

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЦИФРОВИХ, ОСВІТНІХ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Кафедра іноземної та української філології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету цифрових, освітніх та
соціальних технологій

Галина ГЕРАСИМЧУК

« » червня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМР

Надія КОВАЛЬЧУК

« » червня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«Ділова іноземна мова»

ступінь вищої освіти – магістр

галузі знань - 12 – «Інформаційні технології»

спеціальності – 122 – Комп'ютерні науки

ОП – Комп'ютерні науки

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (семін.) (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)	Екз. (сем.)
Денна	I	1	-	45	-	105	150	-	1
Заочна	I	1	-	8	-	142	150	-	1

Луцьк - 2023

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 12 – «Інформаційні технології» спеціальності 122 – «Комп'ютерні науки», затвердженої Вченою радою Луцького НТУ (протокол № 8 від 31.03. 2022 р.).

Робочу програму склала доцент, к.п.н. Алла МАРТИНЮК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземної та української філології, протокол № 11 від 07.06.2023 р.

Завідувач кафедри



Алла МАРТИНЮК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення ОП «Комп'ютерні науки», протокол № 4 від 08.06.2023р.

Гарант ОП



Валерій ЛІЩИНА

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Ділова іноземна мова»**

1. Опис дисципліни «Ділова іноземна мова»

Дисципліна – Ділова іноземна мова	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів: <i>1 семестр:</i> ECTS – 5	Галузь знань – 12 – «Інформаційні технології»	Обовязкова складова дисципліни загальної підготовки
Кількість залікових модулів: 1 семестр – 4	Спеціальність – 122 «Комп’ютерні науки»	Рік підготовки – 1 Семестр – 1
Кількість змістових модулів – 2	Ступінь вищої освіти – магістр	<i>1 семестр:</i> Практичні заняття – 45 год (денна форма навчання) Практичні заняття – 8 год (заочна форма навчання)
Загальна кількість годин <i>1 семестр:</i> КН – 150 год		<i>1 семестр:</i> Самостійна робота – 105 (денна форма навчання) Самостійна робота – 142 (заочна форма навчання)
<i>1 семестр:</i> Тижневих годин – 10, з них аудиторних – 3		Вид підсумкового контролю: 1 семестр – екзамен

2. Мета і завдання дисципліни «Ділова іноземна мова»

2.1. Мета вивчення дисципліни

- **практична:** формування у студентів загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі;

Програма курсу дисципліни «Ділова іноземна мова(англійська)» ставить завданням досягнення студентом рівнів мовної компетенції, що відповідають міжнародним стандартам, викладеним у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти та в Національній програмі з англійської мови для професійного спілкування:

Елементарний користувач (Basic user)	A1 – Інтродуктивний (breakthrough)
	A2 – Середній (waystage)

Незалежний користувач (Independent user)	B1 – Рубіжний (threshold)
	B2 – Просунутий (vantage)
Досвідчений користувач (Proficient user)	C1 – Автономний (effective operational proficiency)
	C2 – Компетентний (mastery)

Відповідно до Державного стандарту базової та повної середньої освіти від 2004 року, випускники шкіл повинні відповідати рівню B1+. За вимогами Національної програми магістри мають досягати рівня Vantage.

- **освітня:** формування у студентів мовної компетенції (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння вчитися), необхідної у різних наукових середовищах (університет й інші інституції), у які вони залучаються; ділової мовної компетенції; сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання;

- **пізнавальна:** залучення студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;

- **розвиваюча:** допомога студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації, зміцнення впевненості студентів як користувачів мови, а також їх позитивного ставлення до вивчення мови;

- **соціальна:** сприяння становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється;

- **соціокультурна:** досягання широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Основні завдання вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова»:

Набуття вмінь і навичок практичного володіння іноземною мовою у сфері ділової, академічної та професійно-орієнтованої комунікації. Вдосконалення навичок читання текстів різного типу, які містять ділову інформацію. Формування вмінь та навичок письмової комунікації: ознайомити студентів із специфікою мови документів; навчити правильно складати і оформляти резюме, супровідний лист та інші види ділових листів. Ознайомлення зі стратегією пошуку роботи; опанування студентами телефонному етикету, застосування електронних засобів зв'язку; ознайомлення з процесом проходження співбесіди за кордоном та в Україні, підготовка виступу на конференції у вигляді презентації.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова»

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

СК 14. Здатність до оригінального мислення та проведення наукових досліджень, критичне осмислення проблем у сфері комп'ютерних наук та на межі галузей знань.

