

# ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

## СИЛАБУС

Шифр і назва спеціальності	122 Комп'ютерні науки	Інститут / факультет	Факультет комп'ютерних наук і програмної інженерії (КН)
Назва програми	Комп'ютерні науки та інтелектуальні системи	Кафедра	Програмної інженерії та інформаційних технологій управління
Тип програми	Освітньо-професійна	Мова навчання	українська/англійська

## Викладач

Гончаренко Тетяна Євгенівна

*Tetiana.Goncharenko@kmpi.edu.us*



Кандидат пед. наук, завідувачка кафедри іноземних мов (НТУ «ХПІ»), доцент ВАК. Авторка (співавторка) 50 публікацій, 3 навчальних посібників з грифом МОН. Провідна лекторка з дисциплін «Англійська за професійним спрямуванням», «Англійська для академічних цілей», «Англійська для молодих науковців». Досвід роботи з 1990 року.

## Загальна інформація про курс

### Анотація

Курс «Англійська за професійним спрямуванням», охоплює всі аспекти володіння мовою: аудіювання, діалогічне та монологічне мовлення, різні види читання, писемне мовлення, пошук інформації іноземною мовою, академічне усне та писемне мовлення і є навчальною дисципліною з циклу спеціальної обов'язкової підготовки за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення». Дисципліна викладається у третьому семестрі в обсязі 720 годин (24 кредити ECTS), зокрема: практичні заняття – 488 годин, самостійна робота – 232 години. Вивчення дисципліни завершується іспитом.

<b>Цілі курсу</b>	сформувати у студентів комунікативні компетенції, які необхідні для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та професійному контекстах					
<b>Формат</b>	Практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль - іспит (залік/іспит)					
<b>Семестр</b>	1-8					
<b>Обсяг (кредити) / Тип курсу (обов'язковий / вибірковий)</b>	24 / Обов'язковий	<b>Лекції (години)</b> _____	<b>Практичні заняття (години)</b>	488	<b>Самостійна робота (години)</b>	232
<b>Програмні компетентності</b>	ЗК07. Здатність спілкуватися іноземною мовою					
<b>Результати навчання</b>	<b>Методи викладання та навчання</b>			<b>Форми оцінювання (поточне оцінювання CAS, підсумкове оцінювання FAS)</b>		
<p>PR13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами</p> <p>Очікується, що в результаті успішного навчання за програмою курсу, поряд з іншими професійними вміннями, студент буде здатним спілкуватися іноземною мовою з професійних питань усно і письмово, буде мати навички роботи з іноземними технічними виданнями та Інтерне-джерелами, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання з метою досягти порозуміння;</li> <li>• готувати публічні виступи з низки загальних питань у сфері освіти та майбутньої професії з застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;</li> <li>• знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з загальною академічною та професійною діяльністю, що</li> </ul>	<p>Бесіди (з викладачем та одногрупниками), робота в парах та групах, виконання ситуативних завдань, робота за підручниками і посібниками, рольові ігри, написання листів, документів, анотацій, рефератів, пошук інформації в друкованій літературі за завданням, виступ з короткою презентацією тощо</p>			<p><b>Поточне оцінювання (CAS)</b> : Опитування, виконання вправ і завдань, самоконтроль, взаємоконтроль студентів, написання самостійних робіт, поточне тестування, модульне тестування <b>Підсумкове оцінювання (FAS):</b> іспит (залік/іспит)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання з метою досягти порозуміння;</li> </ul>	<p>Бесіди (з викладачем та одногрупниками), робота в парах та групах, виконання ситуативних завдань, рольові ігри,</p>			<p>Усні індивідуальні завдання (CAS), оцінювання знань на практичних заняттях (CAS), онлайн -тести (CAS), залік у формі письмового тесту та виконання завдань рольової гри (FAS)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• готувати публічні виступи з низки загальних питань у сфері освіти та майбутньої професії з застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;</li> </ul>	<p>Виступ з короткою презентацією тощо</p>			<p>Усні та письмові індивідуальні завдання (CAS), оцінювання знань на практичних заняттях (CAS), (CAS), онлайн –тести (CAS), виступ з презентацією (FAS)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з загальною академічною та професійною діяльністю, що</li> </ul>	<p>Пошук інформації в друкованій літературі та Інтернеті за завданням</p>			<p>Усні та письмові індивідуальні завдання (CAS), оцінювання знань на практичних заняттях (CAS), проблемні листи (CAS), онлайн –тести (CAS),</p>		

