|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Силабус освітнього компонентаПрограма навчальної дисципліни |  |
| ІНОЗЕМНА МОВА ДЛЯ РОЗРОБКИ КОРПОРАТИВНИХ СИСТЕМ |

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр та назва спеціальності121 – Інженерія програмного забезпечення». | ІнститутННІ Міжнародної освіти |
| Освітня програмаІнженерія програмного забезпечення». | КафедраІноземних мов (275) |
| Рівень освітиБакалаврї | Тип дисципліниВибіркова |
| Семестр3,4,5 | Мова викладанняУкраїнська, англійська |

## Викладачі, розробники



**Гончаренко Тетяна Євгенівна**

**Tetiana.Goncharenko@khpi.edu.ua**

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

Детальніше про викладача на сайті кафедри: <http://web.kpi.kharkov.ua/foreign/shtat-kafedri/>

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Лазарєва Ольга Ярославна** olga.lazaryeva@khpi.edu.uaКандидат пед. наук, доцент кафедри іноземних мов НТУ «ХПІ», доцент ВАК.Авторка (співавторка) 48 публікацій, 3 навчальних посібників. Досвід роботи з 2006 року. П Провідна лекторка з дисциплін «Англійська мова за професійним спрямуванням», «Англійська мова для професійної комунікації», «Англійська мова для наукових досліджень», «Англійська мова для розробки корпоративних систем», «Англійська мова для бізнес-комунікації», «Англійська мова для академічних цілей». Детальніше про викладача на сайті кафедри: <http://web.kpi.kharkov.ua/foreign/shtat-kafedri/>  |
|  |  |
|  |  |

## Загальна інформація

### Анотація

Курс «Іноземна мова для розробки корпоративних систем», 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 профільованого пакету дисциплін 03 " Innovation Campus " за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення». Дисципліна викладається у 3,4,5 семестрах в обсязі 270 годин (9 кредитів ECTS), зокрема: практичні заняття – 192 годин, самостійна робота – 78 години. Вивчення дисципліни завершується іспитом.

### Мета та цілі дисципліни

Сформувати у студентів комунікативні компетенції, які необхідні для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та професійному контекстах.

### Формат занять

Практичні заняття, консультації. Поточний контроль: тематичне оцінювання. Підсумковий контроль – залік (залік/іспит).

**Компетентності**

К02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
К04. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово.
К05. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
К06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
К12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
К17. Здатність дотримуватися специфікацій, стандартів, правил і рекомендацій в професійній галузі при реалізації процесів життєвого циклу.

**Результати навчання**

ПР01. Аналізувати, цілеспрямовано шукати і вибирати необхідні для вирішення професійних завдань інформаційно-довідникові ресурси і знання з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки.
ПР23. Вміти документувати та презентувати результати розробки програмного забезпечення.

### Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 270 год. (9 кредитів ECTS): практичні заняття – 192 год., самостійна робота – 78 год.

### Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

### Для успішного проходження курсу необхідно мати знання та практичні навички з дисципліни «Англійська за професійним спрямуванням»

### Особливості дисципліни, методи та технології навчання

- Бесіди (з викладачем та одногрупниками), робота в парах та групах, виконання ситуативних завдань, робота за підручниками і посібниками, рольові ігри

- Виступ з короткою презентацією

- Пошук та аналіз інформації в друкованій літературі та Інтернеті за завданням

- Написання листів, документів, рефератів

## Програма навчальної дисципліни

### Теми практичних занять

***Змістовий блок № 1 (Формулювання ідей для розробки корпоративних систем):***

Практичне заняття 1-6:

Тема: Історія розвитку управлінських систем

Практичне заняття 7-12:

Тема: Задоволення роботою

Практичне заняття 13-20:

Тема: Висування ідей

Практичне заняття 21-26

Тема: Екологічні проблеми. Альтернативні точки зору

Практичне заняття 27-31:

Робоче середовище

***Змістовий блок № 2 (Презентація інформації):***

Практичне заняття 32-34:

Тема: Мовні та немовні засоби презентації. Використання мови тіла

Практичне заняття 35-38:

Тема: Вступ до презентації. Привітання

Практичне заняття 39-42

Тема: Вступ до презентації. Організація презентації

Практичне заняття 43-47:

Тема: Структурування матеріалу презентації

Практичне заняття 48-52:

Тема: Використання очних матеріалів

Практичне заняття 53-57:

Тема: Інтерпретація графічної інформації

Практичне заняття 58-62:

Тема: Організація висновків. Реагування на запитання

***Змістовий блок № 3 (Спілкуємось професійно):***

Практичне заняття 63-67:

Тема: Розуміння віртуального спілкування

Практичне заняття 68-74:

Тема: Підготовка до успішного спілкування

Практичне заняття 75-83:

Тема: Робота у віртуальних групах

Практичне заняття 84-96:

Тема: Робота з технологіями

### Самостійна робота

До практичних занять 1-6:

Опис історії розвитку управлінської системи. Заповнення хронологічної таблиці

До практичних занять 7-12:

Пояснити, чому обрали спеціальність

До практичних занять 13-20:

Реклама різних заходів та організацій (наприклад, вашого університету, кафедри тощо)

До практичних занять 21-26:

