

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СЛУЖБИ БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ

Кафедра романо-германських мов

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Іноземна мова професійного спрямування»**

| | |
|------------------------------|--|
| Освітня програма | <u>Кіберзахист в сфері інформаційних технологій та кіберпросторі</u> |
| Рівень вищої освіти | <u>другий (магістерський)</u> |
| Форма навчання | <u>денна</u> |
| Статус навчальної дисципліни | <u>обов'язкова</u> |
| Мова викладання | <u>англійська</u> |

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено на засіданні кафедри романо-германських мов від 30 червня 2023 року, протокол № 15.

КИЇВ – 2023

*№ 303 - Віно № 91
вср 13.04.23
29/1/12 / 4101/6
13.04.23*

1. Опис навчальної дисципліни

| Показник | Значення показника |
|---|---|
| Курс (и) | I |
| Семестр (и) | I-II |
| Обсяг (<i>кредити ЄКТС/години</i>) | 6/180 |
| Кількість змістових модулів | 3 |
| Розподіл годин за видами навчальної діяльності: | |
| практичні заняття (ПЗ) | 88 |
| самостійна робота (СР) | 92 |
| форма підсумкового контролю (<i>семестр</i>) | диференційований залік (I семестр) екзамен (II семестр) |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета та основні завдання вивчення навчальної дисципліни

Мета:

Метою навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є формування іншомовної комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти для використання іноземної мови у їхній майбутній професійній діяльності.

Завдання:

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є досягнення здобувачами вищої освіти рівня володіння іноземною мовою:

англійською – B2 (Впевнений користувач) відповідно до класифікації Ради Європи.

Здобувачі вищої освіти повинні володіти наступними компетентностями:

– професійна комунікативна – володіння іноземною мовою як предметом і засобом міжкультурного діалогу у майбутній професійній діяльності;

– мовна – володіння системою даних про мову, що вивчається за її рівнями: фонемному, морфемному, лексичному, синтаксичному;

– мовленнєва – володіння способами формування і формулювання думок засобами мови і вміння користуватися ними у процесі сприйняття і породження мовлення;

– навчально-стратегічна – володіння різними навчальними й комунікативними стратегіями та вміння їх використовувати в процесі вивчення іноземної мови і в ситуаціях реального міжкультурного і професійного спілкування;

– загально-навчальна – здатність самостійно удосконалювати процес оволодіння міжкультурною комунікативною компетентністю і користуватися раціональними прийомами розумової праці.

2.2. Результати навчання

Обов'язкова навчальна дисципліна «Іноземна мова професійного спрямування» спрямована на досягнення програмних результатів навчання, які в

в інтегрованому (синтезованому) вигляді визначені у профілі освітньо-професійної програми «Кіберзахист у сфері інформаційних технологій та кіберпростору» (від 30.06.2023 № 29/3/1/1-556/ві), а саме:

| | |
|--------|--|
| ПРН 5 | Розробляти та реалізовувати інноваційні проекти у сфері національної безпеки з урахуванням правових, соціальних, економічних та етичних аспектів. |
| ПРН 6 | Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій, пошуку та аналізу відповідної інформації. |
| ПРН 14 | Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань національної безпеки до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються. |