Зміст уміння, що забезпечується вищеописаними компетентностями полягає у вмінні використовувати одержані знання у професійній та академічній сфері.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни

Для освоєння студентами необхідних теоретичних та практичних знань попередньо їм необхідно опрацювати дисципліну «Іноземна мова» та володіти рівнем незалежного користувача B2 та «Іноземну мову за професійним спрямуванням».

2.5. Результати навчання

РНЗ. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері комп'ютерних наук до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

2.6. Завдання лекційних занять

Лекції не передбачені навчальним планом дисципліни.

2.7. Завдання практичних занять

Проведення практичних занять має на меті засвоєння студентами теоретичних та практичних знань для їх подальшого застосування у професійному та академічному мовленні.

Завданнями проведення практичних занять є:

- набуття навичок практичного володіння діловою іноземною мовою в різних видах мовленнєвої;
- одержування необхідної професійної інформації з іноземних джерел;
- користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної, загальнотехнічної та академічної тематики;
- переклад з іноземної мови на рідну текстів академічного та професійного характеру;
- реферування та анотування суспільно-політичної, загально технічної та академічної літератури рідною та англійською мовами.

3. Зміст дисципліни «Ділова іноземна мова»

1 семестр

Модуль 1. Introduction into Business English

Тема 1. Business Operations.

Тема 2. How do You Rate as Entrepreneurs?

Тема 3. Recruitment.

Тема 4. Writing Letter of Application.

Тема 5. Golden Rules for Writing Business Letter.

Тема 6. Rules for Writing Formal Letter.

Тема 7. Format of CV.

Тема 8. Resume. Main Tips.

Модуль 2. Applying for a Job.

Тема 9. Want Ads.

Тема 10. Job Interview.

Тема 11. Types of Interview.

Тема 12. Attending Interview.

Тема 13. Business Etiquette.

Тема 14. Different Culture Manners.

Тема 15. Broadroom Culture.

Credit

4. Структура залікового кредиту дисципліни
«Ділова іноземна мова»
1 семестр
 ОП «Комп'ютерні науки»

	Кількість годин				Контрольні заходи
	Всього	Прак-тичні заняття д/з	Самостій-на робота д/з	ІНДЗ	
Змістовий модуль 1. Introduction into Business English					
Тема 1. Business operations.	10	3/1	7/9	-	Поточне опитування
Тема 2. How do You Rate as Entrepreneurs?	10	3	7/9	-	Поточне опитування Вправи Тести
Тема 3. Recruitment.	10	3/1	7/9		Поточне опитування Вправи Тести
Тема 4. Writing Letter of Application.	10	3	7/9		Поточне опитування Вправи Тести
Тема 5. Golden Rules for Writing Business Letter.	10	3	7/9		Поточне опитування Вправи Тести
Тема 6. Rules for Writing Formal Letter.	10	3/1	7/10		Поточне опитування Вправи Тести
Тема 7. Format of CV.	10	3	7/10		Поточне опитування Вправи Тести
Тема 8. Resume. Main Tips.	10	3/1	7/9		
Змістовий модуль 2. Applying for a Job.					
Тема 9. Want Ads.	10	3/1	7/9	-	Поточне опитування Вправи Тести
Тема 10. Job Interview.	10	3	5/9	2	Поточне опитування

					Вправи Тести
Тема 11. Types of Interview.	10	3/1	5/10	2	Поточне опитування Вправи Тести
Тема 12. Attending Interview.	10	3	5/10	2	Поточне опитування Вправи Тести
Тема 13. Business Etiquette.	10	3/1	5/10	2	Поточне опитування Вправи Тести
Тема 14. Different Culture Manners.	10	3/1	5/10	2	Поточне опитування Вправи Тести Вправи Тести
Тема 15. Broadroom Culture.	10	3	7/10	-	Поточне опитування Вправи Тести
Разом	150	45/8	95/142	10/-	

5. Тематика практичних занять

Метою вивчення лексичного матеріалу є: 1) засвоїти і уміти відтворювати лексичні одиниці у продуктивних видах мовленнєвої діяльності; 2) ґрунтовно опрацювати матеріал і використовувати у діалогічному та монологічному мовленні та на письмі.

