

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

Факультет **математики та інформатики**

Кафедра іноземних мов

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Англійська мова (для ІТ спеціальностей)

Рівень освіти	Перший (бакалавр) рівень
Освітня програма	Прикладна математика
Спеціальність	113 Прикладна математика
Галузь знань	11 Математика і статистика

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 1 від 31 серпня 2020 р.

м. Івано-Франківськ

2020

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Англійська мова (для ІТ спеціальностей)
Викладач (-і)	Танчук Надія Олександрівна Поміркована Тетяна Валентинівна
Контактний телефон викладача	+38(0342)596140
E-mail викладача	Nadiia.tanchuk@pnu.edu.ua pomircovana@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очна
Обсяг дисципліни	Кредити ЄКТС - 9 (270 год.)
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/
Консультації	Обговорення загальнометодологічних, лексичних, граматичних аспектів курсу, якісна і професійна підготовка презентацій
2. Анотація до курсу	
<p>Іншомовна підготовка є невід'ємним складником формування професійної компетентності та важливою передумовою академічної та професійної компетентності студентів. Програма «англійська мова (для ІТ спеціальностей)» розрахована на студентів бакалаврської програми. Програма передбачає систематизацію знань студентів з англійської мови в усіх її аспектах в рамках компетентнісного підходу.</p> <p>Курс «англійська мова (для ІТ спеціальностей)» носить міждисциплінарний характер та реалізується засобами предметно-мовного інтегрованого навчання шляхом використання сучасних технологій навчання міжкультурної комунікації, є одним із способів поєднання курсів гуманітарного циклу з дисциплінами фахової підготовки студентів.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Метою викладання курсу «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є формування навчальних стратегій в процесі роботи з фаховими текстами, практичне оволодіння англійською мовою на рівні спілкування нею в обсязі тематики, обумовленої програмою, формування комунікативних англійських умінь студентів для застосування їх у вирішенні професійних завдань та у повсякденному житті, а також формування навичок отримувати і передавати інформацію зі свого фаху.</p>	
4. Компетентності	
<p>Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>Здатність створення документів встановленої звітності, використання нормативно-правових документів.</p> <p>Здатність до ефективної професійної письмової й усної комунікації українською мовою та однією з офіційних мов ЄС.</p>	
5. Результати навчання	
<p>Ефективно спілкуватися з питань інформації, ідей, проблем та рішень зі спеціалістами та суспільством загалом.</p> <p>Демонструвати навички професійного спілкування, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та принаймні однією з офіційних мов ЄС.</p>	
6. Організація навчання курсу	
Обсяг курсу 270 год.	
Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	-
практичні	90
самостійна робота	180

Ознаки курсу			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
1, 2, 3	Прикладна математика	Перший, другий	Нормативний

Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Семестр 1 1.Розгляд різних посад в інформаційній сфері. Посадові обов'язки. Виділення ІТ сфери серед інших кар'єр.	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Опрацювання лексики за темою; відпрацювання розмовних навиків по темі; особлива увага граматичним конструкціям ділового спілкування 4 год	10 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
2.Принципи професійної мови. Мовні кліше та шаблони при веденні ділового спілкування. Виконання лексико- граматичних вправ по темі.	Практичне заняття	1, 3, 4	Засвоєння лексико- граматичних конструкцій в процесі мовлення; дотримання норм і правил ділового спілкування 4 год	10 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
3.Екскурс вивченого матеріалу. Письмове мовлення (листування). Ділова переписка. Грамаічні конструкції в переписці.	Практичне заняття	1, 3, 4	Проведення контролю у вигляді дебату, обговорення; розгляд письмових зразків ділового листування 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
4.Підготовка до презентацій на тему зразків ділового спілкування, щоденної переписки. Розгляд прикладів презентування звіту за виконану роботу.	Практичне заняття	2, 3, 5	Перегляд ряду зразкових презентацій, виконаних працівниками ІТ компаній; опрацювання кількох зразків ділової переписки з носіями мови. Складання плану презентацій. 4 год	5 балів 5 балів	Протягом періоду вивчення матеріалу згідно з розкладом занять
5.Презентування студентами запропонованих тем. Відпрацювання навиків презентування звіту виконаної роботи.	Практичне заняття	3, 5	Проведення презентацій; ведення живого діалогу; відповіді на поставлені запитання до презентації; використання у	По 5 балів за кожний вид роботи	Протягом періоду вивчення матеріалу згідно з розкладом занять

