



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ (АНГЛІЙСЬКА)

ID 993

Шифр, назва спеціальності та освітній рівень	123 Комп'ютерна інженерія (бакалавр)	Назва освітньої програми	Комп'ютерна інженерія (2024)
Тип програми	Освітньо-професійна	Мова викладання	Українська
Факультет	Факультет комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії (ФІС)	Кафедра	Каф. української та іноземних мов (УІ)

Викладач/викладачі

Денисюк Надія Романівна, канд. філол. наук, доцент, Доцент, [профіль на порталі "Науковці ТНТУ"](#)

Боднар Олег Ігорович, канд. філол. наук, доцент, Доцент, [профіль на порталі "Науковці ТНТУ"](#)

Загальна інформація про дисципліну

Мета курсу	Загальною метою курсу «Іноземна мова професійного спрямування» (англійська) є формування у студентів комунікативної компетенції, яка необхідна для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.
Формат курсу	Дисципліна передбачає проведення практичних занять та консультацій. Для кращого розуміння та засвоєння викладеного матеріалу дисципліна має супровід у вигляді електронного навчального курсу в системі A-Tutor (https://dl.tntu.edu.ua). Електронний навчальний курс має практичні завдання, завдання для самостійної роботи, питання підсумкового контролю та систему оцінювання.
Компетентності ОП	Загальні: ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК8. Здатність працювати в команді. - Спеціальні (фахові, предметні): ФК11. Здатність оформляти отримані робочі результати у вигляді презентацій, науково-технічних звітів.
Програмні результати навчання з ОП	ПРН11. Вміти здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання задач комп'ютерної інженерії. ПРН12. Вміти ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди. ПРН16. Вміти оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення. ПРН17. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською). ПРН18. Використовувати інформаційні технології для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях. ПРН20. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань, удосконалення креативного мислення.
Обсяг курсу	Очна (денна) форма здобуття освіти: Кількість кредитів ECTS — 6; практичні заняття — 100 год.; самостійна робота — 80 год.; Заочна форма здобуття освіти: Кількість кредитів ECTS — 6; практичні заняття — 22 год.; самостійна робота — 158 год.;
Ознаки курсу	Рік навчання — 1,2; семестр — 1-3; Обов'язкова (для здобувачів інших ОП може бути вибірковою) дисципліна; кількість модулів — 3;
	Поточний контроль: контроль видів мовленнєвої діяльності (аудіювання, читання, говоріння, письмо) Підсумковий контроль: залік, 1 семестр

Форма контролю	Підсумковий контроль: немає, 2 семестр Підсумковий контроль: екзамен, 3 семестр
Компетентності та дисципліни, що є передумовою для вивчення	Студенти повинні володіти знаннями англійської мови на рівні B1.
Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення	Студент повинен бути впевненим користувачем прикладних програм Microsoft Office.

СТРУКТУРА КУРСУ

Теми занять, короткий
зміст

Практичні заняття (теми)	Годин	
	ОФЗО	ЗФЗО
1 Знайомство / Getting to Know Each Other	2	1
2 Опис навчального досвіду / Describing Learning Experience	4	1
3 Участь у дискусіях / Participating in Discussions	4	1
4 Опис досвіду роботи / Describing Working Experience	8	1
5 Участь у нарадах. / Participating in Meetings	4	1
6 Спілкування по телефону / Telephoning	2	1
7 Ведення офіційної та неофіційної переписки / Writing Formal and Informal Emails	4	1
8 Здійснення нетворкінгу у професійному середовищі / Networking in Professional Environment	4	1
9 Стратегії ефективного читання: проглядове, пошукове, ретельне та критичне читання, визначення основної і детальної інформації / Reading effectively: skimming, scanning, deep reading, critical reading, extracting main and detailed information	8	2
10 Структурування думок в абзаці / Paragraph building	6	1
11 Анотування прочитаного/прослуханого матеріалу / Writing a summary based on reading/listening	6	1
12 Занотовування прочитаного/прослуханого матеріалу і реферування тексту / Taking notes and rendering the text	8	1
13 Написання есе / Writing an essay	8	1
14 Підготовка вступу до виступу. Класифікування від загального до конкретного та від конкретного до загального / Opening a Presentation. Classifying from general to specific and from specific to general	6	1
15 Структурування матеріалу для усного виступу. / Signposting	6	1
16 Пояснення інформації, представленої у графічній формі. Порівнювання та протиставляння / Talking about Visuals. Comparing and contrasting	6	1
17 Підготовка висновків та відповіді на питання слухачів. Описування функцій та характеристик / Concluding a presentation. Describing functions and features	6	2
18 Написання резюме / Writing a resume and a CV	3	1
19 Написання мотиваційного та супровідного листів / Writing a letter of application, a motivation letter and a cover letter	3	1

20 Проходження співбесіди / Attending a job interview

2

1

РАЗОМ: 100 22

ІНШІ ВИДИ РОБІТ

Теми, короткий зміст

1 Підготовка до практичних занять:

Тренування ключових граматичних, лексичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання в академічному та професійному дискурсах