Метою вивчення граматичного матеріалу є: володіння граматичними навичками мовлення: репродуктивними, тобто граматичними навичками говоріння і письма (активним граматичним мінімумом) та рецептивними навичками, тобто граматичними навичками аудіювання і читання (активним і пасивним граматичним мінімумом).

1 семестр
1 модуль

№ з/п	Назва теми	Лексичний матеріал	Граматика
1	Тема 1. Business operations.	Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: annual business, bad business. blue-collar worker, booming business, business competition, business corporation, business hours, challenge, consumer demand, customer, dirty business, finance, firing, for-profit business, freelance,	Present Simple

		human resource management, incentive, increment, job security. Discussion. How do you see your future profession? What kind of work are you interested in?	
2	Тема 2. How do You Rate as Entrepreneurs?	Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: just-in-time inventory, marketing, monkey (funny) business, non-profit business, operating costs, perks, personal business, personalized sales, prestige, production, profit, promotion, retail, revenues, self-employed, sickness benefit, team spirit, to be in business, to be out of business, to build up business, to mind one's own business, to obtain a loan, to pay bills, to raise capital, to resign, unsociable hours, white-collar worker, wholesale, workaholic. Discussion. What business operations do you know? Would you like to create your own business? Why?	Present Simple/ Present Progressive, Stative Verbs
3	Тема 3. Recruitment.	Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: applicant, application, background, bonus, candidate, career, challenge, commodity, competitive, computer-literate, consumer demand, covering letter, customer, CV (curriculum vitae)/resume, demeanor, employment agency/recruitment agency, essential/crucial/vital/important, eye contact, final decision, for-profit business, fringe benefits, from scratch, group discussion, human resources/staff/personnel, income, intelligence, job slots, laborer, labour rate, labour turnover, letter of application, marital status, non-profit business, operating costs, promotion, recession, recruitment/hiring/employment, redundancy, referee, reference, respect, result, shortlist, team spirit, to accept a job, to apply for a job, to appoint, to be (go) on the dole, to be appropriate, to be in business, to be on offer, to be out of business, to build up business, to conduct the interview, to cut back, to dig for dirt, to establish rapport, to fill out/in, to go up the career ladder, to make an advantage of smth, to meet qualifications for the job, to mind one's own business, to neglect, to offer the job, to raise capital, to recruit/to hire/to	

		employ, to reduce unemployment, to retain, to take advantage of smth, to turn down the job, trainee, unpaid leave, wage/salary, wholesale. Discussion. What is recruitment procedure of a German telecommunications company? What do you think about it? Compare with Ukrainian one.	
4	Тема 4. Writing Letter of Application.	Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: affiliation, award, background, bi-lingual, blocked or open punctuation, career, challenge, consistently, cover letter, CV (curriculum vitae), date of birth, education, experience, fluent, graphology, interest, job objective, letter of application, miscellaneous, nationality, native language, qualifications, reference, skill, sludge pile, tenured position, to enclose, to toss, training work history Discussion. What impression do you try to give in an application letter? Should an application letter be handwritten, typed, or laser-printed? Do you always tell the absolute truth in application letters?	
5	Тема5.Golden Rules for Writing Business Letter.	What is business letter? Have you ever written it? Write a business letter to the other company.	
6	Тема 6. Rules for Writing Formal Letter.	What is formal business letter? Have you ever written it? Look through the structure of a business letter and read the rules for writing formal letters. Write a formal business letter to the other company.	Comparisons
7	Тема 7. Format of CV.	Read out about differences of a CV and a resume. Read out about structure of a CV.	Countable and Uncountable Nouns few, a few; little, a little
8	Тема 8. Resume. Main Tips.	What is a resume? What are the basic requirements for a good resume? How many types of resumes do you know? What do they differ in? What type of resume is the most popular with the recruiters? What information is recommended to exclude from your	

