

Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Факультет Комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії  
назва факультету

Кафедра української та іноземних мов  
назва кафедри

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету

Ігор Баран

«2» 09 2024 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«Іноземна мова професійного спрямування (англійська)»  
назва дисципліни

Галузь знань 12 «Інформаційні технології»  
(шифр і назва галузі знань)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
(назва)

Спеціальність 124 «Системний аналіз»  
(назва)

Освітня програма «Інтелектуальний аналіз даних»  
(шифр і назва)

Спеціалізація   
(назва)

Вид дисципліни обов'язкова дисципліна циклу загальної підготовки  
(обов'язкова / вибіркова)

Тернопіль – 2024

Робоча програма з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного  
спрямування (англійська)»  
(назва дисципліни)

для студентів факультету комп'ютерно-інформаційних систем і програмної  
інженерії  
(назва факультету)

**Розробник:**

ст. викладач кафедри української та  
іноземних мов

(Посада, науковий ступінь та вчене звання)



(Підпис)

Ольга ПЕРЕНЧУК

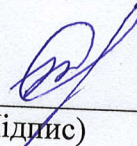
(Ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри  
української та іноземних мов

(Назва)

Протокол № 1 від 2 вересня 2024 р.

Завідувач кафедри



(Підпис)

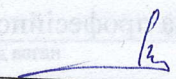
Жанна БАБ'ЯК

(Прізвище та ініціали)

Робоча програма розглянута та схвалена НМК факультету

Протокол № 1 від 2 вересня 2024 р.

Секретар НМК

  
(Підпис)

Богдана МЛИНКО

(Прізвище та ініціали)

Робоча програма погоджена:

Спеціальність: 124 «Системний аналіз»

(шифр і назва)

Освітня програма Інтелектуальний аналіз даних

(назва)

Завідувач випускової кафедри

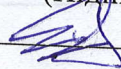


(Підпис)

Василь КРИВЕНЬ

(Прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми



Олег ЯСНІЙ

## 1. Структура навчальної дисципліни

| Показник                                                                                  | Всього годин         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                           | Денна форма навчання |
| Кількість кредитів/годин                                                                  | 6 / 180              |
| Аудиторні заняття, год.                                                                   | 100                  |
| Самостійна робота, год.                                                                   | 80                   |
| <b>Аудиторні заняття:</b>                                                                 |                      |
| — лекції, год.                                                                            | —                    |
| — лабораторні заняття, год.                                                               | —                    |
| — практичні заняття, год.                                                                 | 100                  |
| — семінарські заняття, год.                                                               | —                    |
| <b>Самостійна робота:</b>                                                                 |                      |
| підготовка до лабораторних (практичних, семінарських) занять                              | 65                   |
| опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на лекції                        | —                    |
| виконання контрольних завдання                                                            | —                    |
| виконання індивідуальних завдань                                                          | —                    |
| виконання курсових проектів (робіт)                                                       | —                    |
| підготовка та складання заліків, екзаменів, контрольних робіт, рефератів, есе, тестування | 15                   |
| Екзамен                                                                                   | 3                    |
| Залік                                                                                     | 1                    |

Частка годин самостійної роботи студента:  
денна форма навчання – 44 %.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

### 2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни

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.

### 2.2. Завдання навчальної дисципліни

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких завдань:

**Практичні:** формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, прагматичну та соціокультурну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому академічному та професійному середовищах.

**Освітні:** формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння учитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Пізнавальні:</b>    | залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.                                                                                                  |
| <b>Розвивальні:</b>    | допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови. |
| <b>Соціальні:</b>      | сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.                                                                                      |
| <b>Соціокультурні:</b> | досягати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.                                                     |

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей:

Загальні:

K02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

K04. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

K06. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

K09. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

K13. Здатність працювати в міжнародному контексті.

K16. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові досягнення і цінності 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.

За загальною підготовкою після вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі програмні результати навчання:

ПР15. Розуміти українську та іноземні мови на рівні, достатньому для обробки фахових інформаційно-літературних джерел, професійного усного і письмового спілкування, написання текстів за фаховою тематикою.