Ведення дискурсу. Навики відповідей на поставлені запитання			мовленні лексико-граматичних конструкцій, що відповідають темі 4 год		
6.Розгляд поділу ІТ на різні види застосування. Використання різних мов програмування на різних посадах. Розгляд вимог до знання англійської мови по відношенню до посади. Вивчення лексики заняття та граматичних конструкцій	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Ведення діалогу; вирішення штучно створених проблемних ситуацій та навики їх швидкого вирішення під час спілкування; розв'язування задач на основі реальної бесіди телефоном з кастомером. 4 год	5 балів 5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
7.Засоби комунікації. Виконання лексико-граматичних вправ.	Практичне заняття	1, 3, 4	Опрацювання лексики фахового спрямування; діалогічне мовлення 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
8.Написання CV. Граматичні особливості фахово-орієнтованих текстів	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Виконання лексико-граматичних завдань; написання резюме 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
9.Телефонний етикет. Мовні кліше телефонної розмови.	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Виконання лексико-граматичних завдань; вправи комунікативного характеру 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
10.Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота	Практичне заняття	1, 2, 3, 4 Контрольні завдання, розроблені викладачем	Лексико-граматичний контроль; тестування 2 год	20 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
Семестр 2 1.Наукове спілкування за фахом. Граматичні особливості фахово-орієнтованих текстів	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Опрацювання лексики за темою; виконання лексико-граматичних завдань 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
2.Переговорна лексика та навики проведення ділових зустрічей. Стиль та етикет дипломатичних відносин в ІТ сфері.	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Опрацювання зразків ділового діалогу між менеджером та клієнтом. Виокремлювання професійних частин діалогу. Лексико-граматичні конструкції у	10 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять

			використанні 4 год		
3. Підготовка до презентацій на тему вибору інтернет платформи для онлайн переговорів. Розгляд прикладів презентування звіту за виконану роботу.	Практичне заняття	2, 3, 5	Перегляд ряду зразкових презентацій, виконаних працівниками ІТ компаній; обговорення-дискурс заданої теми. Складання плану презентацій. 4 год	По 5 балів за кожний вид роботи	Протягом періоду вивчення матеріалу згідно з розкладом занять
4. Презентування студентами запропонованих тем. Відпрацювання навиків презентування звіту виконаної роботи. Ведення дискурсу. Навики відповідей на поставлені запитання	Практичне заняття	3, 5	Проведення презентацій; ведення живого діалогу; відповіді на поставлені запитання до презентації; використання у мовленні лексико-граматичних конструкцій, що відповідають темі 4 год	По 5 балів за кожний вид роботи	Протягом періоду вивчення матеріалу згідно з розкладом занять
5. Структура та елементи науково-дослідницької роботи. Типові мовні фрази для наукового спілкування	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Виконання лексико-граматичних вправ; вправи комунікативного характеру 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
6. Анотування та реферування статті іноземною мовою. Лексико-граматичні зразки написання наукових статей іноземною мовою	Практичне заняття	2, 3, 5	Опрацювання лексики за темою; виконання перекладу наукових статей з використанням лексико-граматичних конструкцій 2 год	10 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
7. Робота над доповіддю. Написання тез до доповіді. Виступи та спілкування на конференціях. Граматичні особливості фахово-орієнтованого мовлення	Практичне заняття	2, 3, 5	Опрацювання лексики за темою; використання лексико-граматичних конструкцій 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
8. Підготовка до презентацій на тему вибору інтернет платформи для онлайн переговорів. Розгляд прикладів презентування звіту за виконану роботу.	Практичне заняття	2, 3, 5	Перегляд ряду зразкових презентацій, виконаних працівниками ІТ компаній; обговорення-дискурс заданої теми. Складання плану	По 5 балів за кожний вид роботи	Протягом періоду вивчення матеріалу згідно з розкладом занять

			презентацій. 4 год		
9.Презентування студентами запропонованих тем. Відпрацювання навиків презентування звіту виконаної роботи. Ведення дискурсу. Навики відповідей на поставлені запитання	Практичне заняття	3, 5	Проведення презентацій; ведення живого діалогу; відповіді на поставлені запитання до презентації; використання у мовленні лексико-граматичних конструкцій, що відповідають темі 4 год	По 5 балів за кожний вид роботи	Протягом періоду вивчення матеріалу згідно з розкладом занять
10.Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота	Практичне заняття	1, 2, 3, 4 Контрольні завдання, розроблені викладачем	Лексико-граматичний контроль; тестування 2 год	20 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
Семестр 3 1.Вступ до дисципліни. Правила звернення та привітання. Вивчення лексичних одиниць. Аудіювання.	Практичне заняття	1, 2	Опрацювання лексики за темою; виконання вправ на повторення граматичних структур 4 год	5 балів 5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
2.Принципи професійної мови. Мовні кліше та шаблони при веденні ділового спілкування. Виконання лексико-граматичних вправ по темі.	Практичне заняття	1, 3, 4	Засвоєння лексико-граматичних конструкцій в процесі мовлення; дотримання норм і правил ділового спілкування 4 год	5 балів 5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
3.Екскурс вивченого матеріалу. Письмове мовлення (листування). Ділова переписка. Грамаітичні конструкції в переписці.	Практичне заняття	1, 3, 4	Проведення контролю у вигляді дебату, обговорення; розгляд письмових зразків ділового листування 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
4.Підготовка до презентацій на тему зразків ділового спілкування, щоденної переписки. Розгляд прикладів презентування звіту за виконану роботу.	Практичне заняття	2, 3, 5	Перегляд ряду зразкових презентацій, виконаних працівниками ІТ компаній; опрацювання кількох зразків ділової переписки з носіями мови. Складання плану презентацій. 4 год	5 балів 5 балів	Протягом періоду вивчення матеріалу згідно з розкладом занять
5.Презентування студентами	Практичне заняття	3, 5	Проведення презентацій; ведення	По 5 балів	Протягом періоду

