



Міжнародний гуманітарний університет
Факультет іноземних мов, медіа та психології
Кафедра романо-германської філології та методики
викладання іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Міжнародного
гуманітарного університету

д.ю.н., професор

Костянтин ГРОМОВЕНКО

сергій 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНОЗЕМНА МОВА

Галузь знань	<u>А «Освіта»</u>
Спеціальність	<u>А4.09 Середня освіта (Інформатика)</u>
Назва освітньої програми	<u>Інформатика та програмування</u>
Рівень вищої освіти	<u>перший (бакалаврський) рівень</u>

Одеса – 2025 рік

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри романо-германської філології та методики викладання іноземних мов.

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 року.

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail
Зав. каф. романо-германської філології та методики викладання іноземних мов, д.філол.н., професор Шкворченко-Осадца Наталія Миколаївна	+380674891833	nshkvorchenko@gmail.com

Зав. каф. романо-германської філології

та методики викладання іноземних мов,

д.філол.н., професор

Шкворченко-Осадца Наталія ШКВОРЧЕНКО-ОСАДЦА

Гарант освітньої програми

к.т.н.

Горбачов Віктор ГОРБАЧОВ

Узгоджено

Начальник навчального відділу

Саєнко Лілія САЄНКО

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів – 6, загальна кількість годин – 180	Галузь – А «Освіта» Спеціальність – А4.09 «Середня освіта (Інформатика)»	Денна форма	Заочна форма
		обов'язкова	
		Рік підготовки:	
		1	
		Семестр:	
Мова навчання – українська	Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)	1, 2	
		Лекційні заняття:	
		0	0
		Практичні заняття:	
		80	24
		Лабораторні роботи	
		0	0
		Самостійна робота	
		100	156
		Вид контролю:	
		залік, екзамен	

Дисципліна «Іноземна мова», яка є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми Інформатика та програмування, спрямована на підготовку фахівців, які демонструють комунікативну компетенцію у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією; готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів; знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах, користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння; перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування

МЕТА ДИСЦИПЛІНИ. Мета викладання дисципліни – отримання здобувачами необхідного обсягу теоретичних і практичних знань з ділової англійської мови, формування у здобувачів професійних мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовища.

ПРЕРЕКВІЗИТИ: Навчальна дисципліна «Іноземна мова» як навчальна дисципліна ґрунтується на отриманих під час навчання у середній загальноосвітній школі базових знаннях із іноземної мови й інтегрується з іншими дисциплінами на рівні використання фахової нормативної мови.

ПОСТРЕКВІЗИТИ: знання, уміння та навички, набуті під час вивчення дисципліни, використовуються при подальшому навчанні.

2. ОЧІКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ, ТА ДОСЯГНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі реалізації програми дисципліни «Іноземна мова» формуються наступні компетентності із передбачених освітньо-професійною програмою А4.09 Середня освіта (Інформатика) зі спеціальності А4 «Середня освіта».

Інтегральна компетентність (ІК)

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі освіти, інформатики та інформаційних технологій, що передбачає застосування певних теорій і методів педагогічних та комп'ютерних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК3. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК5. Здатність до міжособистісної взаємодії, працювати в команді.

ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності), здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК9. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість; здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недобросовісності.

Фахові компетентності (ФК)

ФК7. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності.

ФК13. Здатність формувати спільноту учнів, у якій кожен відчуває себе її частиною; конструктивно та безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу, усвідомлюючи власні почуття, емоції та потреби, керувати власними емоційними станами; здатність до суб'єкт-суб'єктної (рівноправної та особистісно зорієнтованої) взаємодії з учнями в освітньому процесі, залучати батьків до освітнього процесу на засадах партнерства.

ФК17. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності, навчатися впродовж життя.

Навчальна дисципліна «Іноземна мова» забезпечує досягнення Фахові програмні результати навчання (РН), передбачених освітньою програмою:

РН3. Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.

РН11. Орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, перевіряти її достовірність, оперувати нею у професійній діяльності.

РН14. Підтримувати взаємодію між учнями для сприяння їхньому соціальному розвитку, формувати навички взаємодопомоги та співпраці, взаємодіяти з учасниками освітнього процесу конструктивно та безпечно, поважаючи розмаїття думок і поглядів, приймаючи та поцінуючи інакшість, взаємодіяти з учасниками освітнього процесу на засадах партнерства.