Виконання вправ з підручника

Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого обміну в усній та письмовій формах

Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації

Написання та редагування an e-mail

Заповнення та редагування анкет та реєстраційних форм, заяв для участі в міжнародних студентських конференціях та програмах обміну студентів

Читання рекомендованої літератури

Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем

Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики

Складання конспектів та звітів, базованих на матеріалах, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю

Пошук та опрацювання інформації для презентації

Організація вступу до презентації: визначення мети та завдань презентації, підготовка засобу привертання уваги аудиторії

Організація головної частини презентації: планування, структурування, логічне поєднання частин інформації, аргументів для підтримки та розвитку тези

Написання плану презентації, тексту презентації, підсумку та висновку

Аналіз відео виступів online (структура, лінгвістичні та нелінгвістичні засоби комунікації, організація матеріалу, використання наочності, відповіді на питання слухачів, організування дискусії)

Підготовка до виступу (індивідуального та групового)

Підготовка до відповідей та питання слухачів та участі в обговоренні

Укладання, редагування і завершення написання мотиваційного листа

Укладання, редагування і завершення написання резюме та супровідного листа

Вивчення інформації про сферу діяльності потенційного роботодавця і їх вимог до заявників

Вивчення існуючих правил і стандартних процедур специфічних для співбесіди, шляхом вивчення відео, аудіо та друкованих матеріалів з даної теми

Перегляд та аналіз демонстраційних відео лекцій для підвищення обізнаності про роль невербальних засобів комунікації

Навчально-методичне забезпечення

1. Boeckner, K., Brown, P.Ch. Oxford English for Computing. Oxford: Oxford University Press, 2019. 212 p.
2. Chapman. R. English for Emails. Oxford: Oxford University Press, 2007. 63 p.
3. Comfort, J. Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press, 2006. 126 p.
4. Dooley J., Evans V. Career Path Software Engineering: Express Publishing, 2012. 129 p.
5. Esteras, S. R. Fabre, E. M. Professional English in Use for Computers and the Internet. Cambridge: Cambridge University Press, 2018. 118 p.
6. Esteras, S. R. Infotech. English for Computer Users. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 168 p.
7. Esteras, S. R. Infotech. English for computer users. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 168 p.
8. Glendinning, E.H. McEwan, J. Oxford English for Information Technology. Oxford: Oxford University Press, 2011. 222 p.
9. Grussendorf, M. English for Presentation: Oxford University Press, 2011. 80 p.
10. Hill, D. English for Information Technology. Harlow: Pearson Education, 2011. 79 p.
11. Murphy R. English grammar in use : a self-study reference and practice book for intermediate learners of English : with answers. Cambridge, United Kingdom ; New York, NY : Cambridge University Press. Fifth edition, 2019. 380p
12. Olejniczak, M. English for Information Technology. Harlow: Pearson Education, 2011. 79 p.
13. Баб'як Ж.В., Боднар О.І., Плавущька І.Р. Іноземна мова професійного спрямування для студентів комп'ютерних спеціальностей»: метод. посіб. Тернопіль, 2024. 148 с.
14. Баб'як Ж.В., Штанюк О.М., Щур Н.М. «Практична граматика англійської мови. Вправи для самостійної роботи» Методичний посібник з англійської мови для студентів усіх спеціальностей / уклад. : Ж.В. Баб'як, О.М. Штанюк, Н.М. Щур. Тернопіль, 2024. 140 с.
15. Бугайов, Г.В. Бабій, С.А. Волгіна. Professional English: Computer Technologies: навч. посіб. Київ НАУ, 2014. 352 с.
16. Красненко О. М., Кучерява Л. В., Ребенко М.Ю Professional English in IT. Англійська мова для професійної комунікації для студентів ІТ-спеціальностей: навч. посіб. Київ: НУБіП України, 2019. 118 с.

Рекомендована література

1. Amos Julie-Ann. Pass that job interview. Oxford: How to books, 2019. 92 p.
2. Colm Downes. Cambridge English for Job-hunting (with Audio-CD). Cambridge University Press. 2nd ed., reprinted, 2019. – 112 p.
3. Evans, V. Successful Writing. Blackpill: Express Publishing, 2018. 116 p.
4. Farr M. The Quick Resume & Cover Letter Book: Write and Use an Effective Resume in Only One Day. Jist Works, 2017. 404 p.
5. Foley M., Hall D. My Grammarlab. Intermediate B1/B2. Pearson, 2019. 385 p.
6. Harrison, L., Cushen, C., Hutchinson, S. Achieve IELTS 2. English for International Education Student's Book. Marshall Cavendish Education, 2021. 178 p.
7. Jakeman V., McDowell C. Cambridge Practice Tests for IELTS 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 162 p
8. Jakeman V., McDowell C. Cambridge Practice Tests for IELTS 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 172 p
9. Jakeman V., McDowell C. Cambridge Practice Tests for IELTS 3. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 176 p
10. Jakeman, V., McDowell C. Cambridge Practice Tests for IELTS 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2018. 56 p.
11. McGee P. How to Write a Great CV: Discover What Interviewers Are Looking For, Focus on Your Strengths And Perfect Your Presentation. How To Books. 2nd ed., illustrated, 2016.

