3. Технічне й програмне забезпечення/обладнання

В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення аудиторних занять з елементами презентацій Microsoft PowerPoint. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

4. Форми і методи навчання

Основними формами занять із навчальної дисципліни «Іноземна мова» є практичні заняття та самостійна робота здобувачів вищої освіти.

При проведенні практичних занять передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як-то: робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічні виступи, групові проекти та кейс-завдання.

Здобувачі освіти опрацьовують інформацію з наукових, навчальних та лекційних джерел, в тому числі за допомогою всесвітньої мережі Інтернет і бібліотек, під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають із доповідями та презентаціями, що можуть бути підготовленими як у групі, так і індивідуально.

Програмою курсу також передбачено **індивідуальні завдання**.

5. Система оцінювання та вимоги (критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують)

Оцінювання знань здійснюється відповідно до:

1. Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» <https://surl.li/bpxlby>
2. Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» <http://surl.li/fkfyee>

1-й семестр.

№ тем	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Заг.сум а балів
Робота на сем.занятті	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Сам.робота	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Всього										45

Підсумкове оцінювання	Сума балів за семінари	Сума балів за	Модульна контрольна	Сума балів за екзамен	Загальна сума
-----------------------	------------------------	---------------	---------------------	-----------------------	---------------

		самостійні роботи	робота		
	36	9	15	40	100

5.1 Відвідування та робота на семінарських (практичних) заняттях та критерії їх оцінювання

Під час вивчення курсу виконується *робота на семінарських (практичних) заняттях по кожній з тем.*

Критерії оцінювання:

правильність відповідей та розрахунків – від 0 до 3 балів;

відповідність оформлення практичних робіт вимогам – 1 бал.

(враховуються лише за умови нарахування балів за правильність відповідей).

Робота на семінарському занятті оцінюється у **4 бали**.

Максимальна кількість балів за семінарські (практичні) заняття по курсу – **36 балів**.

Зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми
1	Тема 1. Вступ до курсу. Діагностика рівня. Мовленнєвий етикет і базова комунікація
	<p>Завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> Визначити власний стартовий рівень володіння іноземною мовою та окреслити індивідуальні цілі навчання на семестр. Відпрацювати базові мовленнєві формули етикету для типових академічних ситуацій (знайомство, уточнення, прохання, подяка, вибачення). Скласти короткий усний самопрезентаційний виступ і представити його у парній/груповій взаємодії. <p>Результат:</p> <ul style="list-style-type: none"> Здобувачі зможуть коректно застосовувати базові форми усної комунікації та мовленнєвого етикету. Вміння презентувати себе, підтримувати просту розмову й формулювати запитання для уточнення інформації. Формування готовності до подальшого системного опанування курсу відповідно до визначених освітніх потреб. <p>Дискусія:</p> <ul style="list-style-type: none"> Обговорити, чому мовленнєвий етикет є важливим елементом професійної комунікації. Порівняти відмінності академічного спілкування та повсякденної розмовної мови. Розглянути типові комунікативні помилки на старті навчання та способи їх усунення.

Тема 2. Лексико-граматичний мінімум для академічного спілкування

Завдання:

- Систематизувати ключові граматичні структури, необхідні для побудови академічних висловлювань.
- Опрацювати академічну лексику високої частотності та навчитися використовувати її у зв'язних висловлюваннях.
- Виконати комплекс вправ на трансформацію речень для підвищення точності мовлення.

Результат:

- Здобувачі зможуть будувати граматично коректні речення та розуміти типові академічні конструкції.
- Вміння застосовувати базову академічну лексику у письмі та усному мовленні.
- Формування навичок самоконтролю й редагування власних висловлювань.

Дискусія:

- Обговорити, які граматичні помилки найбільше впливають на зміст і точність комунікації.
- Порівняти роль лексики і граматики у створенні переконливого академічного тексту.
- Розглянути, як балансувати між простими та складнішими конструкціями для досягнення ясності.

Тема 3. Читання академічних текстів: стратегії, робота з термінологією, структурою та змістом

Завдання:

- Відпрацювати стратегії читання з різними цілями: ознайомлювальне, пошукове та вивчальне читання.
- Виділити ключові терміни, визначення і аргументи в обраному академічному тексті та скласти термінологічний мінімум.
- Скласти структурований план тексту та коротко передати його зміст власними словами.