РН19. Добирати та застосовувати інноваційні форми, методи, прийоми, засоби навчання у педагогічній діяльності, визначати власні освітні потреби та обирати відповідні види, форми, програми професійного розвитку.

Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

Знання:

- основні граматичні структури сучасної англійської мови, необхідні для розуміння та продукування усних і письмових текстів академічного та професійного спрямування;
- базові правила англійського синтаксису;

– мовні форми, характерні для офіційного та неофіційного реєстрів академічного й професійного спілкування;

лексику відповідно до змісту програми, зокрема фахову термінологію у галузі інформаційних технологій та інженерії програмного забезпечення.

Уміння:

– розуміти на слух основний зміст автентичних текстів у межах тематики програми, а також повно і точно сприймати висловлювання співрозмовників у навчальному та професійному середовищі;

– вести діалог різних функціональних типів відповідно до комунікативної ситуації;

– здійснювати монологічне мовлення (повідомлення, опис, пояснення, презентація) з фахової тематики;

– читати автентичні тексти з розумінням основного змісту або з повним розумінням залежно від поставленої мети;

– здійснювати письмову комунікацію в типових академічних і професійних ситуаціях (електронні листи, резюме, супровідний лист, звіт, короткий технічний опис);

– реферувати, анотувати та перекладати фахові тексти;

– використовувати стратегії самостійної роботи для пошуку, аналізу й систематизації інформації англійською мовою.

Навички:

– читання та аналізу автентичних академічних і професійних текстів, пов'язаних зі спеціальністю;

– роботи з англійськими інформаційними ресурсами (підручники, науково-популярні та спеціалізовані видання, інтернет-джерела);

– підготовки усних повідомлень і презентацій з фахової тематики;

– оформлення письмових матеріалів відповідно до норм академічного та професійного стилю.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1 Семестр

Topic 1. Friends. Interpersonal Communication

Listening: Unusual hobbies. Everyday conversations.

Reading: Not in my culture. Cultural differences in communication.

Speaking: How to start and maintain a conversation. Expressing interest and asking follow-up questions.

Writing: Informal and semi-formal emails. Structuring personal correspondence.

Language work: Auxiliary verbs. Present Simple and Present Continuous. Present Perfect and Past Simple.

Topic 2. Media and Information Analysis

Listening: Dubbing or subtitling in foreign language films.

Reading: Man on Wire. Media texts and public opinion.

Speaking: Giving opinions and agreeing or disagreeing. Describing an event and sequencing a narrative.

Writing: Writing a description of an event. Preparing a short summary of a media text.
Language work: Defining relative clauses. The Passive Voice. Past Simple and Past Continuous.

Topic 3. Lifestyle and Business Correspondence

Listening: A home exchange. Problems with the home exchange.
Reading: Your home – My home.
Speaking: Complaining politely. Responding to complaints.
Writing: Writing an email of complaint. Formal and semi-formal tone in business communication.
Language work: Future plans and intentions. Comparatives and superlatives. Future possibility.

Topic 4. Wealth and Reporting Information

Listening: A seminar on entrepreneurial qualities.
Reading: The true story of a real fake.
Speaking: Reporting survey results. Asking for clarification in discussion.
Writing: Writing a report based on factual information. Structuring analytical information.
Language work: Question tags. Modal verbs of obligation and prohibition. Zero and First Conditionals.

Topic 5. Free Time and Description Skills

Listening: Describing paintings.
Reading: Three ways to become more creative.
Speaking: Describing an object or a place in detail.
Writing: Writing a detailed description of an object.
Language work: Present Perfect Continuous and Present Perfect Simple. Infinitive forms. Countable and uncountable nouns.

Topic 6. Holidays and Descriptive Writing

Listening: Travel photos.
Reading: Extract from Travels Across Africa.
Speaking: Describing a memorable photo. Explaining how to get around a new place.
Writing: Writing a detailed description of a place.
Language work: Past Perfect Simple. Uses of like. Articles.

Topic 7. Learning and Information Processing

Listening: Learning experiences.
Reading: Mistakes that work.
Speaking: Describing a learning experience. Carrying out an interview.
Writing: Writing a summary of a text.
Language work: Subject and object questions. Used to and would. Modals of ability in the past and present.