3. Програма та структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів, тем навчальних занять | Кількість годин | | | | | |
|---|-----------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | Усього | Л | СЗ | ПЗ | ЛЗ | СР |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> |
| Семестр I | | | | | | |
| Змістовий модуль 1. Робота з джерелами інформації | | | | | | |
| Тема 1. Типи інформаційних джерел. | 20 | | | 10 | | 10 |
| <i>Практичне заняття 1-2. Основні джерела інформації.</i> | | | | 4 | | |
| <i>Самостійна робота 1-2. Відпрацювання навичок усного мовлення: підготовка повідомлення про типи інформації, інформаційні процеси в світі.</i> | | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 3-4. Класифікація інформаційних ресурсів.</i> | | | | 4 | | |
| <i>Самостійна робота 3-4. Відпрацювання навичок усного мовлення: підготувати презентації про типи та види інформаційних джерел.</i> | | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 5. Комунікативна граматики: форми теперішнього часу.</i> | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 5. Тренувальні граматичні вправи на форми теперішнього часу.</i> | | | | | | 2 |
| Тема 2. Аналіз наукової літератури професійного спрямування. | 20 | | | 10 | | 10 |
| <i>Практичне заняття 1. Організація роботи з науковою літературою.</i> | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 1-2. Підготовка повідомлення по темі «Порядок роботи з науковою літературою та пошук джерел інформації».</i> | | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 2. Основні принципи огляду літератури за визначеною темою дослідження.</i> | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 3. Відпрацювання навичок усного мовлення: підготовка повідомлення по заданій темі. Відпрацювання лексичного матеріалу.</i> | | | | | | 2 |
| <i>Практичне заняття 3-4. Правила написання анотації. Основні вимоги.</i> | | | | 4 | | |
| <i>Самостійна робота 4. Відпрацювання навичок усного мовлення: підготувати анотацію наукової статті.</i> | | | | | | 2 |
| <i>Практичне заняття 5. Комунікативна граматики: непряма мова, правила узгодження займенників, узгодження часів. Особливості вживання наказового способу у непрямій мові.</i> | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 5. Комунікативна граматики: удосконалення навичок вживання узгодження часів.</i> | | | | | | 2 |
| Тема 3. Типи інформації. Основні характеристики | 18 | | | 8 | | 10 |

| | | | | | | |
|---|-----------|--|--|-----------|--|-----------|
| <i>Практичне заняття 1.</i> Класифікація інформації за ступенем таємності. | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 1.</i> Відпрацювання навичок усного мовлення: підготовка повідомлення з теми. | | | | | | 2 |
| <i>Практичне заняття 2.</i> Комунікативна граматики: вживання пасивних конструкцій дієслова. | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 2.</i> Тренувальні вправи на трансформацію активного стану у пасивний. | | | | | | 2 |
| <i>Практичне заняття 3-4.</i> Інформація з обмеженим доступом. Її класифікація | | | | 4 | | |
| <i>Самостійна робота 3-4.</i> Відпрацювання навичок усного мовлення. Складання діалогів, інтерв'ю із співробітником служби безпеки. | | | | | | 4 |
| <i>Самостійна робота 5.</i> Узагальнення та повторення вивченого лексичного та граматичного матеріалу за темами модуля. | | | | | | 2 |
| Модульна контрольна робота 1. | 2 | | | 2 | | |
| Підсумковий контроль (диференційований залік) | 2 | | | 2 | | |
| Всього годин за I семестр | 62 | | | 32 | | 30 |
| Семестр II | | | | | | |
| Змістовий модуль 2. Інформаційна безпека. | | | | | | |
| Тема 1. Основні засади інформаційної безпеки. | 24 | | | 12 | | 12 |
| <i>Практичне заняття 1-2.</i> Інформаційна безпека. Поняття, основні цілі і напрямки. | | | | 4 | | |
| <i>Самостійна робота 1-2.</i> Тренувальні вправи на засвоєння лексичного та граматичного матеріалу. | | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 3-4.</i> Складові інформаційної безпеки. Забезпечення конфіденційності інформації. | | | | 4 | | |
| <i>Самостійна робота 3-4.</i> Відпрацювання навичок усного мовлення: підготовка плану створення презентацій | | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 5.</i> Комунікативна граматики. Вживання пасивних конструкцій дієслова. | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 5-6.</i> Тренувальні вправи з граматики на вживання пасивних конструкцій дієслова. | | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 6.</i> Важливість забезпечення інформаційної безпеки. Консолідація вивченого. | | | | 2 | | |
| Тема 2. Основні загрози інформаційній безпеці. | 22 | | | 10 | | 12 |
| <i>Практичне заняття 1.</i> Класифікація загроз інформаційній безпеці. | | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 1-2.</i> Виконання лексичних вправ та підготовка повідомлення на тему: Тими загроз та їх класифікація | | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 2.</i> Комунікативна граматики: використання граматичної конструкції <i>have</i> | | | | 2 | | |