міститься в іншомовних матеріалах (як у надрукованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;		
<ul style="list-style-type: none"> <li>аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань;</li> </ul>	Пошук та аналіз інформації в друкованій літературі та Інтернеті за завданням, робота в парах та групах, виконання ситуативних завдань	Письмові індивідуальні завдання (CAS), оцінювання знань на практичних заняттях (CAS), проблемні листи (CAS), онлайн –тести (CAS), опис графічної інформації та виробничих процесів (FAS)
<ul style="list-style-type: none"> <li>писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у міжнародних академічних заходах, програмах обміну студентами та для працевлаштування.</li> </ul>	Написання листів, документів, рефератів	Письмові індивідуальні завдання (CAS), оцінювання знань на практичних заняттях (CAS), написання напівформальних листів (CAS), онлайн –тести (CAS), заповнення анкет (CAS), написання рефератів (CAS), написання листа (FAS)

### СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів для оцінювання успішності аспіранта	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Нарахування балів	<b>100% підсумкове оцінювання</b> у вигляді іспиту (40%) та поточного оцінювання (60%). <b>40% - іспит</b> <b>60% - поточне оцінювання</b>
	90-100	A	відмінно		
	82-89	B	добре		
	74-81	C			
	64-73	D	задовільно		
	60-63	E			
	35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання		
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни			

<b>Політика курсу</b>	Студент зобов'язаний відвідувати всі заняття згідно навчального розкладу та дотримуватися норм академічної етики. Студент повинен працювати з обов'язковою та додатковою літературою, зокрема з інформаційними ресурсами в Інтернеті. Усі завдання самостійної роботи мають бути виконані та здані студентом протягом семестру, у якому викладається дисципліна, до початку екзаменаційної сесії. Без особистої присутності студента підсумковий контроль не проводиться.
-----------------------	---

## Структура та зміст курсу

		<b>Структура та зміст курсу</b>			
<b>Змістовий блок № 1</b>	Спілкування в академічному та професійному середовищах	<b>Практичне заняття 1-2</b>	Тема 1. Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації.	<b>Самостійна робота</b>	Заповнення форм. Надання особистої інформації
		<b>Практичне заняття 3-4</b>	Тема 2. Опис повсякденного життя та навчального досвіду		Опис особистого розпорядку дня та біографії
		<b>Практичне заняття 5-6</b>	Тема 3. Обмін інформацією (усно і письмово) та обговорення новин		Написання викладачеві електронного листа з описом вашого хобі
		<b>Практичне заняття 7-9</b>	Тема 4. Читання та розуміння інструкцій, повідомлень, оголошень тощо		Написання інструкцій щодо знайомих процедур
		<b>Практичне заняття 10-12</b>	Тема 5. Спілкування у подорожах		Опис однієї з ваших подорожей. Рольова гра одного з діалогів на тему Подорожі
		<b>Практичне заняття 13-14</b>	Тема 6. Телефонні розмови. Узгодження зустрічей по телефону.		Опис процедури телефонування. Знайдіть інформацію на мобільних телефонах
		<b>Практичне заняття 15-16</b>	Тема 7. Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі		Висловлювання думок про мережеві та чат-кімнати
<b>Змістовий блок № 2</b>	Пошук та обробка інформації	<b>Практичне заняття 17-20</b>	Тема 8. Мова спілкування		Пошук інформації про різні типи мов (природні, програмові тощо)
		<b>Практичне заняття 21-24</b>	Тема 9. Опис процесів		Опис процесу ... (відповідно до вашого спеціальності)
		<b>Практичне заняття 25-28</b>	Тема 10. Світ довкола нас		Опис рідного міста
		<b>Практичне заняття 29-32</b>	Тема 11. Засоби навчання		Опис графіка
<b>Змістовий блок № 3</b>	Формулювання ідей	<b>Практичне заняття 33-36</b>	Тема 12. Відкриваючи минуле		Опис історії вашої родини, міста, країни тощо. Заповніть хронологічну таблицю
		<b>Практичне заняття 37-39</b>	Тема 13. Задоволення роботою		Пояснити, чому обрали спеціальність
		<b>Практичне заняття 40-43</b>	Тема 14. Висування ідей		Реклама різних заходів та організацій (наприклад, вашого університету, кафедри тощо)
		<b>Практичне заняття 43-45</b>	Тема 15. Екологічні проблеми. Альтернативні точки зору		Опис екологічних проблем вашого міста та шляхів їх вирішення

