



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ



Кафедра іноземних мов

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Назва курсу</b>	<b>Іноземна мова (за професійним спрямуванням)</b>
<b>Викладач</b>	Валерій МИЦЕНКО кандидат педагогічних наук, доцент
<b>Контактний тел.</b>	+38(050) 250 32 75
<b>E-mail:</b>	valeriy369@hotmail.com
<b>Обсяг та ознаки дисципліни</b>	Вибіркова дисципліна, змістових модулів – 2. Форма контролю: залік. Загальна кількість кредитів – 3, годин – 90, у т.ч. практичні заняття – 42 години, самостійна робота – 48 годин. Формат: очний (offline/facetoface)/дистанційний (online). Мова викладання: українська/англійська. Рік викладання – 2022.
<b>Консультації</b>	Консультації проводяться відповідно до Графіку, розміщеному в інформаційному ресурсі <a href="http://moodle.kntu.kr.ua">moodle.kntu.kr.ua</a> ; у режимі відео конференцій Google Meet, через електронну пошту, Viber, Telegram за домовленістю.  Особливі вимоги відсутні.

## **Пререквізити**

### **1. Мета і завдання дисципліни**

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова» є формування необхідної комунікативної компетенції в сферах базового та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі представленої тематики, оволодіння інноваційно-комунікативними технологіями.

**Завданнями** вивчення дисципліни «Іноземна мова» є:

- формування, розвиток та удосконалення навичок мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу;
- формування і розвиток міжкультурної компетенції здобувачів освіти;
- набуття навичок повного розуміння текстів суспільно-політичної та фахової тематики;
- розуміння довготривалого іноземного мовлення;
- формування спроможності вільно користуватися усним монологічним мовленням;
- складати ділові листи, анотації, доповіді, обираючи відповідний стиль;
- перекладати з іноземної мови на рідну та з рідної на іноземну тексти суспільно-політичної, наукової та фахової тематики.

### **2. Результати навчання**

Спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем і результатів діяльності у сфері автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій, презентації результатів досліджень та інноваційних проектів.

Збирати необхідну інформацію, використовуючи науково-технічну літературу, бази даних та інші джерела, аналізувати і оцінювати її.

#### **Набути соціальних навичок (soft-skills):**

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал;
- взаємодіяти в міжнародному середовищі.

### **3. Політика курсу та академічна доброчесність**

#### **Академічна доброчесність:**

Очікується, що здобувачі освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.

#### **Відвідування занять**

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі освіти відвідають практичні заняття курсу.

Пропущені заняття повинні бути відпрацьовані не пізніше, ніж за тиждень до залікової сесії.

#### **Поведінка на заняттях**

Недопустимість: запізнь на заняття, списування та плагіат, несвоєчасне виконання поставленого завдання.

При організації освітнього процесу в Центральукраїнському національному технічному університеті здобувачі освіти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

#### 4. Програма навчальної дисципліни

Тематика курсу	
Тема	Кількість год.
	Практичні заняття
<b>Іноземна мова</b>	
<b>Змістовний модуль 1</b>	
<b>Тема 1.</b> Знайомство. Урок 1. Діалог 1 “Getting Acquainted” Dialogue 2. Hotel reservation Граматика: Однина/множина іменників Особові займенники. Порівняння Present Continuous/Indefinite	2
<b>Тема 2.</b> Бронювання готелю. Урок 1 Діалог 2. Комунікативні завдання за темами Уроку 1 «Знайомство», «Замовлення номеру в готелі».	4
<b>Тема 3.</b> Переклад текстів ділового спілкування “Meeting people. Etiquette today”, заповнення форм бронювання готелю (урок 1).	4
<b>Тема 4.</b> Паспортний контроль. На митниці. Unit 2. Dialogue 1. At the airport (Passport control; At the customs). Граматика: Past Indefinite/Present Perfect, Неправильні дієслова	4
<b>Тема 5.</b> Зустріч в аеропорту. Unit 2. Dialogue 3. Meeting at the airport Комунікативні завдання за темами Уроку 2: «В аеропорту».	4
<b>Тема 6.</b> Переклад текстів ділового спілкування Unit 2 “Анкета для отримання візи для іноземців на в’їзд”, “Структура іноземного торгового контракту”.	4
<b>Тема 7.</b> Реєстрація у готелі. Урок 3. Діалог 1. Unit 3. Dialogue 1 Checking In At the Hotel. Граматика: Питальні речення. Заперечні речення. Артиклі Повторення вивчених часових форм	4
<b>Тема 8.</b> Призначення зустрічі по телефону. Замовлення в кафе. Урок 3. Діалоги 2, 3 Unit 3 Dialogue 2, 3 ‘Making an Appointment By Telephone’ та ‘At the Cafe’ Комунікативні завдання за темами уроку 3: Реєстрація у готелі., «Призначення зустрічі по телефону», «Замовлення в кафе».	4
<b>Тема 9.</b> Переклад текстів ділового спілкування Урок 3: “Talking on telephone”, “The specific character of the terms in a foreign trade contract”.	4
<b>Тема 10.</b> Зустріч з бізнесменом. Урок 4 Діалог 1. Unit 4. Dialogue 1. Meeting a Businessman. Граматика: Способи вираження майбутнього часу: Future Indefinite/to be going to do/Present Continuous/Future Continuous. Possessive Pronouns. Possessive Case.	4
<b>Тема 11.</b> На пошті. Урок 4. Діалог 2 Unit 4 Dialogue 2. At the post office. Комунікативні завдання за темами: «Зустріч з бізнесменом», «На пошті».	2
<b>Тема 12.</b> Переклад текстів ділового спілкування Урок 4. “Export and import price calculations”, “Commercial documents”.	2

## **5. Система оцінювання та вимоги**

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль.

Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною системою, у тому числі: перший рубіжний контроль – 50 балів, другий рубіжний контроль – 50 балів.

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на практичних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «незараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання.

## **6. Рекомендована література**

1. Гапон Ю.А., Шушина Н.А. Business English. Англійська мова для ділового спілкування. Інтенсивний курс. (ISBN 966-7531-04-7), Кіровогра, КДТУ, 1999, - 230 с. (магнітний запис та електронна версія навчальних аудіоматеріалів).
2. Цифровий аудіозапис діалогів підручника Business English
3. Пакет навчально-тестуючих програм до підручника Business English.
4. Навчальні мультимедійні програми з англійської мови та ділового листування.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри іноземних мов, Протокол №2 від «30» серпня 2022р.