Результат:

- Здобувачі зможуть розуміти структуру академічного тексту та виокремлювати його основні смислові блоки.
- Вміння працювати з термінологією, визначати ключову інформацію і логіку аргументації.
- Формування навичок стислого узагальнення змісту прочитаного без втрати смислу.

Дискусія:

- Обговорити, як відрізнити головну думку від другорядних деталей в академічних текстах.
- Порівняти переваги читання з перекладом і читання зі стратегічним

розумінням контексту.

- Розглянути труднощі термінології та способи ведення власного глосарію.

Тема 4. Академічне письмо: абзац, логіка тексту, анотація, резюме, перефразування

Завдання:

- Скласти структурований абзац за моделлю теза — аргументація — висновок з використанням зв'язок і маркерів логіки.
- Написати коротку анотацію або резюме до обраного тексту з дотриманням вимог лаконічності та точності.
- Відпрацювати перефразування та уникнення плагіату шляхом коректного переказу змісту іншими словами.

Результат:

- Здобувачі зможуть створювати логічно зв'язні письмові тексти академічного характеру.
- Вміння стисло й точно передавати зміст, використовуючи академічний стиль і стандартні конструкції.
- Формування навичок академічної доброчесності через правильне перефразування та цитування.

Дискусія:

- Обговорити, чим відрізняється анотація від резюме та які вимоги до кожного жанру.
- Порівняти перефразування і дослівний переклад як способи роботи з інформацією.
- Розглянути типові мовні помилки, що руйнують логіку та зв'язність письмового тексту.

Тема 5. Професійна термінологія у сфері національної безпеки: поняття, категорії, типові словосполучення

Завдання:

- Сформувати мінімальний словник фахової лексики з тематики національної безпеки та підібрати до кожного терміна коротке визначення іноземною мовою.
- Побудувати приклади речень із застосуванням термінів у професійно коректному контексті.
- Підготувати короткий усний виклад про обрану сферу безпеки з використанням опрацьованої лексики.

Результат:

- Здобувачі зможуть коректно застосовувати базову фахову термінологію іноземною мовою.
- Вміння описувати безпекові явища і процеси з дотриманням точності та змістової відповідності.

- Формування навичок переходу від загальної лексики до професійно орієнтованого мовлення.

Дискусія:

- Обговорити, чому некоректне використання термінів може спотворювати зміст професійної комунікації.
- Порівняти термінологію національної безпеки у державному та академічному дискурсах.
- Розглянути, як уникати буквального перекладу термінів і працювати з контекстом.

Тема 6. Державні інституції та міжнародна взаємодія: комунікація, повноваження, координація

Завдання:

- Описати іноземною мовою функції та повноваження ключових інституцій у сфері безпеки, використовуючи професійну лексику.
- Скласти діалог або рольову ситуацію щодо міжвідомчої координації/міжнародної взаємодії з дотриманням мовленнєвого етикету.
- Підготувати коротке письмове повідомлення/запит (e-mail) у професійному стилі на задану тему.

Результат:

- Здобувачі зможуть вести іншомовну комунікацію щодо інституційних ролей і координації.
- Вміння використовувати офіційно-ділові формули й підтримувати взаємодію у професійному контексті.
- Формування навичок створення коротких прикладних текстів для службової комунікації.

Дискусія:

- Обговорити, які мовні ознаки відрізняють нейтральний стиль від офіційно-ділового.
- Порівняти комунікаційні моделі в межах організації та в міжнародному середовищі.
- Розглянути, як формулювати запити та відповіді так, щоб уникати двозначності.

Тема 7. Інформаційна безпека та захист інформації: лексика, типові тексти, повідомлення про інциденти

Завдання:

- Опрацювати тематичну лексику щодо захисту інформації та опису інцидентів, причин і наслідків.
- Проаналізувати зразок іншомовного повідомлення про інцидент і визначити його обов'язкові структурні елементи.
- Скласти коротке повідомлення про умовний інцидент із використанням стандартних мовних моделей.

Результат:

- Здобувачі зможуть розуміти й відтворювати зміст професійних текстів, пов'язаних із захистом інформації.
- Вміння описувати подію, фіксувати факти, причини та наслідки у структурованій формі.
- Формування навичок точності та лаконічності у професійній письмовій комунікації.