Topic 8. Change and Problem Solving

Listening: Edinburgh and Madrid.
Reading: The Forbidden Apple.
Speaking: Discussing problems and suggesting changes. Expressing attitude and responding to opinions.
Writing: Writing about change. Writing a personal email.
Language work: Second Conditional. Third Conditional. Adverbs in argumentation.

Topic 9. Jobs and Professional Communication

Listening: Management styles. Jobs.
Reading: The engineer and the manager.
Speaking: Asking for clarification and handling difficult situations at work.
Writing: Writing a formal email. Letter of application.
Language work: Make, let, allow. Reported speech. Past obligation and permission.

Topic 10. Memories and Academic Writing

Listening: Childhood memory.
Reading: It was long ago.
Speaking: Expressing past experiences and saying goodbye in person.
Writing: Writing a short essay. Structuring ideas coherently.
Language work: I wish / If only. Review of past tenses. Phrasal verbs.

2 Семестр

Topic 1. Computers Today

Listening: Computers at work. Different types of computers. Choosing the right computer.
Reading: The digital age. Technical specifications. What is inside a PC system. How memory is measured. Computer adverts.
Speaking: Discussing what computers do. Describing a diagram. Role play – buying a computer.
Writing: A short summary of a discussion. An email recommending a computer. Notes describing an ideal computer system.
Language work: Collocations in technical English. Defining relative clauses. The Active Voice.

Topic 2. Basic Software

Listening: Operating systems. Spreadsheet programs. Office software tools.
Reading: GUI operating systems. Word processing tools. Databases.
Speaking: Comparing user interfaces. Giving instructions for carrying out tasks in Word. Discussing software used at home and at work.
Writing: A summary of a technical text. Instructions for using software functions. A formal complaint message related to software use.
Language work: Countable and uncountable nouns. Articles. Plurals. Conditional sentences.

Topic 3. Software Engineering Terminology

Listening: Software development processes. Team communication in software projects.
Reading: Software Development Life Cycle. Requirements specification. Software architecture. Testing and debugging. Version control systems.

Speaking: Describing stages of software development. Explaining technical terms. Presenting a software solution and answering questions.

Writing: A short technical description of a software product. A fragment of a requirements specification. A brief user instruction.

Language work: Technical collocations. Passive structures in documentation. Formal style in technical writing. Connectors for logical structuring.

Topic 4. Input / Output Devices

Listening: Describing input devices. Scanners. Ergonomics. Assistive technologies.

Reading: Interacting with your computer. Speech recognition systems. Screen displays. Printer adverts.

Speaking: Describing input and output devices. Comparing technical characteristics. Choosing the right printer or display device.

Writing: Guidelines for an ergonomic workplace. An email comparing two printers. A short text summarizing assistive technologies.

Language work: Superlatives. Comparatives. Suffixes. Noun phrases.

Topic 5. Storage Devices

Listening: Buying a portable drive. CDs and DVDs. Flash drives.

Reading: Magnetic storage. Optical discs and drives. Memory in a flash.

Speaking: Discussing how to protect your data. Choosing storage devices. Describing flash drives.

Writing: An email explaining hard drive precautions. A forum post discussing storage formats.

Language work: Precautions vocabulary. Word building. Connectors. The Passive Voice.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1 Семестр

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Заг.	у тому числі				Заг.	у тому числі			
		Лек.	Практ.	Лаб.	Сам. роб.		Лек.	Практ.	Лаб.	Сам. роб.
Тема 1. Friends.	8		4		4	8				8
Тема 2. Media. Review and practice 1	8		4		4	8		2		6
Тема 3. Lifestyle.	8		4		4	8		2		6
Тема 4. Wealth.	8		4		4	8				8
Тема 5. Free time. Review and practice 2	10		4		6	10		2		8
Тема 6. Holidays.	10		4		6	10				10
Тема 7. Learning. Review and practice 3	10		4		6	10		2		8
Тема 8. Change.	8		4		4	8				8
Тема 9. Jobs.	10		4		6	10		2		8
Тема 10. Memories. Review and practice 4	10		4		6	10		2		8
Всього	90		40		50	90		12		78
Підсумковий контроль – залік										