| | | | | | |
|---|-----------|--|-----------|--|-----------|
| <i>something done.</i> | | | | | |
| <i>Самостійна робота 3.</i> Тренувальні вправи на вживання граматичної конструкції <i>have something done.</i> | | | | | 2 |
| <i>Практичне заняття 3-4.</i> Консолідація вивченого з теми. «Загрози інформаційній безпеці». Презентація доповідей. | | | 4 | | |
| <i>Самостійна робота 4-5.</i> Відпрацювання навичок усного мовлення: підготовка презентації на тему «Класифікація загроз інформаційній безпеці» | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 5.</i> Комуникативна граматики: консолідація граматичних тем модуля. | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 6.</i> Тренувальні вправи на вживання граматичних форм модуля. | | | | | 2 |
| Тема 3. Захист інформації, методи і способи протидії основним загрозам. | 24 | | 10 | | 14 |
| <i>Практичне заняття 1.</i> Захист персональних даних на законодавчому рівні. Загрози персональним даним. | | | 2 | | |
| <i>Практичне заняття 2.</i> Регулювання захисту персональної інформації. | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 1-2.</i> Відпрацювання лексичних та граматичних навичок. Тренувальні вправи. Складання діалогу за темою. | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 3.</i> Основні методи захисту службової інформації критичних інфраструктур та бізнесу. | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 3-4.</i> Відпрацювання навичок усного мовлення: підготувати міні виступу наукового проекту. | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 4.</i> Основні підходи до забезпечення захищеності даних. Комуникативна граматики: безособові пасивні конструкції. | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 5-6.</i> Тренувальні вправи на вживання безособових пасивних конструкцій. | | | | | 4 |
| <i>Практичне заняття 5.</i> Консолідація вивченого. Урок-диспут на тему. Проблеми захисту персональних даних в Україні та світі. | | | 2 | | |
| <i>Самостійна робота 7.</i> Повторення вивченого граматичного та лексичного матеріалу з тем модуля 2. | | | | | 2 |
| Модульна контрольна робота 2. | 2 | | 2 | | |
| Всього годин за змістовий модуль 2. | 72 | | 34 | | 38 |
| Змістовий модуль 3. Стратегії успішного працевлаштування | | | | | |
| Тема 1. Підготовка необхідних форм документації для успішного працевлаштування. | 20 | | 10 | | 10 |
| <i>Практичне заняття 1-2.</i> Порядок прийняття на роботу. Порядок оформлення документів. | | | 4 | | |