Дискусія:

- Обговорити, чому фактичність і нейтральність формулювань є критично важливими у повідомленнях про інциденти.
- Порівняти опис події у медіатексті та у службовому повідомленні.
- Розглянути ризики неправильного перекладу термінів у сфері захисту інформації.

Тема 8. Правове регулювання у сфері безпеки та оборони у контексті європейської та євроатлантичної інтеграції

Завдання:

- Опрацювати іншомовний фрагмент офіційного/аналітичного документа та визначити ключові поняття і формулювання.
- Скласти короткий письмовий виклад змісту документа із збереженням логіки та термінології.
- Підготувати усний коментар щодо тенденцій правового регулювання, використовуючи академічні мовні конструкції.

Результат:

- Здобувачі зможуть читати й інтерпретувати іншомовні матеріали правового й політичного характеру.
- Вміння узагальнювати зміст та коректно відтворювати ключові тези без спотворення смислу.
- Формування навичок професійної аргументації у контексті інтеграційних процесів.

Дискусія:

- Обговорити, які труднощі виникають під час перекладу юридичних і політичних понять.
- Порівняти стиль викладу у нормативних документах і в аналітичних оглядах.
- Розглянути, як уникати підміни понять при спрощенні або переказі документів.

Тема 9. Аудіювання та робота з медіаджерелами: новини, аналітика, фактологія

Завдання:

- Прослухати іншомовний новинний/аналітичний матеріал і виокремити ключові факти, дати, учасників та причинно-наслідкові зв'язки.

- Скласти короткий письмовий конспект або тезовий виклад прослуханого матеріалу.
- Порівняти два джерела на одну тему й визначити відмінності у подачі фактів та оцінок.

Результат:

- Здобувачі зможуть розуміти іншомовні медіатексти та фіксувати ключову інформацію.
- Вміння відокремлювати фактологію від оцінних суджень і узагальнювати зміст.
- Формування навичок інформаційно-аналітичного опрацювання повідомлень.

Дискусія:

- Обговорити, як розпізнавати оцінні судження й маніпулятивні конструкції у медіатекстах.
- Порівняти переваги письмового конспектування та усного переказу матеріалу.
- Розглянути, як перевіряти інформацію та знижувати ризик хибних висновків.

Тема 10. Усна комунікація: дискусія, аргументація, коротка доповідь і презентація

Завдання:

- Підготувати коротку доповідь іноземною мовою за професійною тематикою з чіткою структурою і висновком.
- Відпрацювати мовні моделі аргументації, уточнення та коректного опонування у дискусії.
- Провести мініпрезентацію з використанням візуальної опори й відповісти на запитання аудиторії.

Результат:

- Здобувачі зможуть формулювати та аргументувати позицію іноземною мовою у професійній комунікації.
- Вміння підтримувати дискусію, ставити уточнювальні запитання та реагувати на критику.
- Формування навичок публічного виступу та логічної побудови презентації.

Дискусія:

- Обговорити, які мовні засоби роблять аргументацію переконливою й коректною.
- Порівняти спонтанне мовлення та підготовлений виступ і визначити, що складніше.
- Розглянути типові бар'єри усного мовлення і стратегії їх подолання.

Тема 11. Письмова професійна комунікація: електронні

повідомлення, службові нотатки, запити, короткі довідки

Завдання:

- Скласти електронне повідомлення у професійному стилі із чіткою метою, структурою та коректними формулами ввічливості.
- Підготувати коротку службову нотатку/довідку іноземною мовою на основі заданих даних або тексту.
- Відредагувати зразок тексту, виправивши стилістичні та граматичні помилки, що впливають на ясність.

Результат:

- Здобувачі зможуть створювати прикладні письмові тексти для професійної взаємодії.
- Вміння дотримуватися лаконічності, точності й нейтральності формулювань.
- Формування навичок саморедагування та стилістичного контролю письма.

Дискусія:

- Обговорити, чому структура і ясність є важливішими за складність лексики у службових текстах.
- Порівняти вимоги до e-mail і до короткої довідки як різних жанрів.
- Розглянути, як уникати двозначності у формулюваннях і правильно уточнювати дані.