2 Семестр

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Заг.	у тому числі				Заг.	у тому числі			
		Лек.	Практ.	Лаб.	Сам. роб.		Лек.	Практ.	Лаб.	Сам. роб.
Тема 1. Computers today.	22		10		12	22		2		20
Тема 2. Input /Output devices.	24		10		14	24		4		20
Тема 3. Storage devices.	22		10		12	22		2		20
Тема 4. Basic software. Language, terminology and text of project documentation (feasibility study, technical specifications, business plan, agreement, contract). Terminology of organisational, economic, production and technical systems. Language and terminology of design of information and communication systems, software support.	22		10		12	22		4		18
Загалом	90		40		50	90		12		78
Підсумковий контроль – екзамен										

5. ПРАКТИЧНІ РОБОТИ

1 Семестр

Назва теми	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
Topic 1. Friends. Interpersonal Communication 1. Friends. Interpersonal Communication. Listening and speaking: starting and maintaining a conversation. Auxiliary verbs. Present Simple and Present Continuous. 2. Friends. Interpersonal Communication. Reading and writing: cultural differences. Informal and semi-formal emails. Present Perfect and Past Simple.	4	
Topic 2. Media and Information Analysis 1. Media and Information Analysis. Listening and speaking: giving opinions and agreeing or disagreeing. Past Simple and Past Continuous. 2. Media and Information Analysis. Reading and writing: description of an event. Defining relative clauses. The Passive Voice. Review and Practice 1.	4	2
Topic 3. Lifestyle and Business Correspondence 1. Lifestyle and Business Correspondence. Listening and speaking: complaining politely. Future plans and intentions. 2. Lifestyle and Business Correspondence. Writing: email of complaint. Comparatives and superlatives. Future possibility.	4	2
Topic 4. Wealth and Reporting Information 1. Wealth and Reporting Information. Listening and speaking: reporting survey results. Question tags. Modal verbs of obligation and prohibition. 2. Wealth and Reporting Information. Writing: report based on factual information. Zero and First Conditionals.	4	

Topic 5. Free Time and Description Skills 1. Free Time and Description Skills. Listening and speaking: describing objects and places. Present Perfect Continuous and Present Perfect Simple. 2. Free Time and Description Skills. Writing: detailed description of an object. Infinitive forms. Countable and uncountable nouns. Review and Practice 2.	4	2
Topic 6. Holidays and Descriptive Writing 1. Holidays and Descriptive Writing. Listening and speaking: describing a memorable photo. Past Perfect Simple. 2. Holidays and Descriptive Writing. Writing: detailed description of a place. Uses of like. Articles.	4	
Topic 7. Learning and Information Processing 1. Learning and Information Processing. Listening and speaking: describing a learning experience. Used to and would. 2. Learning and Information Processing. Writing: summary of a text. Subject and object questions. Modals of ability. Review and Practice 3.	4	2
Topic 8. Change and Problem Solving 1. Change and Problem Solving. Listening and speaking: discussing problems and suggesting changes. Second Conditional. 2. Change and Problem Solving. Writing: writing about change. Third Conditional. Adverbs in argumentation.	4	
Topic 9. Jobs and Professional Communication 1. Jobs and Professional Communication. Listening and speaking: asking for clarification and handling difficult situations. Reported speech. Make, let, allow. 2. Jobs and Professional Communication. Writing: formal email and letter of application. Past obligation and permission.	4	2
Topic 10. Memories and Academic Writing 1. Memories and Academic Writing. Listening and speaking: expressing past experiences and saying goodbye in person. Review of past tenses. 2. Memories and Academic Writing. Writing: simple essay. I wish / If only. Phrasal verbs. Review and Practice 4.	4	2
Загалом	40	12

2 Семестр

Назва теми	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
Topic 1. Computers Today 1. Computers Today. Listening and speaking: types of computers and their functions. Collocations in technical English. 2. Computers Today. Reading: technical specifications and PC system structure. Defining relative clauses. 3. Computers Today. Speaking: describing diagrams and computer systems. The Active Voice. 4. Computers Today. Writing: summary of discussion and email recommending a computer.	10	2
Topic 2. Basic Software 1. Basic Software. Listening and reading: GUI operating systems and software tools. 2. Basic Software. Speaking: comparing user interfaces and giving instructions for software tasks. Conditional sentences. 3. Basic Software. Writing: instructions and summary of a technical text. Countable and uncountable nouns. 4. Basic Software. Writing: formal complaint related to software use. Articles and plurals.	10	4
Topic 3. Software Engineering Terminology 1. Software Engineering Terminology. Listening and speaking: software development processes and SDLC stages. Technical collocations.	10	2