ПР 17. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

### 3. Опис навчальної дисципліни

#### 3.1. Практичні заняття

| № з/п | Тема заняття                                                | Кількість годин |
|-------|-------------------------------------------------------------|-----------------|
|       |                                                             | ДФН             |
| 1     | Знайомство / Getting to Know Each Other                     | 2               |
| 2     | Опис навчального досвіду / Describing Learning Experience   | 4               |
| 3     | Участь у дискусіях / Participating in Discussions           | 4               |
| 4     | Опис досвіду роботи / Describing Working Experience         | 8               |
| 5     | Участь у нарадах. / Participating in Meetings               | 4               |
| 6     | Спілкування по телефону / Telephoning                       | 2               |
| 7     | Ведення офіційної та неофіційної переписки / Writing Formal | 4               |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|              | and Informal Emails                                                                                                                                                                                                                               |     |
| 8            | Здійснення нетворкінгу у професійному середовищі / Networking in Professional Environment                                                                                                                                                         | 4   |
| 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   |
| 10           | Структурування думок в абзаці / Paragraph building                                                                                                                                                                                                | 6   |
| 11           | Анотування прочитаного/прослуханого матеріалу / Writing a summary based on reading/listening                                                                                                                                                      | 6   |
| 12           | Занотовування прочитаного/прослуханого матеріалу і реферування тексту / Taking notes and rendering the text                                                                                                                                       | 8   |
| 13           | Написання есе / Writing an essay                                                                                                                                                                                                                  | 8   |
| 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   |
| 15           | Структурування матеріалу для усного виступу. / Signposting.                                                                                                                                                                                       | 6   |
| 16           | Пояснення інформації, представленої у графічній формі. Порівнювання та протиставлення / Talking about Visuals. Comparing and contrasting                                                                                                          | 6   |
| 17           | Підготовка висновків та відповіді на питання слухачів. Описування функцій та характеристик / Concluding a presentation. Describing functions and features                                                                                         | 6   |
| 18           | Написання резюме / Writing a resume and a CV                                                                                                                                                                                                      | 3   |
| 19           | Написання мотиваційного та супровідного листів / Writing a letter of application, a motivation letter and a cover letter                                                                                                                          | 3   |
| 20           | Проходження співбесіди / Attending a job interview                                                                                                                                                                                                | 2   |
| Усього годин |                                                                                                                                                                                                                                                   | 100 |

### 3.2. Самостійна робота

| № з/п | Найменування робіт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Кількість годин |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ДФН             |
| 1     | Підготовка до практичних занять:<br>Тренування ключових граматичних, лексичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання в академічному та професійному дискурсах<br>Виконання вправ з підручника<br>Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого обміну в усній та письмовій формах<br>Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації<br>Написання та редагування an e-mail<br>Заповнення та редагування анкет та реєстраційних форм, заяв для участі в міжнародних студентських конференціях та програмах обміну студентів<br>Читання рекомендованої літератури | 15              |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    | <p>Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем</p> <p>Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики</p> <p>Складання конспектів та звітів, базованих на матеріалах, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю</p> <p>Пошук та опрацювання інформації для презентації</p> <p>Організація вступу до презентації: визначення мети та завдань презентації, підготовка засобу привертання уваги аудиторії</p> <p>Організація головної частини презентації: планування, структурування, логічне поєднання частин інформації, аргументів для підтримки та розвитку тези</p> <p>Написання плану презентації, тексту презентації, підсумку та висновку</p> <p>Аналіз відео виступів online (структура, лінгвістичні та нелінгвістичні засоби комунікації, організація матеріалу, використання наочності, відповіді на питання слухачів, організування дискусії)</p> <p>Підготовка до виступу (індивідуального та групового)</p> <p>Підготовка до відповідей та питання слухачів та участі в обговоренні</p> <p>Укладання, редагування і завершення написання мотиваційного листа</p> <p>Укладання, редагування і завершення написання резюме та супровідного листа</p> <p>Вивчення інформації про сферу діяльності потенційного роботодавця і їх вимог до заявників</p> <p>Вивчення існуючих правил і стандартних процедур специфічних для співбесіди, шляхом вивчення відео, аудіо та друкованих матеріалів з даної теми</p> <p>Перегляд та аналіз демонстраційних відео лекцій для підвищення обізнаності про роль невербальних засобів комунікації</p> |    |
| 2  | Опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на практичні                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15 |
| 3  | Виконання контрольних завдання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20 |
| 4. | Виконання індивідуальних завдань                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15 |
| 5. | Підготовка та складання заліків, екзаменів, тестування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15 |
|    | Усього годин                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 80 |

#### 4. Критерії оцінювання результатів навчання студентів

Форма підсумкового семестрового контролю – залік

| Модуль 1                         |                    |     | Модуль 2                |                    |     | Підсумкова<br>семестрова оцінка                                                                                             | Разом з<br>дисципліни |
|----------------------------------|--------------------|-----|-------------------------|--------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Аудиторна та самостійна робота   |                    |     | Аудиторна та самостійна |                    |     |                                                                                                                             |                       |
| Теоретичний курс<br>(тестування) | Практична робота   |     | Теоретичний курс        | Практична робота   |     |                                                                                                                             |                       |
|                                  | 40                 |     |                         | 35                 |     | 25                                                                                                                          | 100                   |
| № лекцій                         | Вид робіт          | Бал | №                       | Вид робіт          | Бал | за кожних три<br>бали семестрової<br>оцінки студент<br>отримує 1 бал<br>підсумкової<br>семестрової<br>оцінки<br>автоматично |                       |
|                                  | Практ. роб. № 1-3  | 6   |                         | Практ. роб. №19-21 | 7   |                                                                                                                             |                       |
|                                  | Практ. роб. № 4-6  | 6   |                         | Практ. роб №22-24  | 7   |                                                                                                                             |                       |
|                                  | Практ. роб № 7-9   | 6   |                         | Практ. роб. №25-27 | 7   |                                                                                                                             |                       |
|                                  | Практ. роб № 10-12 | 6   |                         | Практ. роб. №28-30 | 7   |                                                                                                                             |                       |
|                                  | Практ. роб № 13-15 | 8   |                         | Практ. роб. №31-32 | 7   |                                                                                                                             |                       |
|                                  | Практ. роб № 16-18 | 8   |                         |                    |     |                                                                                                                             |                       |