Тема 12. Підсумкове узагальнення: інтеграція навичок, підготовка до контролю, індивідуальна траєкторія розвитку

Завдання:

- Виконати комплексне завдання, що інтегрує читання, письмо, аудіювання та говоріння на базі одного тематичного матеріалу.
- Скласти індивідуальний план подальшого вдосконалення іншомовної компетентності з визначенням ресурсів і регулярності роботи.
- Підготувати коротке підсумкове самооцінювання прогресу за семестр із визначенням сильних сторін і зон розвитку.

Результат:

- Здобувачі зможуть інтегровано застосовувати мовні навички для виконання навчальних і професійних завдань.
- Вміння планувати самостійну роботу та використовувати цифрові ресурси для розвитку мови.
- Формування навичок рефлексії та самоконтролю як основи безперервного навчання.

Дискусія:

- Обговорити, які стратегії самостійного навчання дають найкращий результат у розвитку мови.
- Порівняти роль практики говоріння, читання та письма у досягненні стійкого прогресу.

	<ul style="list-style-type: none"> • Розглянути, як підтримувати мотивацію і системність у вивченні іноземної мови впродовж навчання.
Усього за навчальною дисципліною	

5.2 Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються завдання для самостійних робіт до 12 тем.

Критерії оцінювання:

Змістовність, відповідність темі та вимогам оформлення – 1 бал.

Максимальна кількість балів за одиницю самостійної роботи – 1 бал.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу по курсу – 19 балів.

Зміст завдань для самостійної роботи здобувача (СРЗ)

№ п/п	Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти	Форми контролю СРЗ
1	<p>Тема 1. Вступ до курсу. Діагностика рівня. Мовленнєвий етикет і базова комунікація</p> <p>Скласти індивідуальний мовний профіль (сильні/слабкі сторони) та план самоосвіти на семестр із визначенням щотижневих цілей.</p> <p>Підготувати письмову самопрезентацію (8–10 речень) і усну самопрезентацію (1–2 хв) з використанням формул етикету.</p>	Презентація результатів
2	<p>Тема 2. Лексико-граматичний мінімум для академічного спілкування</p> <p>Систематизувати базові граматичні структури теми та підготувати «шпаргалку правил» (1 стор.) із прикладами власних речень.</p> <p>Скласти мінісловник академічної лексики (30–40 слів/словосполучень) і використати їх у 10 реченнях.</p>	Презентація результатів
3	<p>Тема 3. Читання академічних текстів: стратегії, термінологія, структура</p> <p>Прочитати академічний текст (1–2 стор.) та скласти план (5–7 пунктів) із виділенням ключових термінів.</p> <p>Написати короткий виклад прочитаного (120–150 слів) із дотриманням логіки та нейтрального стилю.</p>	Презентація результатів
4	<p>Тема 4. Академічне письмо: абзац, логіка, анотація, перефразування</p> <p>Написати один академічний абзац за моделлю теза—обґрунтування—висновок (80–100 слів) із використанням зв'язок.</p> <p>Виконати перефразування 8–10 речень з академічного тексту,</p>	Презентація результатів

	зберігаючи зміст і змінюючи структуру.	
5	<p>Тема 5. Професійна термінологія у сфері національної безпеки</p> <p>Скласти глосарій (40 термінів) з короткими визначеннями іноземною мовою та прикладами контексту.</p> <p>Підготувати усний мінівиступ (2 хв) про одну сферу безпеки з використанням щонайменше 15 термінів.</p>	Презентація результатів
6	<p>Тема 6. Державні інституції та міжнародна взаємодія: комунікація і координація</p> <p>Написати короткий опис (120–150 слів) функцій і ролей двох інституцій у сфері безпеки іноземною мовою.</p> <p>Скласти професійний e-mail-запит (звернення, мета, уточнення, завершення) на задану ситуацію взаємодії.</p>	Презентація результатів
7	<p>Тема 7. Інформаційна безпека та захист інформації: повідомлення про інциденти</p> <p>Опрацювати 25–30 термінів теми та скласти таблицю: термін — значення — приклад речення.</p> <p>Написати коротке повідомлення про умовний інцидент (90–120 слів) за структурою: факт—наслідок—перші дії—запит.</p>	Презентація результатів
8	<p>Тема 8. Правове регулювання у сфері безпеки та оборони: європейський/євроатлантичний контекст</p> <p>Прочитати фрагмент іншомовного документа (1–1,5 стор.) і виписати 10 ключових термінів та 5 ключових тез.</p> <p>Підготувати короткий письмовий виклад змісту (120–150 слів) із збереженням термінологічної точності.</p>	Презентація результатів
9	<p>Тема 9. Аудіювання та робота з медіаджерелами: новини і аналітика</p> <p>Прослухати 2 іншомовні новини на одну тему й скласти порівняльну таблицю: факти—оцінки—висновок.</p> <p>Написати стислий конспект (80–100 слів) і підготувати усний переказ (1 хв) із ключовими фактами.</p>	Презентація результатів
10	<p>Тема 10. Усна комунікація: дискусія, аргументація, презентація</p> <p>Підготувати коротку презентацію (3–4 слайди/план) та виступ (2–3 хв) на професійно зорієнтовану тему.</p> <p>Скласти перелік 10 фраз для аргументації й опонування та відпрацювати їх у короткому діалозі.</p>	Презентація результатів
11	<p>Тема 11. Класифікація загроз і вразливостей: виявлення, аналіз, ранжирування</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p>	Презентація результатів