2. Software Engineering Terminology. Reading: requirements specification and software architecture. Passive structures in documentation. 3. Software Engineering Terminology. Speaking: testing, debugging and version control systems. Formal style in technical writing. 4. Software Engineering Terminology. Writing and presentation: technical description of a software product and presentation of a software solution.		
Topic 4. Input / Output Devices 1. Input / Output Devices. Listening and speaking: describing input devices. Superlatives and comparatives. 2. Input / Output Devices. Reading and discussion: display devices and ergonomics. Noun phrases. 3. Input / Output Devices. Speaking: choosing the right device. Word formation. 4. Input / Output Devices. Writing: guidelines for ergonomic workplace and comparative email.	10	4
Загалом	40	12

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи здобувачів відносяться наступні види діяльності:

1. Опрацювання лекційного матеріалу.
2. Підготовка до практичних занять.
3. Консультації з викладачем впродовж семестру.
4. Ознайомлення з додатковою літературою відповідно до зазначених у програмі тем.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Підготовка індивідуальних завдань у вигляді презентацій або рефератів.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

1 семестр

Назва теми	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
Topic 1. Friends. Interpersonal Communication 1. Friends. Interpersonal Communication. Grammar practice: present tenses and auxiliary verbs. 2. Friends. Interpersonal Communication. Writing task: extended informal or semi-formal email.	4	8
Topic 2. Media and Information Analysis 1. Media and Information Analysis. Grammar consolidation: the Passive Voice and relative clauses. 2. Media and Information Analysis. Writing task: summary and structured description of an event.	4	6
Topic 3. Lifestyle and Business Correspondence 1. Lifestyle and Business Correspondence. Vocabulary development: business communication and polite complaints. 2. Lifestyle and Business Correspondence. Writing task: formal complaint email with appropriate tone.	4	6
Topic 4. Wealth and Reporting Information 1. Wealth and Reporting Information. Grammar practice: modal verbs and conditionals. 2. Wealth and Reporting Information. Writing task: analytical report based on given data.	4	8
Topic 5. Free Time and Description Skills 1. Free Time and Description Skills. Grammar consolidation: Perfect tenses and	6	8

countable/uncountable nouns. 2. Free Time and Description Skills. Writing task: structured descriptive paragraph.		
Topic 6. Holidays and Descriptive Writing 1. Holidays and Descriptive Writing. Grammar practice: Past Perfect and article usage. 2. Holidays and Descriptive Writing. Writing task: detailed description of a place using cohesive devices.	6	10
Topic 7. Learning and Information Processing 1. Learning and Information Processing. Grammar consolidation: used to, would, modals of ability. 2. Learning and Information Processing. Writing task: summary of an academic or informational text.	6	8
Topic 8. Change and Problem Solving 1. Change and Problem Solving. Grammar practice: Second and Third Conditionals. 2. Change and Problem Solving. Writing task: argumentative paragraph suggesting solutions.	4	8
Topic 9. Jobs and Professional Communication 1. Jobs and Professional Communication. Grammar consolidation: Reported Speech and causative structures. 2. Jobs and Professional Communication. Writing task: formal job application email with CV outline.	6	8
Topic 10. Memories and Academic Writing 1. Memories and Academic Writing. Grammar review: past tenses and wish constructions. 2. Memories and Academic Writing. Writing task: short structured essay.	6	8
Загалом	50	78

2 семестр

Назва теми	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
Topic 1. Computers Today 1. Computers Today. Vocabulary expansion: hardware components and technical specifications. 2. Computers Today. Analytical task: comparison of computer systems based on open sources.	12	20
Topic 2. Basic Software 1. Basic Software. Terminology consolidation: operating systems and application software. 2. Basic Software. Writing task: user instruction or short software guide.	14	20
Topic 3. Software Engineering Terminology 1. Software Engineering Terminology. Terminology study: SDLC stages and documentation types. 2. Software Engineering Terminology. Writing task: short technical description of a software product.	12	20
Topic 4. Input / Output Devices 1. Input / Output Devices. Vocabulary expansion: device characteristics and specifications. 2. Input / Output Devices. Analytical task: comparative analysis of two devices.	12	18
Загалом	50	78

7. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

1 Семестр

Види контролю	Складові
---------------	----------

		оцінювання
Поточний контроль , який здійснюється під час проведення практичних (лабораторних) занять, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, дослідної роботи здобувача тощо		100%
Підсумковий контроль – залік		
Методи діагностики знань (контролю)	Фронтальне опитування; наукова доповідь, реферат, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, виконання практичних завдань, залік	

Питання до підсумкового контролю

Speaking:

1. How to start conversation with a stranger.
2. How to give opinion and agree/ disagree. How to describe an object.
3. How to complain politely.
4. How to report survey results. How to ask for clarification.
5. How to describe a restaurant.
6. Personality.
7. Television.
8. Shopping.
9. Food.
10. Places in a city.
11. Travelling.
12. How to get around a new place.
13. How to carry out an interview.
14. How to discuss problems and suggest changes.
15. How to ask for clarification and deal with difficult situations.
16. How to say goodbye (in person).
17. Life decisions.
18. Job requirements.
19. Biographies.
20. The Law.

Use of language:

1. Auxiliary verbs.
2. Present Simple and Present Continuous.
3. Present Perfect and Past Simple.
4. Defining relative clauses.
5. The passive.
6. Past Simple and Past Continuous.
7. Future plans.
8. Comparatives and superlatives.
9. Future possibility.
10. Question tags.
11. Modal verbs of obligation and prohibition.
12. Zero and first conditionals.
13. Present Perfect continuous and Present Perfect Simple.

14. Infinitive.
15. Countable and uncountable nouns.
16. Past Perfect Simple. Uses of like. Articles.
17. subject and object questions. Used to and would. Modals of ability, past and present.
18. Second Conditional. Adverbs. Third Conditional
19. Make, let, allow. Reported speech. Past obligation/permission.
20. I wish/ if only. Phrasal verbs

Writing:

1. An email explaining the benefits of laptops and tablet PCs.
2. Notes about your ideal computer system.
3. An email recommending a computer.
4. Guidelines for an ergonomic school or office.
5. An email to a friend comparing two printers.
6. An email summarizing the different assistive technologies available.
7. An email explaining hard drive precautions.
8. A post on a forum discussion about format wars.
9. A text message to a friend explaining the difference between MP3 and MP4.
10. A summary of the text.
11. Instructions for using Find and Replace in Word.
12. A fax of complaint.
13. Write your own CV.
14. Write a letter of application.
15. Write an entry for the blog you've recently started.

2 Семестр

Види контролю		Складові оцінювання
Поточний контроль , який здійснюється під час проведення практичних (лабораторних) занять, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, дослідної роботи здобувача тощо		50%
Підсумковий контроль , який здійснюється у ході проведення екзамену		50%
Методи діагностики знань (контролю)	Фронтальне опитування, розв'язання практичних завдань, тестування здобувачів, наукові доповіді, реферати, усні повідомлення, екзамен	

Питання до підсумкового контролю

Speaking:

1. Living in a digital age.
2. Computers essentials.
3. Inside the system.
4. Buying a computer.
5. Type, click and talk!
6. Capture your favourite image.
7. Display screens and ergonomics.
8. Choosing a printer.

9. Devices for the disabled.
10. Magnetic storage.
11. Optical storage.
12. Flash memory.
13. Software Development Life Cycle (SDLC).
14. Requirements and software architecture.
15. Testing, debugging and version control systems.

Use of language:

1. Collocations in technical English.
2. Defining relative clauses.
3. The Active Voice.
4. Superlatives.
5. Suffixes in technical terminology.
6. Comparatives.
7. Noun phrases in IT English.
8. Precautions vocabulary.
9. Word building in software engineering terminology.
10. Connectors in technical documentation.
11. The Passive Voice in documentation.
12. Countable and uncountable nouns in technical context.
13. Articles in technical English.
14. Plurals in technical terminology.
15. Conditional sentences in technical instructions.