		resume? Which of special suggestions that can help you write a perfect resume do you think are the most important?	
9	Тема 9. Want Ads.	What are you looking for: money, power, prestige, security, travel opportunities, spare time? How important are the salary, environment, benefits, and job stability? Do you enjoy working with people, information, or things? Is it important to be your own boss? What is your idea of a perfect job? A perfect boss? A perfect colleague? Read and discuss the samples of want ads. Compare the ordinary and abbreviated one.	Past Simple / Past Progressive
10	Тема 10. Job Interview.	Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: appearance, arms folded across your chest, attributes, body language, bottom line, casual, casual Fridays, cheap commodity, confidence, eye contact, family status, follower, follow-up letter, gesture, impression, inappropriate questions, intelligent, intimidating, inviting, job offer, leader, marital status, neat, outcome, panel, politeness, posture, reliability, self-confident, skill, spontaneous, stylish, team player, thank you note/follow up letter, to afford, to be anxious, to bring smth up, to disrupt, to entail, to establish rapport, to fit in, to handle adversity, to interact, to rehearse, to reiterate, traits, weird questions. Discussion. How do you see your future profession? What kind of work are you interested in? Read some tips relating to your appearance and body language. For each one select the correct missing word from the options.	
11	Тема 11. Types of Interview.	Think of the last interview you attended and discuss these questions. What was the worst thing about it? What difficult questions were you asked?	

		<p>Why do you think you were successful, or unsuccessful?</p> <p>If you could go through the interview again, what would you do differently?</p> <p>In an interview, do you always have to be completely honest?</p>	
12	Тема 12. Attending Interview.	<p>Read the text below which advises candidates how to answer difficult interview questions. For each question, mark the correct answer – right, wrong or not given.</p> <p>Work in groups. Take turns to carry out the interview:</p> <p>Speaking: Student A: You are applying for the position of a manager at a famous manufacturing company. You have exactly five minutes to find out if it is the right job for you. Prepare questions on the five features of character which you consider the most important.</p> <p>Student B: You are the chair of the manufacturing company. You have exactly five minutes to find out whether the candidate you are interviewing is the right person for the job. Prepare questions on the candidate's experience, character and qualifications.</p>	Past Perfect Simple / Past Perfect Progressive
13	Тема 13. Business Etiquette.	<p>Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення:</p> <p>absentee, accessible/approachable, accountability, accuracy, adversarial, arrogant, assertive, attitude, awareness, boardroom, bribe, business suit, canteen culture, casual clothes, casual/dress down Fridays, chaotic, company/corporate culture, competitive edge, conservative, cornerstone, corporate social responsibility (CSR), credible, decision-making, deference for = respect, devious, distance, efficiency, embedded, entertaining, ethics, eye-contact, familiarity, formal clothes, forms of address, gesture, handful of smth, handshaking, hard-working, heated discussion, hospitable, hospitality, humiliation, indifferent, individualistic, inevitable, interruption, to interrupt, janitorial staff, lazy, lively, long-hours culture, macho culture, management layers, mean, meticulous, misconduct, misunderstanding,</p>	

		modest, narrow-minded, nasty, negotiations, noisy, patient, pay-for-performance, polite, precedence, probity, progressive, promotion by seniority, prompt delivery, public holiday, public-spirited, punctuality, quality-conscious, quiet, relaxed, remote, reserved, rude.	
14	Тема 14. Different Culture Manners.	Засвоїти лексичний матеріал та розвинути навички діалогічного та монологічного мовлення: stereotypes, stony silence, subordinate, superior, taskforces, team of equals, to be engaged in, to be familiar with, to be likened, to cross one's legs, to differentiate by position, to diffuse tension, to evolve, to fold one's arms, to frown, to generate new ideas, to reinforce team-spirit, to underestimate, to withdraw, tolerant, transparency, trustworthy, unfriendly, unkempt, unobtrusive, unpredictable, unshaven, verbal combat, well-groomed hands, well-organized, working breakfast, working schedule	Used to – would – was/were going to
15	Тема 15. Broadroom Culture.	Read out about Scandinavians, Italians, Germans. What would you tell a foreign visitor about good manners in your country? How much do you think international business is improved by knowing about foreign people's customs?	