	<p>Розробити матрицю оцінювання загроз (ймовірність — вплив — пріоритет) та застосувати її до 5 загроз, обраних здобувачем, з коротким поясненням отриманих пріоритетів.</p> <p>Скласти класифікацію джерел загроз і вразливостей для одного об'єкта безпеки (обраного здобувачем) та підготувати короткий висновок щодо першочергових напрямів мінімізації ризиків.</p>	
12	<p>Тема 12. Підсумкове узагальнення: інтеграція навичок і саморозвиток</p> <p>Виконати інтегроване завдання: прочитати текст, скласти резюме (100 слів) і підготувати усний коментар (1 хв).</p> <p>Скласти індивідуальну «дорожню карту» розвитку мови на наступні 3 місяці з ресурсами та метриками прогресу.</p>	Презентація результатів

Реферат є формою самостійної роботи здобувача, метою якої є поглиблення та засвоєння знань з дисципліни «Іноземна мова».

Тему реферату здобувач визначає за першою буквою за списком групи.

В окремих випадках здобувач може самостійно запропонувати та розробити тему реферату, попередньо обговоривши її з викладачем.

Структура, зміст і тема рефератів визначаються програмою курсу, що зумовлює таку послідовність роботи:

вибір теми;

розробка плану;

ознайомлення з рекомендованою літературою;

написання та оформлення роботи.

При написанні реферату та його оформленні варто керуватися такими критеріями:

обґрунтування вибраної теми;

опрацювання відповідної літератури;

наявність авторського розділу;

наявність списку використаних джерел.

Цитати та статистичні матеріали слід обов'язково супроводжувати посиланнями на джерела інформації, які мають бути відображені у списку використаних джерел. Посилання на інформаційні джерела необхідно подавати по тексту у квадратних дужках, наприклад [15, с. 74], 15 – це порядковий номер джерела у списку літератури, а 74 – сторінка із вказаного джерела.

Реферат має складатися із вступу (актуальність теми, предмет, об'єкт, мета, завдання), основної частини (визначення проблеми та послідовне її розкриття), висновків та списку використаних літературних джерел.

Загальний обсяг реферату – до 20 машинописних сторінки формату А4 з 14 шрифтом та інтервалом 1,5, із полями (верхнє/нижнє – 2 см, ліве – 3 см, праве – 1 см.).

Слід мати на увазі, що головною вимогою до реферату є розкриття суті питань, а не кількість сторінок.