Writing:

1. An email explaining the benefits of laptops and tablet PCs.
2. Notes about your ideal computer system.
3. An email recommending a computer.
4. Guidelines for an ergonomic school or office.
5. An email to a friend comparing two printers.
6. An email summarizing the different assistive technologies available.
7. An email explaining hard drive precautions.
8. A post on a forum discussion about format wars.
9. A text message explaining the difference between storage formats.
10. A summary of a technical text.
11. Instructions for using a software function.
12. A formal complaint related to software.
13. A short technical description of a software product.
14. A fragment of a requirements specification.
15. A presentation script of a software solution.

**8. ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОЇ, САМОСТІЙНОЇ
ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ**

Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи на практичних заняттях			
1.1. Підготовка до практичних занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних занять	60
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.2. Індивідуальне тестування	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка результатів індивідуального тестування, перевірка конспектів лекцій, перевірка рефератів	20
Виконання індивідуальних завдань (дослідна робота здобувача)			
1.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять, наукових конференцій та круглих столів.	20
Разом балів за поточний контроль			100
Загальний результат оцінювання			100

Поточний контроль знань здобувачів освіти при формі контролю залік (максимум 100 балів) оцінюється за шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням балів за кожний вид роботи таким чином:

- за підготовку до аудиторних занять (максимум 60 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості практичних (лабораторних) занять, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 12;

- за виконання завдань для самостійного опрацювання (тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою) (максимум 20 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості програмного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, для переведу зазначених балів середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4;

- за інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовку наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо (максимум 20 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості інших видів індивідуальних завдань, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4.

Критерії оцінювання поточного контролю

– «2» – виставляється за неправильну відповідь (письмову роботу), яка не відповідає змісту теми та свідчить про нерозуміння її основних положень;

– «3» – виставляється за відповідь (письмову роботу), яка відповідає змісту теми, але є неповною і неточною у визначенні понять, свідчить про неповне розуміння основних положень навчального матеріалу, свідчить про те, що знання здобувача мають фрагментарний, поверховий характер;

– «4» – оцінюється правильна і обґрунтована відповідь (письмова робота), з якої видно, що здобувач знає й розуміє теоретичний матеріал в обсязі навчальної теми, володіє необхідними навичками, не допускає суттєвих помилок.

– «5» – оцінюється повна, правильна, ґрунтовна відповідь (письмова робота) на запитання теми, що передбачає логічність і послідовність викладу матеріалу, володіння термінологією, показує вміння повно й глибоко використовувати теоретичні знання в практичній площині.

2 Семестр

Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи на практичних заняттях			
1.1. Підготовка до практичних занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних занять	30
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.2. Індивідуальне тестування	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка результатів індивідуального тестування, перевірка конспектів лекцій, перевірка рефератів	10
Виконання індивідуальних завдань (дослідна робота здобувача)			
1.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять, наукових конференцій та круглих столів.	10
Разом балів за поточний контроль			50
Підсумковий контроль – екзамен			50
Загалом балів			100

Поточний контроль знань здобувачів при підсумковому контролі у формі екзамену (максимум 50 балів) оцінюється за шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням балів за кожний вид роботи таким чином:

– за підготовку до аудиторних занять (максимум 30 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості практичних (лабораторних) занять, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 6;

– за виконання завдань для самостійного опрацювання (тестування, завдання, підготовка реферату за заданою тематикою) (максимум 10 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості програмного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, для переведу зазначених балів середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 2;

– за інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовку наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо (максимум 10 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості інших видів індивідуальних завдань, для переводу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 2.

Критерії оцінювання поточного контролю

– «2» – виставляється за неправильну відповідь (письмову роботу), яка не відповідає змісту теми та свідчить про нерозуміння її основних положень;

– «3» – виставляється за відповідь (письмову роботу), яка відповідає змісту теми, але є неповною і неточною у визначенні понять, свідчить про неповне розуміння основних положень навчального матеріалу, свідчить про те, що знання здобувача мають фрагментарний, поверховий характер;

– «4» – оцінюється правильна і обґрунтована відповідь (письмова робота), з якої видно, що здобувач знає й розуміє теоретичний матеріал в обсязі навчальної теми, володіє необхідними навичками, не допускає суттєвих помилок.