6. Індивідуальне дослідне завдання

Індивідуальне дослідне завдання є видом індивідуальної роботи студента та має дослідницький характер, виконується у процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується разом зі складанням підсумкового заліку з даної навчальної дисципліни. Виконання ІНДЗ є одним із важливих засобів підвищення якості підготовки майбутніх спеціалістів, які здатні застосовувати на практиці теоретичні знання, вміння та навички з даної навчальної дисципліни. ІНДЗ оцінюється за 100-бальною шкалою. Виконання ІНДЗ є одним із обов'язкових складових модулів залікового кредиту.

Завдання виконання комплексного практичного індивідуального завдання полягає у розробці командного проекту на задану тему (*на вибір студента*).

В комплексній індивідуальній роботі студенти повинні показати:

- правильне розуміння поставленого завдання;
- вміння працювати з літературними джерелами;
- висловлювати свої думки стосовно вибраної теми і робити обґрунтовані висновки на основі проведеного дослідження;
- можливість використовувати теоретичні знання, отримані на практичних заняттях, застосовувати сучасні методи дослідження роботи з інформацією.

7. Самостійна робота студентів

Організація самостійної роботи студентів вимагає особливої уваги, тому, що частина питань кожної теми виноситься на самостійне вивчення студентами. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених кафедрою для вивчення навчальної дисципліни. Навчальний матеріал, передбачений для засвоєння під час самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальними матеріалами, який опрацьовується на навчальних заняттях.

1 семестр

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин д/з
1	Article. Greeting, Transliteration	7/9
2	Indefinite Tenses. Visiting Card (making)	7/9
3	Continuous Tenses. Resume. (writing)	7/9
4	Perfect Tenses. Curriculum Vitae. (writing)	7/9
5	Capital letter. Business Letters (writing)	7/9
6	Passive Voice. To write a cover letter (writing)	7/10
7	Sequences of Tenses. Interviewing Tips 1-5 (Home reading)	7/10
8	Modal Verbs. Want Ads reading and writing	7/9
9	Conditional sentences. Interviewing Tips 6-10 (Home reading)	7/9
10	Subjunctive Mood. Job interview answers (writing and role playing)	7/9
11	Gerund. Telephone language	7/10
12	Participle I. Telephone dialogues (formal, informal)	7/10
13	Participle II. Fax, Telex. E-mail (writing)	7/10
14	One person presentation (preparing)	7/10
15	Linking words and phrases. Team presentation (preparing)	7/10
	Разом	105/142

8. Тренінг з дисципліни

Не передбачений програмою дисципліни.

9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- командні проекти;
- написання есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- модульна контрольна робота;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Ділова іноземна мова» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

1 семестр

Заліковий модуль 1		Заліковий модуль 2		Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4	Підсумкова семестрова оцінка
поточний контроль 1	модульний контрольна робота 1	поточний контроль 2	модульний контрольна робота 2	ІНДЗ	Екзамен	
20%	10%	20%	10%	10%	30 %	100%
Тиждень 1-8	Тиждень 9	Тиждень 9-16	Тиждень 17	Тиждень 18		

Шкала оцінювання:

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне забезпечення	1 — 15

Методичне забезпечення

- Ділова іноземна мова [Текст]: Методичні вказівки до практичних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, усіх освітньо-професійних програм, усіх галузей знань, усіх спеціальностей, денної та заочної форм навчання / уклад. А.М. Губіна, А.П. Мартинюк. Луцьк : Відділ іміджу та промоції Луцького НТУ, 2021. 146 с.
- Ділова іноземна мова: Методичні вказівки до самостійної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / уклад. А.М Губіна, А.П.Мартинюк. Луцьк : ЛНТУ, 2022. 78 с.

Рекомендовані джерела інформації

- Англійська мова за професійним спрямуванням II [Текст] : методичні вказівки до практичних занять для студентів V курсу всіх спеціальностей денної форми навчання / уклад. А.П. Мартинюк. Луцьк : Луцький НТУ, 2017. 120 с.