Теми рефератів

Мова як інструмент професійної комунікації у сфері національної безпеки

Академічне читання: стратегії опрацювання іншомовних текстів

?? Перефразування як інструмент академічної доброчесності

?? Роль глосарію в опануванні професійної термінології

?? Особливості офіційно-ділового стилю в іншомовному листуванні

?? Структура професійного e-mail: стандарти та типові помилки

?? Публічний виступ іноземною мовою: структура, логіка, комунікативні стратегії

?? Мовні засоби аргументації у професійній дискусії

?? Термінологічна точність як умова якісної комунікації

Міжкультурна комунікація та мовний етикет у міжнародній взаємодії

Іншомовні інформаційні ресурси: критерії надійності й відбору

Робота з іншомовними аналітичними звітами: підходи до узагальнення

Анотація і резюме: вимоги, структура, функції

Техніки конспектування іншомовних джерел

Факт і оцінка в медіатексті: мовні маркери та ризики інтерпретації

Основи професійної лексики у сфері безпеки: формування словника

Опис загроз і ризиків іноземною мовою: мовні моделі

Комунікація в кризі: ясність, лаконічність, нейтральність

Повідомлення про інцидент: структура і мовні стандарти

Комунікація щодо захисту інформації: терміни та типові контексти

Переклад термінів у сфері безпеки: ризики буквального перекладу

Аналіз іншомовного документу: виокремлення тез і ключових понять

Мова міжнародних документів: типовий стиль і кліше

Особливості юридичної лексики в документах щодо безпеки

Навички аудіювання: як працювати з новинами та аналітикою

Підготовка до усної взаємодії: стратегії зняття мовного бар'єру

Роль ІКТ у вивченні іноземної мови: платформи й інструменти

Самоконтроль і саморедагування письмових робіт

Типові граматичні помилки та способи їх уникнення

?? Академічні зв'язки й маркери логіки в письмі

?? Комунікативні стратегії уточнення і переформулювання

?? Роль правильного запитання в професійному спілкуванні

???? Комунікація з іноземними партнерами: стилістичні стандарти

???? Техніка короткої доповіді (briefing) іноземною мовою

???? Підготовка довідки (brief) на основі іншомовного джерела

???? Опис інституцій та їх функцій іноземною мовою

???? Порівняльний аналіз двох іншомовних джерел на одну тему

???? Роль контексту у розумінні термінів і аббревіатур

???? Мовні засоби нейтральності у службових текстах

?? Комунікація в умовах дефіциту інформації: мовні стратегії

- ?? Особливості наукового стилю в іншомовних текстах
 - ?? Відмінності між академічним і публіцистичним стилями
 - ???? Риторика переконання: мова аргументів і контраргументів
 - ???? Мовна точність у темах безпеки: чому це критично
 - ???? Використання корпусів і словників для термінологічної точності
 - ???? Практика усного перекладу: базові підходи
 - ???? Комунікація і репутація: як мова впливає на довіру
 - ???? Самостійне навчання: планування та регулярність
 - ???? Оцінювання прогресу у вивченні іноземної мови: метрики і підходи
50. Іноземна мова як ресурс професійного розвитку у сфері національної безпеки

5.3 Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Проведення модульного контролю з дисципліни «Іноземна мова».

здійснюється у формі тестового завдання.

Тестові завдання стосуються термінології, функцій, принципів та особливостей адміністративного судочинства.

Запитання формулюються з урахуванням принципів:

Лаконічність: чіткі та стислі формулювання.

Завершеність: відповіді охоплюють всі аспекти запитання.

Гомогенність: правильні та неправильні варіанти відповіді логічно та граматично подібні.

Вибірковість: питання стосуються суттєвих аспектів вивченого матеріалу.

Завдання передбачають вибір одного правильного варіанта з трьох запропонованих.

Кожне тестове завдання оцінюється в **1 бал**. (1 бал – відповідь правильна; 0 балів – відповідь неправильна).

Загальна максимальна можлива кількість балів за модульну контрольну роботу - 15 балів.

Час на виконання.

На виконання всього контрольного завдання відводиться **30 хвилин**.

Мінімальний поріг.

Для успішного складання модульного контролю здобувач повинен набрати не менше 10 балів (60% від максимальної кількості).

Загальні критерії оцінювання тестових завдань:

Бали	Процент виконання	Результат
14-15	-100%	Зараховано
13	83-90%	
12	76-82%	
11	60-75%	
10	60-67%	

0-9	< 60%	Не зараховано
-----	-------	---------------

5.4 Індивідуальні завдання та критерії їх оцінювання

До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Також, заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види робіт, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, немає пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

Сума заохочувальних балів враховується при виставленні підсумкових балів в заліково-екзаменаційну відомість (але не більше **89 балів** в загальному підсумку) і може бути автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти.

Заохочувальні бали не є нормативними і не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

5.5 Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Екзамен. Відбувається згідно з «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ ВНЗ МАУП» <https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya-pro-sistemu-ocinyuvannya-rezultativ-navchannya-zdobuvachiv-vishhoi-osviti.pdf>

Орієнтовний перелік питань для комплексного контролю:

1. Які цілі вивчення дисципліни «Іноземна мова» у бакалаврській підготовці?
2. Що включає іншомовна комунікативна компетентність?
3. Які види мовленнєвої діяльності формує курс і як вони взаємопов'язані?
4. У чому полягає роль мовленнєвого етикету в академічному середовищі?
5. Назвіть типові комунікативні ситуації базового рівня та відповідні мовні стратегії.
6. Які критерії точності усного мовлення?
7. Які критерії точності письмового мовлення?
8. Які типові помилки порушують зрозумілість висловлювання?
9. Що таке академічна лексика та для чого вона потрібна?