| | | | | | |
|---|-----------|--|-----------|--|-----------|
| Самостійна робота 1. Відпрацювання навичок усного мовлення: підготовка повідомлення по темі. | | | | | 2 |
| Практичне заняття 3. Методика складання заяви на працевлаштування | | | 2 | | |
| Самостійна робота 2. Відпрацювання навичок писемного мовлення: складання заяви на працевлаштування. | | | | | 2 |
| Практичне заняття 4. Методика написання резюме. | | | 2 | | |
| Самостійна робота 3. Відпрацювання навичок писемного мовлення: складання резюме апліката. | | | | | 2 |
| Самостійна робота 4. Відпрацювання навичок писемного мовлення: Провести аналіз та порівняння вдалих та невдалих резюме зразків. | | | | | 2 |
| Практичне заняття 5. Комунікативна граматики: Особливості вживання інфінітива. | | | 2 | | |
| Самостійна робота 5. Тренувальні вправи на вживання інфінітива в мові. | | | | | 2 |
| Тема 2. Співбесіда як вирішальний етап працевлаштування. | 24 | | 10 | | 14 |
| Практичне заняття 1. Основні етапи підготовки до співбесіди. | | | 2 | | |
| Самостійна робота 1. Відпрацювання навичок усного мовлення: підготовка презентації з теми «Як ефективно підготуватися до співбесіди». | | | | | 2 |
| Практичне заняття 2. Типові запитання на співбесіді | | | 2 | | |
| Самостійна робота 2. Відпрацювання навичок писемного мовлення: Складіть список запитань для співбесіди щодо майбутнього працевлаштування та підготуйте варіанти відповідей. | | | | | 2 |
| Практичне заняття 3. Комунікативна граматики: Порівняльна характеристика вживання інфінітива та герундія. | | | 2 | | |
| Самостійна робота 3. Тренувальні вправи на вживання інфінітива та герундія. | | | | | 2 |
| Самостійна робота 4. Тренувальні вправи на використання різних типів питальних речень. | | | | | 2 |
| Практичне заняття 4. Діловий етикет на співбесіді. Поради. | | | 2 | | |
| Самостійна робота 5. Відпрацювання навичок усного мовлення: Переглянути відеоролики із співбесідами і скласти основні поради щодо проведення успішної співбесіди. | | | | | 2 |
| Практичне заняття 5. Поради щодо успішного проходження співбесіди з працевлаштування. | | | 2 | | |
| Самостійна робота 6. Відпрацювання навичок | | | | | 2 |

| | | | | | |
|---|------------|--|--|-----------|-----------|
| усного мовлення: підготовка презентації по темі «Поради для успішного проходження співбесіди». | | | | | |
| <i>Самостійна робота 7.</i> Повторення вивченого граматичного та лексичного матеріалу з тем модуля 3. | | | | | 2 |
| Модульна контрольна робота 3. | 2 | | | 2 | |
| Всього годин за змістовий модуль 3. | 46 | | | 22 | 24 |
| Підсумковий контроль (екзамен) | 6 | | | | |
| Всього годин за II семестр | 118 | | | 56 | 62 |
| Всього годин за навчальну дисципліну | 180 | | | 88 | 92 |

3.1. Методичні рекомендації щодо підготовки до практичних занять та виконання самостійної роботи

Підготовка до практичного заняття та самостійне виконання певних завдань є невід'ємною складовою процесу оволодіння навчальною дисципліною, тому це має бути систематичною, послідовною і правильно організованою роботою в залежності від виду навчального матеріалу, що опрацьовується і типу завдань для виконання.

Детальні методичні рекомендації містяться у довіднику «Формування самоосвітньої, іншомовної та науково-дослідної компетентностей здобувачів вищої освіти» [8].

4. Основні методи навчання

На практичних заняттях з іноземної мови широко використовуються традиційні та інноваційні методи навчання.

Традиційні методи навчання:

–словесні методи: розповідь (монологічний виклад навчального матеріалу), бесіда (діалогічний метод), синтезуючі або закріплюючі і контрольні-коректуючі;

–наочні методи (демонстрація);

–практичні методи: вправи (їх виконання сприяє набуттю навичок та вмінь, що є дуже важливим в навчанні іноземної мови). Усні вправи сприяють оволодінню технікою читання, розповіді, логічного викладу знань тощо. Письмові вправи включають опис, диктанти, твори та інші;

–робота з книгою є одним з найважливіших методів навчання тому, що здобувач має можливість багаторазово обробити навчальну інформацію в доступному для нього темпі та в зручний час. Навчання роботі з книгою передбачає формування у здобувачів навичок самоконтролю;

–відео метод, який базується на наочному сприйманні інформації, яка будучи доступною, легше і швидше засвоюється.