– «5» – оцінюється повна, правильна, ґрунтовна відповідь (письмова робота) на запитання теми, що передбачає логічність і послідовність викладу матеріалу, володіння термінологією, показує вміння повно й глибоко використовувати теоретичні знання в практичній площині.

Критерії оцінювання підсумкового контролю у формі екзамену

Максимальна оцінка підсумкового контролю у формі екзамену не може перевищувати 50 балів. При цьому рівень знань оцінюється:

– **від 40 до 50 балів** – здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки;

– **від 30 до 40 балів** – здобувач володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді;

– **від 20 до 30 балів** – здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки.

– **від 10 до 20 балів** – здобувач володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

– **від 0 до 10 балів** – здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки.

9. ОЦІНЮВАННЯ ЗАГАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ

Загальні результати знань здобувачів по даній дисципліні оцінюються наступним чином:

– **«Відмінно»/«зараховано» (A)** – від 90 до 100 балів. Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та практичних заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

– **«Добре»/«зараховано» (B)** – від 82 до 89 балів. Здобувач володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та практичних заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

– **«Добре»/«зараховано» (C)** – від 74 до 81 балів. Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

– **«Задовільно»/«зараховано» (D)** – від 64 до 73 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та практичних заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи та рефератів;

– **«Задовільно»/«зараховано» (E)** – від 60 до 63 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та практичних заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

– **«Незадовільно з можливістю повторного складання»/«не зараховано» (FX)** – від 35 до 59 балів. Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

– **«Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни»/«не зараховано» (F)** – від 0 до 34 балів. Здобувач не володіє навчальним матеріалом.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами

100-бальна шкала	Шкала за ECTS	Національна шкала	
		Екзамен	Залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	Зараховано
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	Зараховано
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	Не зараховано
0-34	F		

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Murphy, Raymond. English Grammar in Use: A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English : with Answers and EBook. Німеччина: Cambridge University Press, 2019. ISBN: 9783125354272, 3125354277
2. Hornby, Albert Sydney. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. Німеччина: Oxford University Press, 2020. 1920p. ISBN: 9780194798594, 0194798593
3. Dooley, Jenny., Evans, Virginia. Grammarway: Teacher's Book. Великобританія: Express Publishing, 2004. 160p. ISBN: 9781844665976, 1844665976
4. Верба Г.В., Верба Г.Г., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами). Довідник. Нова Книга, 432с. ISBN: 9789663824949, 9663824948
5. Зарума О.Р. та ін. Практичний курс англійської мови.: Підручник для ВНЗ. Вінниця: Нова Книга. 2012р. 496с. ISBN: 9789663824314, 966382431X

Допоміжна

6. Swan, M. (2016). Practical English Usage. Великобританія: Oxford University Press. 935p. ISBN: 9780194202435, 0194202437
7. Oxford Exam Trainer B1 Students Book (Ukraine). (2018). Великобританія: Oxford University Press. 208p. ISBN: 9780194212625, 0194212629
8. Черноватий Л.М. Практичний курс англійської мови. 1-й курс.: Підручник для ВНЗ. Вінниця: Нова Книга, (2005). 432р. ISBN: 9789667890742, 9667890740
9. Теоретична граMATика сучасної англійської мови. [англ./укр.]: Навчальний посібник для ВНЗ. Вінниця: Нова Книга. 2008, 352с. ISBN: 9789663821719, 966382171X
10. Сітко А. В. Практична граMATика англійської мови. Книга 1: Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга. 2013. 528с. ISBN: 9789663824888, 9663824883

Інформаційні ресурси

11. Cambridge Dictionary Online. URL: <https://dictionary.cambridge.org>
12. Oxford Learner's Dictionaries. URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com>
13. BBC Learning English. URL: <https://www.bbc.co.uk/learningenglish>
14. VOA Learning English. URL: <https://learningenglish.voanews.com>
15. British Council LearnEnglish. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org>
16. Purdue OWL (Academic Writing). URL: <https://owl.purdue.edu>
17. W3Schools (software terminology reference). URL: <https://www.w3schools.com>
18. MDN Web Docs. URL: <https://developer.mozilla.org>
19. Stack Overflow (technical terminology context). URL: <https://stackoverflow.com>