запропонованих тем. Відпрацювання навиків презентування звіту виконаної роботи. Ведення дискурсу. Навики відповідей на поставлені запитання			живого діалогу; відповіді на поставлені запитання до презентації; використання у мовленні лексико-граматичних конструкцій, що відповідають темі 4 год	за кожний вид роботи	вивчення матеріалу згідно з розкладом занять
6.Ринки праці та їх вплив на працевлаштованість. Вивчення лексики заняття та граматичних конструкцій	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Діалогічне та монологічне мовлення; складання словника професійних термінів; розв'язування задач на основі реальної бесіди телефоном з кастомером. 4 год	5 балів 5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
7.Засоби комунікації. Виконання лексико-граматичних вправ.	Практичне заняття	1, 3, 4	Опрацювання лексики фахового спрямування; діалогічне мовлення 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
8.Написання CV. Граматичні особливості фахово-орієнтованих текстів	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Виконання лексико-граматичних завдань; написання резюме 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
9.Телефонний етикет. Мовні кліше телефонної розмови.	Практичне заняття	1, 2, 3, 4	Виконання лексико-граматичних завдань; вправи комунікативного характеру 2 год	5 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять
10.Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота	Практичне заняття	1, 2, 3, 4 Контрольні завдання, розроблені викладачем	Лексико-граматичний контроль; тестування 2 год	20 балів	Протягом семестру згідно з розкладом занять

7. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	Оцінювання здійснюється за національною на ECTS шкалою оцінювання на основі 100-бальної системи (Див.: пункт “9.3. Види контролю” Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»). Загальні 100 балів включають: 30 балів за практичні заняття, 50 балів за самостійну роботу, 20 балів за підсумковий контроль
Вимоги до письмової роботи	Письмова робота виконується як модульна контрольна робота і оцінюється у 20 балів
Практичні заняття	Практичне заняття оцінюється у 5 балів (30 балів за семестр)
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання усіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному

	оцінюванню. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів
--	---

8. Політика курсу

Політика курсу: Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення 1 і Положення 2

9. Рекомендована література

Базова

1. Богацький І.С. Дюканова Н.М. Бізнес-курс англійської мови. — К.: ТОВ "ВП Логос-М", 2009. — 352 с.
2. Верба Г.В., Верба Л.Г. Граматика сучасної англійської мови (Довідник) – К., ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – 352 с.
3. Кнодель Л.В. Англійська мова для магістрів. Навч. посіб. – К.: Вид.ПАЛИВОДА А.В., 2008. – 336 с.
4. Гарнопольський О.Б. Ділові проекти. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 88 с.
5. English Communication for Scientists. Електронний ресурс. Джерело доступу: <http://www.nature.com/scitable/ebooks/english-communication-for-scientists-14053993/contents>

Допоміжна

6. Мансі Є.О. English. Фонетика, граматики, тексти, діалоги, розмовні теми. Підручник. Для студентів немовних факультетів вищих навчальних закладів. – Київ: ВЦ «Академія», 2004. – 368 с.
7. Мансі Є.О. English. Тексти. Підручник. Для студентів гуманітарних, прир-географ. і матем. факультетів вищих навчальних закладів. – Київ: ВЦ «Академія», 2004. – 528 с.
8. Газета «English Learner's Digest».
9. Англо-український словник / Гороть Є.І., Коцюк Л.М., Малімон Л.К., Павлюк А.Б./ Вінниця: Нова Книга, 2006. – 1700 с.
10. Українсько-англійський словник / Гороть Є.І., Белова С.В., Малімон Л.К. / Вінниця: Нова Книга, 2009. – 1040 с.
11. Oxford Collocations Dictionary for students of English. – Oxford University Press, 2005. – 898 p.
12. Hornby A. S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. – Oxford University Press, 2000. – 1540 p.
13. A Way to Success: English for University Students. Teacher's Book / Н.В.Тучина, І.В.Жарковська та ін. – Харків: Фоліо. 2004. – 416 с.

Інформаційні ресурси

14. <http://ukraine-education.com/>
15. http://www.ukrtravel.com/education_in_ukraine.htm
16. <http://education.stateuniversity.com>
17. http://ednu.kiev.ua/edu_se_prim.htm
18. http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/2011/ukraine_en.pdf