Опис екологічних проблем вашого міста та шляхів їх вирішення

До практичних занять 27-31:

Опис майбутнього робочого місця

До практичних занять 32-34:

Підготувати початок презентації на основі тексту теми

До практичних занять 35-38:

Підготувати короткий звіт із числовою інформацією на основі тексту теми

До практичних занять 39-42:

Підготувати вступ до презентації

До практичних занять 43-47:

Скласти кілька варіантів плану своєї майбутньої презентації

До практичних занять 48-52:

Підготувати свої пропозиції щодо ефективного використання візуальних засобів

До практичних занять 53-57:

Підготуйте частину презентації, що описує графік або кругову діаграму

До практичних занять 58-62:

Сформулювати власні поради для хорошого висновку. Підготувати відповіді на можливі запитання

Індивідуальне завдання до змістового блоку №2: Підготувати презентацію за спеціальністю.

До практичних занять 63-67:

Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Ключові компетенції для віртуальної роботи

До практичних занять 68-74:

Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Як тримати працівників зосередженими

До практичних занять 75-83:

Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Фактори успіху у віртуальних зустрічах

До практичних занять 84-96:

Вивчити ситуацію та обговорити її у групах: Вибір технології для співпраці та взаємодії

## Література та навчальні матеріали

**Основна література:**

1. Mark Powell. Presenting in English: How to Give Successful Presentations (Updated Edition). – National Geographic Learning, 2012. - 127p.

2. Eric H. Glendinning. Oxford English for InformationTechnology: Student’s book. / Eric H. Glendinning. – Oxford: Macmillan, Eric H. Glendinning 2015. -137p.

3. Aileen Pincus. Essentia lManagers: Presenting. / - Aileen Pincus. - Dorling Kindersley, 2015. – 96p.

4. Glenda Gay. Oxford Information Technology for CSEC: Third edition/ Glenda Gay, Ronald Blades. – Oxford University Press, 2018. – 320p.

5. Glenda Gay. Oxford Information Technology for CSEC Workbook: Third Edition/ Glenda Gay, Ronald Blades – Oxford UniversityPress, 2019. – 96p.

6. Functional structures of academic English. Методичні вказівки до практичних занять з курсу «Англійська мова за професійним спрямуванням» для студентів всіх спеціальностей / уклад. Лазарєва О. Я., Ковтун О.О., Дьомочка Л.В., Харків: НТУ “ХПІ”, 2019. – 44c.

7. Frances Eales, SteveOakes. Speak Out. Intermediate. Students’ book. Pearson Education Limited, 2015. – 176p.

8. Gwenn Wilson. 100% Job Search Success (100% SuccessSeries) 3rd Edition. / Gwenn Wilson, Cengage Learning, 2014, - 240p.

9. O.Lazareva, O.Kovtun, L.Dyomochka. Science speaks English. Kharkiv: NTU “KhPI”, 2019. – 276р.

10. Jackie Black. Working Virtually International management English. / Jackie Black. – Delta Publishing, 2020. – 119p.

11. Diana Hopkins, Pauline Cullen. IELTS Grammar for Bands 6.5 andabove. Cambridge University Press, 2021. – 268p.

12. David Grant, Robert McClarty. Business Basics. Student’s book. New Edition. Oxford: Oxford University Press, 2015. – 176p.

**Додаткова література:**

1.David Grant. Business Result Elementary Student's Book with DVD-ROM and Interactive Workbook. / David Grant, John Hughes, Nina Leeke, Rebecca Turner. Oxford University Press, 2017. -128p.

2.Scott L. Girard. International Business Basics / Scott L. Girard, Jr. Michael F. O’Keefe, Marc A. Price, Kate Scribner. Career Press, 2015. – 192p.

3.James P. Neelankavil. Basics of International Business: 2nd edition / James P. Neelankavil and Anoop Rai: Sheron Enterprises, Inc. 2013. – 236p.

4.Shad Morris. International Business, 2nd Edition / Shad Morris, James Oldroyd. Wiley, 2020. – 432p.

5.Murphy R., English Grammar in Use. CEF Level: B1 Intermediate - B2 High Intermediate. Fifth edition. Cambridge University Press, 2019р. – 399p.

6.Brook–Hart G. Business Benchmark / G. BrookHart, N. Whitby. – Cambridge: Cambridge University Press, 2017. – 145 p.

## Система оцінювання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання успішності студентата розподіл балів100% підсумкове оцінювання у вигляді іспиту (40%) та поточного оцінювання (60%).40% - іспит60% - поточне оцінювання.  | Шкала оцінювання

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів | Національнаоцінка | ECTS |
| 90–100 | Відмінно | A |
| 82–89 | Добре | B |
| 74–81 | Добре | C |
| 64–73 | Задовільно | D |
| 60–63 | Задовільно | E |
| 35–59 | Незадовільно (потрібне додаткове вивчення) | FX |
| 0–34 | Незадовільно(потрібне повторне вивчення) | F |

 |

## Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту.

Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

## Погодження

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Силабус погоджено 27.04.2023  | Дата погодження, підпис | Завідувач кафедриТетяна ГОНЧАРЕНКО |
|  | Дата погодження, підпис | Гарант ОПЮлія ЛИТВИНОВА |