Форма підсумкового семестрового контролю – екзамен

| Модуль 1                       |                   |     | Модуль 2                       |                    |     | Підсумкова семестрова оцінка |    | Разом з дисципліни |
|--------------------------------|-------------------|-----|--------------------------------|--------------------|-----|------------------------------|----|--------------------|
| Аудиторна та самостійна робота |                   |     | Аудиторна та самостійна робота |                    |     |                              |    |                    |
| Теоретичний курс (тестування)  | Практична робота  |     | Теоретичний курс (тестування)  | Практична робота   |     |                              |    |                    |
|                                | 40                |     |                                | 35                 |     | 25                           |    | 100                |
|                                | Вид робіт         | Бал |                                | Вид робіт          | Бал | Теоретичний курс             | -  |                    |
|                                | Практ. роб. № 1-2 | 8   |                                | Практ. роб № 11-12 | 10  | Практичне завдання           | 25 |                    |
|                                | Практ. роб. № 3-4 | 8   |                                | Практ. роб. №13-14 | 10  |                              |    |                    |
|                                | Практ. роб № 5-6  | 8   |                                | Практ. роб №15-16  | 10  |                              |    |                    |
|                                | Практ. роб № 7-8  | 8   |                                | Практ. роб. №17-18 | 5   |                              |    |                    |
|                                | Практ. роб № 9-10 | 8   |                                |                    |     |                              |    |                    |

## 5. Навчально-методичне забезпечення

1. Boeckner, K., Brown, P.Ch. *Oxford English for Computing* (2002). Oxford: Oxford University Press. – 212 p.
2. Chapman, R. *English for Emails*. Oxford: Oxford University Press. – 61 p.
3. Comfort, J. (1996) *Effective Telephoning*. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
4. Esteras, S. R. (2010) *Infotech. English for Computer Users*. Cambridge: Cambridge University Press. – 168 p.
5. Esteras, S. R. & Fabre, E. M. (2010) *Professional English in Use for Computers and the Internet*. Cambridge: Cambridge University Press. – 118 p.
6. Esteras, S. R. (2010) *Infotech. English for computer users*. Cambridge: Cambridge University Press. – 168 p.
7. Glendinning, E.H. & McEwan, J. (2011) *Oxford English for Information Technology*. Oxford: Oxford University Press. – 222 p.
8. Grussendorf, M. (2000) *English for Presentation*: Oxford University Press. – 80 p.
9. Hill, D. (2012) *English for Information Technology 2*. Harlow: Pearson Education. – 79 p.
10. Olejniczak, M. (2011) *English for Information Technology 1*. Harlow: Pearson Education. – 79 p.
11. Smith, D.G. *English for Telephoning*. Oxford: Oxford University Press. – 66 p.

## 6. Рекомендована література

1. Evans, V. (1998) *Successful Writing*. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
2. IELTS (2003) *IELTS Handbook* [online]. Available from: [http://www.ielts.org/library/handbook\\_2003.pdf](http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf). Accessed 15 Apr 2004.
3. Harrison, L., Cushen, C., Hutchinson, S. *Achieve IELTS 2. English for International Education* (2006). Student's Book. Marshall Cavendish Education. – 178 p.
4. Holett, V. (2001) *Business Basics*. Student's book Oxford: Oxford University Press.
5. Holett, V. (2001) *Business Basics*. Workbook Oxford: Oxford University Press
6. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) *Cambridge Practice Tests for IELTS 1*. Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
7. Murphy R., *English Grammar in Use*. CEF Level: B1 Intermediate - B2 High Intermediate. Cambridge University Press.
8. Amos Julie-Ann. *Pass that job interview*.—Oxford: How to books, 2009.— 92 p.
9. *Cambridge English for Job-hunting* (with Audio-CD) / Colm Downes. – Cambridge University Press. – 2<sup>nd</sup> ed., reprinted. – 2009. – 112 p.
10. Farr Michael. *The Quick Resume & Cover Letter Book: Write and Use an Effective Resume in Only One Day*. – Jist Works, 2007. – 404 p.
11. *How to Write a Great CV: Discover What Interviewers Are Looking For, Focus on Your Strengths And Perfect Your Presentation* / Paul McGee. – How To Books. – 2<sup>nd</sup> ed., illustrated. – 2006. – 176 p.

## 7. 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