–індуктивний метод, який вчить здобувачів виявляти причинно-наслідкові залежності, висувати проблеми і долати суперечності, що сприяє розвитку їхнього творчого мислення;

–дедуктивний метод забезпечує систематичний і стрункий виклад навчального матеріалу, уміння виводити одні знання з інших, зв'язувати їх;

–репродуктивний метод (відтворення готових зразків) забезпечує можливість передачі значного обсягу знань, умінь за короткий час і з невеликими витратами зусиль;

–частково-пошуковий (евристичний) метод, коли частину знань повідомляє викладач, а частину самостійно здобувають здобувачі, відповідаючи на поставлені питання чи вирішуючи проблемні завдання;

–самостійна робота здобувачів – метод, який передбачає виконання усних та письмових вправ, творів, підготовку доповідей. Організація самостійної роботи курсантів над засвоєнням англійської мови здійснюється у формі роботи з підручником, аудіо- та відеозаписами;

–спеціальні методи – використання ситуативних та рольових ігор за темами модулів;

–метод інсценізації – завчасно підготовлений діалог, відтворення подій, генерація ідей – “мозкова атака”.

Інноваційні методи навчання іноземних мов спрямовані на розвиток і самовдосконалення особистості, на розкриття її резервних можливостей і творчого потенціалу. Основними принципами сучасних методів є: рух від цілого до окремого, орієнтація занять на здобувачів (learner-centered lessons), цілеспрямованість та змістовність занять, інтеграція мови та засвоєння її за допомогою знань з інших галузей наук.

Інтерактивна діяльність включає організацію і розвиток діалогічного мовлення, спрямованих на взаєморозуміння, взаємодію, вирішення проблем. В

системі інтерактивного навчання на практичних заняттях виділяються такі основні принципи методики співробітництва:

1) позитивна взаємозалежність – група досягає успіху за умови гарного виконання завдань кожним здобувачем;

2) індивідуальна відповідальність – працюючи в групі, кожен здобувач виконує своє завдання, відмінне від інших;

3) однакова участь – кожному здобувачеві надається однаковий за обсягом час для ведення бесіди або завершення завдання;

4) одночасна взаємодія – коли всі здобувачі залучені до роботи.

Досить високу ефективність мають такі форми роботи, як індивідуальна, парна, групова і робота в команді. Найбільш відомі форми парної і групової роботи, що використовуються на практичних заняттях є:

– внутрішні (зовнішні) кола (inside/outside circles);

– мозковий шторм (brain storm);

– читання зигзагом (jigsaw reading);

– обмін думками (think-pair-share);

– парні інтерв'ю (pair-interviews).

З інноваційних методів навчання широко використовується мультимедійний супровід практичних занять:

– фрагментарне використання мультимедійних засобів навчання;

– використання мультимедійних засобів навчання в поєднанні з поясненнями викладача;

– використання мультимедійних засобів навчання для відпрацювання вмінь та навичок;

– використання мультимедійних засобів навчання для проведення контролю за успішністю засвоєння знань – тести для контролю навичок аудіювання та читання;

– передбачено можливість групової, індивідуальної роботи здобувачів на занятті та самостійної роботи з навчальним матеріалом.

Мультимедійні засоби навчання можна використовувати з метою вдосконалення традиційної та принципово нової організації навчання. Впровадження мультимедійного супроводу може відбуватися за різними схемами відповідно до потреб конкретного практичного заняття та рівня володіння різними програмними продуктами.

5. Оцінювання результатів навчання

5.1 Результати навчання здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою як сума балів поточного та підсумкового контролю із застосуванням наступних вагових коефіцієнтів, загальна сума яких дорівнює 1:

| Вид контролю | Ваговий коефіцієнт |
|---------------------------|--------------------|
| Поточний контроль (К) | 60 |
| Підсумковий контроль (ПК) | 40 |

Підсумкова семестрова оцінка (PCO) обчислюється за формулою: $PCO=K+ПК$

5.2. Складниками для обчислення балу поточного контролю здобувача вищої освіти є:

| Види навчальної діяльності | Кількість балів (максимальна) за 12 бальною системою |
|--|--|
| Робота на практичних заняттях | 12 |
| Виконання завдань для самостійної роботи | 12 |
| Виконання індивідуальних та/або групових завдань | 12 |
| Виконання модульної контрольної роботи | 12 |

Мінімальна кількість балів для допуску до підсумкового контролю 36 балів.