176 p.

12. Sebranek P. Write for college. Wilmington: Great Source Education Group, 2017. 894 p

13. Коломойченко О., Гончарова С. The Language of Information Space: навч. пос. Дніпро: Біла К.О., 2016. 80 с.

14. Симоненко С.В. Dictionary of Information Technology and Software Engineering. Abbreviations. Словник аббревіатур та скорочень з інформаційних технологій і програмної інженерії. Мелітополь: ФО-П Однорог Т.В., 2017. 312 с.

Додаткова література

1. Kurinnyi O, Lotfi Ghahrodi H, Sosiak M, Bodnar O, Shtanyuk O. The Role of Smart Technologies in Maintaining Students' Motivation to Learn Foreign Languages. WSEAS Transactions on Information Science and Applications. 2025. vol. 22. P. 1-10.

2. Babiak, Zh., Bodnar O., Plavutska I. Artificial intelligence as a tool for modelling the educational environment. Актуальні питання гуманітарних наук: Міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. 2024. Том 1. Вип. 73. С.269-274.

3. Баб'як Ж., Боднар О., Плавуцька І. Вплив сучасних технологій на вивчення англійської мови студентами нефілологічних спеціальностей у закладах вищої освіти. Вісник науки та освіти. 2023. №7(13). С. 69-84.

Інформаційні ресурси

1. <https://www.skillsyouneed.com>

2. <https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

3. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-english>

4. ID електронного навчального курсу «Іноземна мова професійного спрямування (англійська)» – 993

Політики курсу

Політика контролю	Використовуються такі засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання: поточне опитування; тестування; виконання індивідуальних завдань та презентацій; оцінювання результатів виконаних самостійних робіт; бесіди та обговорення проблемних питань; дискусії; індивідуальні консультації; екзамен. Можливий ректорський контроль.
Політика щодо консультування	Консультації при вивченні дисципліни проводяться згідно затвердженого на кафедрі . Консультування передбачено як очно ,так і з використанням ресурсів електронного навчального курсу у середовищі електронного навчання університету.
Політика щодо перескладання	Студент має право на повторне складання модульного контролю з метою підвищення рейтингу протягом тижня після складання модульного контролю за графіком. Перескладання екзамену відбувається в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Здобувач ВО має право на зарахування результатів навчання здобутих у неформальній чи інформальній освіті.
Політика щодо академічної доброчесності	При складанні усіх видів контролю у середовищі електронного навчання завжди активується система розпізнавання особи, що складає контроль. Усі практичні роботи у ЕНК перевіряються вбудованою системою Антиплагіат. При складанні усіх форм контролю забороняється списування, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій.
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов’язковим компонентом освітнього процесу. За наявності поважних причин (наприклад, хвороба, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, участь у програмах академічної мобільності тощо) навчання може здійснюватися за індивідуальним графіком, погодженим з деканом факультету.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів, які отримують студенти за курс

Семестр 1

Модуль 1			Підсумковий контроль	Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Одна третя від суми балів, набраних здобувачем впродовж семестру	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота			
	75			
			25	
№ лекції	Види робіт	К-ть балів		
	Аудіювання	10		
	Читання (текст - навчальний досвід)	10		
	Говоріння (дискусія)	10		
	Говоріння (мовленнєва ситуація)	10		
	Письмо (виконання письмового завдання – написання офіційного листа)	10		
	Письмо (виконання письмового завдання - написання офіційного листа)	10		
	Модульна контрольна робота	15		

Семестр 2

Модуль 1			Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота		
	35		
№ лекції	Види робіт	К-ть балів	
	Аудіювання	5	
	Читання (критичне читання)	5	
	Говоріння (мовленнєва ситуація за змістом прочитаного тесту)	5	

	Говоріння (обговорення прочитаного тексту)	5
	Письмо (виконання письмового завдання – анотування)	5
	Письмо (виконання письмового завдання – написання есе)	5
	Модульна контрольна робота	5

Семестр 3

1		Підсумковий контроль		Разом з дисципліни	
Аудиторна робота		Теоретичний курс	Практичне завдання	100	
Практична робота					
40					
Види робіт	К-ть балів				
Аудіювання	5				
Читання (критичне читання)	5				
Говоріння (презентація)	10				
Говоріння (мовленнєва ситуація - співбесіда)	5				
Письмо (виконання письмового завдання – резюме)	5				
Письмо (виконання письмового завдання – мотиваційний лист)	5				
Модульна контрольна робота	5				

Розподіл оцінок		
Сума балів за навчальну діяльність	Шкала ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
75-81	C	Добре
67-74	D	Задовільно
60-66	E	Задовільно
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни
Затверджено рішенням кафедри УІ, протокол №1 від «2» вересня 2024 року. ПОГОДЖЕНО Гарант освітньої програми канд. техн. наук, старший викладач кафедри КС Андрій ПАЛАМАР		