2. Ділова англійська мова [Текст] : Методичні вказівки до практичних занять для студентів V курсу галузей знань «Мистецтво», «Будівництво та архітектура» / уклад. А.М Губіна. Луцьк : Луцький НТУ, 2016. 82 с.
3. Ділова англійська мова [Текст] : методичні вказівки до виконання модульних контрольних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання / уклад. А. М. Губіна. Луцьк : Луцький НТУ, 2019. 24 с.
4. Іноземна (англійська) мова для академічних цілей. Змістовий модуль 2. Іншомовне академічне письмо. Методичні рекомендації, завдання та вправи до практичних занять і самостійної роботи для магістрів усіх напрямів підготовки [Електронний ресурс] / О.Д. Швець. – Д.: Національний гірничий університет, 2012. – 35 с. – Режим доступу: <http://ir.nmu.org.ua/bitstream/handle/123456789/282/M8363.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
5. Губіна А. М. Ділова іноземна мова (англійська). Електронний навчальний посібник [Електронний ресурс] Луцький НТУ. – 2017. (Довідка № 17-6. Протокол №7 від 21 березня 2017 року засідання навчально-методичної ради Луцького НТУ)
URL: http://elib.lntu.edu.ua/sites/default/files/elib_upload/%D0%95%D0%9D%D0%9F%20%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9/index.html
6. Киселюк Н.П., Губіна А.М, **Мартинюк А.П.** Лінгвотоксичність неологізмів у сучасних реаліях засобів масової інформації. *Науковий фаховий журнал (категорія Б) «Академічні студії. Серія «Гуманітарні науки» № 1, 2022. С. 232-239*
<http://academystudies.volyn.ua/index.php/humanities/issue/archive?fbclid=IwAR2sZS1kW>
7. **Мартинюк А.П.**, Губіна А.М. Розвиток soft skills на заняттях з іноземної мови у студентів технічних закладів вищої освіти. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка* / [редактори-упорядники М. Пантюк, А. Душний, І. Зимомря]. Дрогобич: Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип. 35. Том 8 С. 234-240.
http://www.aphn-journal.in.ua/archive/35_2021/part_8/35-8_2021.pdf
8. Триндюк В.А., **Мартинюк А.П.**, Губіна А.М. Особливості організації занять з іноземної мови в умовах змішаного навчання. *Інноватика у вихованні: зб. наук. пр.* Вип. 13. / упоряд. О. Б. Петренко; ред. кол. : О.Б.Петренко, Н.Б.Грицай, Т.С.Ціпан та ін. Рівне : РДГУ, 2021 <https://ojs.itup.com.ua/index.php/iuu/article/view/331>
9. Kyseliuk, N., Hubina, A., **Martyniuk, A.**, & Tryndiuk, V. (2020). Non-verbal means of communication in the representation of the emotional state of joy in modern English fictional discourse. *Cognitive Studies | Études cognitives*, 2020(20). DOI: 10.11649/cs.2284 <https://doi.org/10.11649/cs.2284> (Scopus)
10. **Alla Martyniuk**, Alla Hubina , Nataliia Kyseliuk, Anastasiia Shevchuk , Valentyna Tryndiuk & Iryna Voitenko Peculiarities of Using Stylistic Means in American Artistic Discourse *World Journal of English Language* **2023**, 13(4) pp. 8–13 URL: <https://doi.org/10.5430/wjel.v13n4p8> (Scopus) <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57222165615>
11. Губіна Алла, **Мартинюк Алла**, Герасимчук Галина. Технологія перевернутого навчання у практиці вивчення іноземної мови у технічному ЗВО. *Інноватика у вихованні: зб. наук. пр.* Вип. 17. / М-во освіти і науки України, Рівнен. держ. гуманіт. ун-т; упоряд.: О.Б.Петренко; ред. кол.: О.Б.Петренко, Н.Б.Грицай, Т.С.Ціпан та ін. Рівне: РДГУ, 2023, С.-- (0,7 др. арк)
URL: <https://ojs.itup.com.ua/index.php/iuu/issue/archive>