5.3. Поточний контроль передбачає перевірку набутих знань і навичок з різних видів мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, говоріння, письмо), під час аудиторних занять, а також перевірку завдань для самостійної роботи і творчих завдань/проектів.

Оцінювання здобувача вищої освіти під час поточного контролю здійснюється відповідно до норм кредитно-модульної системи [9], а також згідно з критеріями оцінювання різних видів навчальної діяльності [7].

5.3. Шкала оцінювання здобувача вищої освіти

| Оцінка за шкалою ЄКТС | Оцінка за 100-бальною шкалою | Значення оцінки |
|-----------------------|------------------------------|---|
| A | 90-100 | <i>Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок.</i> Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили. |
| B | 84-89 | <i>Дуже добре – вище середнього рівня, але з кількома помилками.</i> Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна. |
| C | 75-83 | <i>Добре – загалом правильна робота, але з певною кількістю помилок.</i> Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок. |
| D | 65-74 | <i>Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків.</i> Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. |
| E | 60-64 | <i>Достатньо – виконання задовольняє мінімальні вимоги.</i> Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. |
| FX | 35-59 | <i>Незадовільно – потрібна додаткова робота.</i> Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу |
| F | 1-34 | <i>Незадовільно – потрібна значна додаткова робота.</i> Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів. |

6. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

Рекомендовані джерела інформації

Основна література:

1. Крапчатова Я. А. та ін. Практикум з англійської мови професійного спрямування (для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня денної форми навчання) / за ред. Н. М. Назаренко. Київ, 2021. 80 с.
2. Wallwork Adrian English for Writing Research Papers (Second Edition), English for academic research. Springer International publishing, Switzerland, 2016. 384 p.
3. Evans V. Grammarway- 4 UK.: Express Publishing, 2005. 192 p.

Допоміжна література:

4. Evans Virginia. Enterprise plus. Grammar. UK.: Express Publishing, 2002. 143 p.
5. Wood Neil. Workshop Business and Commerce. Workbook. Oxford University Press, 2003. 40 p.
6. Evans V. Grammarway–3. Express Publishing, UK. 2005. 192 p.

Довідкова література

7. Дескриптори критеріїв оцінювання досягнень курсантів Національної академії СБ України в оволодінні іноземною мовою : навч.-метод. посіб. для

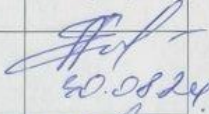
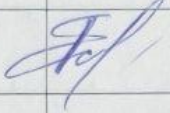
викладача / [авт. кол.; за заг. ред. Н. Є. Латишевої]. Київ : Наук.-вид. відділ НА СБ України, 2010. 48 с.

8. Методичні рекомендації «Формування самоосвітньої, іншомовної та науково-дослідної компетентностей здобувачів вищої освіти» за заг.ред. С.В. Загорулько. Київ: Нац. акад. СБУ, 2020. 106 с.
9. Положення про рейтингову систему оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти з мовних дисциплін / уклад. : М. Кривич, О. Соболева, Н. Чернігівська. Київ. ННЦ МП НА СБ України, 2020. 13 с.

Адреса розміщення робочої програми навчальної дисципліни

Платформа дистанційної освіти НА СБУ

7. Дані про перегляд робочої програми навчальної дисципліни

| № п/п | Дата, номер протоколу засідання кафедри (спільного засідання кафедр) | Рішення за результатами перегляду | Підпис керівника кафедри |
|-------|--|-----------------------------------|---|
| 1. | чр. зас. кафедр 29.08.2024 | Без змін і доповнень |  20.08.24 |
| 2. | чр. зас. кафедр 27.08.2025 | Без змін і доповнень |  |
| ... | | | |

№ 309 - Ві по мо 91
віз 13.07.23

29/1/12 / 4101/6
13.04.23