		<b>Практичне заняття 46-48</b>	Тема 16. Робоче середовище	Опис майбутнього робочого місця
<b>Змістовий блок № 4</b>	Презентація інформації	<b>Практичне заняття 47-49</b>	Тема 17. Мовні та немовні засоби презентації. Використання мови тіла	Індивідуальне завдання до змістовного блоку №4: Підготувати презентацію за спеціальністю. Підготувати початок презентації на основі тексту теми
		<b>Практичне заняття 51-52</b>	Тема 18. Вступ до презентації. Організація презентації	Підготувати вступ до презентації
		<b>Практичне заняття 53-55</b>	Тема 19. Структурування матеріалу презентації	Скласти кілька варіантів плану своєї майбутньої презентації
		<b>Практичне заняття 56-59</b>	Тема 20. Використання наочних матеріалів	Підготувати свої пропозиції щодо ефективного використання візуальних засобів
		<b>Практичне заняття 60-62</b>	Тема 21. Інтерпретація графічної інформації	Підготуйте частину презентації, що описує графік або кругову діаграму
		<b>Практичне заняття 63-64</b>	Тема 22. Організація висновків. Реагування на запитання	Сформулювати власні поради для хорошого висновку. Підготувати відповіді на можливі запитання
<b>Змістовий блок № 5-6</b>	Спілкуємось професійно	<b>Практичне заняття 65-68</b>	Тема 26. Розуміння віртуального спілкування.	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Ключові компетенції для віртуальної роботи.
		<b>Практичне заняття 69-72</b>	Тема 27. Підготовка до успішного спілкування.	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Як тримати працівників зосередженими.
		<b>Практичне заняття 73-76</b>	Тема 28. Робота у віртуальних групах.	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Фактори успіху у віртуальних зустрічах.
		<b>Практичне заняття 77-80</b>	Тема 29. Робота з технологіями.	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Вибір технології для співпраці та взаємодії.
		<b>Практичне заняття 81-84</b>	Тема 30. Ефективне письмове спілкування.	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Вибір правильного змісту.
		<b>Практичне заняття 85-88</b>	Тема 31. Побудова відносин між співробітниками	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Створення та підтримка довіри між співробітниками.
		<b>Практичне заняття 89-92</b>	Тема 32. Диверсифікація діяльності.	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Використання різноманітності для ефективної співпраці.
		<b>Практичне заняття 94-96</b>	Тема 33. Команди та керівництво.	Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Побудова команди у віртуальному середовищі.