10. Які підходи до запам'ятовування лексики є найефективнішими?
11. Що таке зв'язність тексту і які засоби забезпечують зв'язність?
12. Які функції виконують маркери логіки у письмі?
13. Чим відрізняється академічний стиль від розмовного?
14. Які стратегії читання використовують залежно від мети?
15. Чим відрізняється ознайомлювальне читання від вивчального?
16. Як визначити головну думку тексту?
17. Як виділяти ключові терміни в академічному тексті?
18. Для чого потрібен план тексту і як його складати?
19. Які вимоги до короткого викладу (summary)?
20. Як уникати смислових втрат під час стислого переказу?
21. Що таке анотація і її типова структура?
22. Що таке резюме і його типова структура?
23. Чим відрізняються анотація і резюме?
24. Що таке перефразування і для чого воно застосовується?
25. Які прийоми перефразування є базовими?
26. Як перефразування пов'язане з академічною доброчесністю?
27. Що таке цитування і які його базові правила?
28. Які ознаки плагиату в академічному письмі?
29. Як редагувати власний текст: основні кроки?
30. Які типові граматичні помилки трапляються у письмі?
31. Що таке професійна термінологія і чим вона відрізняється від загальної лексики?
32. Як формувати глосарій за темою та як ним користуватися?
33. Чому буквальний переклад термінів є ризикованим?
34. Які принципи точності важливі при перекладі термінів?
35. Як описувати поняття і давати визначення іноземною мовою?
36. Які мовні моделі використовують для опису загроз і ризиків?
37. Як коректно описувати причини і наслідки подій?
38. Які ознаки нейтрального стилю у професійних текстах?
39. Які ознаки офіційно-ділового стилю?
40. Які мовні формули використовуються у службовому листуванні?
41. Яка типова структура професійного e-mail?
42. Як правильно формулювати тему листа і мету звернення?
43. Як ввічливо просити уточнення або додаткову інформацію?
44. Як коректно завершувати лист і формулювати очікування відповіді?
45. Які помилки в e-mail можуть створювати двозначність?
46. Що таке службова нотатка і її основні вимоги?
47. Що таке коротка довідка (brief) і її основні вимоги?
48. Як перетворити великий текст на коротку довідку без втрати змісту?
49. Які вимоги до точності фактів у службових текстах?
50. Як працювати з аббревіатурами і скороченнями у професійних текстах?
51. Що таке повідомлення про інцидент і його основні елементи?
52. Чому у повідомленнях про інциденти важлива фактологічність?
53. Як відрізнити факт від оцінки у тексті?
54. Які мовні маркери вказують на оцінні судження?

55. Які стратегії аудіювання застосовують для новин?
56. Як робити нотатки під час аудіювання?
57. Як відтворювати прослухане у вигляді тез?
58. Як порівнювати два медіаджерела на одну тему?
59. Які критерії надійності іншомовного джерела?
60. Як уникати хибних висновків на основі неповної інформації?
61. Які елементи має короткий усний виступ (briefing)?
62. Як будувати логіку усної доповіді?
63. Які мовні засоби потрібні для аргументації?
64. Які мовні засоби потрібні для опонування?
65. Як ставити уточнювальні запитання у дискусії?
66. Як реагувати на критику коректно й професійно?
67. Які стратегії допомагають подолати мовний бар'єр?
68. Які помилки у вимові/інтонації можуть змінювати зміст?
69. Як використовувати візуальну опору в презентації?
70. Які критерії оцінювання презентації іноземною мовою?
71. Як працювати з іншомовними офіційними/аналітичними документами?
72. Які труднощі перекладу юридичної лексики?
73. Як зберігати термінологічну точність під час переказу документів?
74. Як визначати ключові тези документа і не спотворювати зміст?
75. Яка роль ІКТ у професійній іншомовній комунікації?
76. Які цифрові інструменти допомагають у вивченні мови?
77. Як організувати ефективну самостійну роботу з мовою?
78. Які метрики дозволяють оцінювати прогрес у вивченні мови?
79. Як сформулювати індивідуальну траєкторію мовного розвитку?
80. Як поєднати навчальну і професійно зорієнтовану складові курсу?
81. Як здійснювати професійну комунікацію з урахуванням міжкультурних відмінностей?
82. Які ризики виникають через стилістичну невідповідність тексту адресатові?
83. Як забезпечити лаконічність без втрати змісту?
84. Як добирати лексику залежно від жанру тексту?
85. Чому точність формулювань є критичною в тематиці безпеки?
86. Як уникати двозначних формулювань у письмовому повідомленні?
87. Як здійснювати саморедагування перед здачею письмової роботи?
88. Які вимоги до академічної доброчесності в іншомовних роботах?
89. Які результати навчання є ключовими для курсу «Іноземна мова»?
90. Поясніть, як дисципліна «Іноземна мова» забезпечує ПРН5 у професійній підготовці.

Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи).	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. Політика курсу:

Курс «Іноземна мова» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності згідно Кодексу академічної доброчесності МАУП та Положення про запобігання та виявлення плагіату в наукових та академічних текстах у ПрАТ ВНЗ МАУП, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських (практичних) заняттях, а також виконання завдань для самостійної роботи.

Відпрацювання семінарського заняття може здійснюватися у формі опитування, тестування, виконання практичного завдання, розв'язання задачі з відповідної теми.

В кінці вивчення курсу проводиться модульна контрольна робота 1. Результат модульної контрольної роботи для здобувача, який не з'явився на контрольні заходи, є нульовим. У такому разі, здобувач має можливість повторно виконати модульну контрольну роботу.

Не допустимо: пропуск занять без поважних причин; запізнення на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів); списування та плагіат.

Рекомендовані джерела (література):

Основні джерела:

1. Common European Framework of Reference for Languages (CEFR): Companion Volume. Strasbourg: Council of Europe, 2020. (офіційний ресурс) URL: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/cefr-companion-volume-and-its-language-versions>
2. LearnEnglish (British Council) : навчальні матеріали з аудіювання, читання, письма, говоріння, граматики та лексики. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>
3. Cambridge Dictionary (тлумачний словник для тих, хто вивчає англійську; приклади вживання, вимова, граMATика). URL: <https://dictionary.cambridge.org/>
4. Oxford Learner's Dictionaries (словник для тих, хто вивчає англійську; приклади, вимова, синоніми). URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
5. Oxford 3000 / Oxford 5000 Word Lists (базові частотні списки лексики для навчання). URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/wordlists/oxford3000-5000>

Додаткові:

1. NATO Glossary of Terms and Definitions : AAP-06. Edition 2020. (термінологічна база для стандартної військово-адміністративної лексики) URL: https://www.coemed.org/files/stanags/05_AAP/AAP-06_2020_EF_%281%29.pdf
2. EUR-Lex — Access to European Union law (іншомовні тексти актів ЄС для тренування читання та роботи з термінологією права/політики). URL: <https://eur-lex.europa.eu/>
3. UNTERM — United Nations Terminology Database (багатомовна термінологія ООН для коректної лексики в офіційних контекстах). URL: <https://unterm.un.org/unterm2/>
4. IATE — Interactive Terminology for Europe (термінологічна база ЄС для фахових відповідників і сталій лексики). URL: <https://iate.europa.eu/>
5. Corpus of Contemporary American English (COCA) (корпус сучасної англійської для перевірки частотності й типових контекстів уживання). URL: <https://www.english-corpora.org/coca/>
6. B1 Preliminary Vocabulary List (слова за рівнями CEFR як допоміжний інструмент для лексичного мінімуму). URL: <https://www.cambridgeenglish.org/Images/506887-b1-preliminary-vocabulary-list.pdf>

Інформаційні ресурси:

1. Council of Europe — CEFR: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/>
2. British Council LearnEnglish: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>
3. Cambridge Dictionary: <https://dictionary.cambridge.org/>
4. Oxford Learner's Dictionaries: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
5. EUR-Lex: <https://eur-lex.europa.eu/>
6. UNTERM: <https://unterm.un.org/unterm2/>
7. IATE: <https://iate.europa.eu/>
8. COCA: <https://www.english-corpora.org/coca/>