<b>Змістовий блок № 7-8</b>	Підготовка до здачі міжнародного іспиту	<b>Практичне заняття 97-99</b>	Тема 34. Аудіювання з метою пошуку інформації. Відповіді на спеціальні запитання.	Підготувати 10 запитань до одногрупників на основі тексту теми
		<b>Практичне заняття 100-103</b>	Тема 35. Аудіювання з метою загального розуміння інформації. Відтворення інформації.	Переповісти тексти теми
		<b>Практичне заняття 104-106</b>	Тема 36. Розвиток діалогічного мовлення.	Підготувати діалог з обговоренням поточної теми
		<b>Практичне заняття 107-109</b>	Тема 37. Критичне аудіювання. Висловлювання та пояснення думок.	Підготувати пояснення свого ставлення до обговорюваних ідей
		<b>Практичне заняття 110-112</b>	Тема 38. Читання з метою пошуку інформації. Заповнення форм та таблиць.	Знайти інформацію з обговорюваної теми в різних джерелах та заповнити форму
		<b>Практичне заняття 113-115</b>	Тема 39. Reading for general information. Writing reports. Читання з метою загального розуміння. Написання звітів.	Прочитати матеріали на тему дипломних робіт та скласти короткий звіт
		<b>Практичне заняття 116-119</b>	Тема 40. Критичне читання. Написання анотації та есе.	Написати реферат до своїх тез
		<b>Практичне заняття 120-122</b>	Тема 41. Екстенсивне читання. Написання рефератів.	Написати розширений реферат на декілька статей на тему свого дослідження

### Література

1.	English for Technical Student мови. / О. Я. Лазарева, О.О
2.	Frances Eales, Steve Oakes. S
3.	
4.	
5.	Dinos Demetriades. Informat
6.	Michael Black, Wendy Sharp.
7.	Michael Black, Wendy Sharp.
8.	M.Terry, J. Wilson. IELTS Prac
9.	P. Cullen. Vocabulary for IELT
10.	Functional structures of асас «Англійська мова за профе Лазарева О. Я., Ковтун О.О.
11.	Marion Grussendorf. English
12.	Virginia Evans, Jenny Dooley.
13.	Colm Downes. Cambridge En
14.	O.Lazareva, O.Kovtun, L.Dyon
15.	Т.І. Беркутова, Т.Є. Гончарен економічних спеціальносте
16.	INFORMATION TECHNOLOGY Companies, Inc. All rights res
17.	O.Lazareva, O.Kovtun, L.Dyon
18.	Jackie Black, Jonathan Dyson
19.	Diana Hopkins, Pauline Culle

1	Кострицька С.І., Зуєнок І.І., Швець О.Д, Поперечна Н.В.. Англійська мова для навчання і роботи: підручник для студ. вищ. навч. закл.: у 4 т. Т. 1. Спілкування в соціальному, академічному та професійному середовищах = <i>English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 1 Socialising in Academic and Professional Environment</i> / С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Дніпропетровськ : НГУ, 2015. – 162 с.
2	Ягельська Н.В. Європейський мовний портфель. – К.: Ленвіт, 2004. – 56 с.
3.	Ek, J.A. van and J.L.M.Trim (2001) <i>Vantage</i> . Cambridge: Cambridge University Press. – 187 p.
4.	IELTS (2003) <i>IELTS Handbook</i> [online]. Available from: <a href="http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf">http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf</a> . Accessed 15 Apr 2004.
5.	Holett, V. (2001) <i>Business Basics. St's book</i> Oxford: Oxford University Press.
6.	Holett, V. (2001) <i>Business Basics. Workbook</i> Oxford: Oxford University Press
7.	Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) <i>Cambridge Practice Tests for IELTS 1</i> . Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
8.	Kay, S. & Jones, V. (2001) <i>Inside Out</i> . Oxford: MacMillan Publishers Limited. – 160 p.
9.	Murphy R., <i>English Grammar in Use. CEF Level: B1 Intermediate - B2 High Intermediate</i> . Cambridge University Press, 2018p.
10.	Quick Placement Test (2001) Oxford: Oxford University Press. – 26 p.

## Норми академічної етики

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі курсу.