



# Практичний курс англійської мови для ділової комунікації

## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

### Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський)</i>
Галузь знань	17 Електроніка, автоматизація та електронні комунікації
Спеціальність	172 Електронні комунікації та радіотехніка
Освітня програма	Інформаційна та комунікаційна радіоінженерія; Інтелектуальні технології радіоелектронної техніки; Радіотехнічні комп'ютеризовані системи
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	очна (денна)
Рік підготовки, семестр	I курс (I, II семестр)
Обсяг дисципліни	3 кредити (ECTS). Загальний обсяг дисципліни 90 год.: практичні заняття – 72 год., самостійна робота – 18 год.
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Реферат – I семестр, залік – II семестр
Розклад занять	1 заняття на тиждень згідно з розкладом <a href="http://rozklad.kpi.ua/">http://rozklad.kpi.ua/</a>
Мова викладання	Англійська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Матковська Ганна Олександрівна, к.філол.н., доцент кафедри англійської мови гуманітарного спрямування №3, matkovska.hanna@lil.kpi.ua
Розміщення курсу	Матеріали курсу розміщено на платформі Google classroom: <a href="https://classroom.google.com/c/NjE5ODI2ODIyMjg4">https://classroom.google.com/c/NjE5ODI2ODIyMjg4</a>

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Навчальна дисципліна «Практичний курс іноземної мови для ділової комунікації» належить до дисциплін базової підготовки студентів-магістрів і передбачає опанування мовних знань та мовленнєвих вмінь на рівні, необхідному для ефективного спілкування в професійному середовищі. Програма дисципліни розроблена згідно з комплексним підходом до предметної системи навчання і передбачає інтеграцію суспільних, природничих, технічних та інших знань і застосування їх комплексно під час вирішення професійних завдань.

**Мета** навчальної дисципліни передбачає формування в студентів професійно-орієнтованих іншомовних мовленнєвих компетентностей в аудіюванні, говорінні, читанні, письмі та перекладі на

просунутому рівні (B2+/C1), розвиток професійно-орієнтованої лінгвосоціокультурної компетентності, навчально-стратегічної та прагматичної компетентностей.

Дисципліна забезпечує практичні навички оформлення документації англійською мовою при виконанні магістерської дисертації, а також сприяє формуванню у студентів таких компетентностей:

- здатність до ефективних комунікаційних взаємодій зокрема засобами інформаційних технологій **(ЗК-8)**.
- здатність користуватися іноземною мовою для перекладу, узагальнення та використання іноземної спеціалізованої науково-технічної та довідкової літератури **(ФК-4)**.

Після засвоєння навчальної дисципліни студенти мають продемонструвати такі результати навчання:

- керувати проектами міжнародного наукового співробітництва та академічної мобільності з написанням наукових праць, підготовкою наукових звітів, апробацією та впровадженням результатів досліджень і розробок, поширенням інформації про результати досліджень на міжнародних конференціях, семінарах, тощо **(ПРН-4)**.

Крім того, після засвоєння початкової дисципліни студенти здатні продемонструвати такі результати навчання:

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію під час обговорень, дебатів, доповідей, бесід, лекцій, що за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- чітко висловлювати і аргументувати власні погляди та думки стосовно актуальних тем в професійному середовищі (на семінарах, конференціях, зустрічах);
- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем професійного спрямування;
- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, популярних та спеціалізованих журналів та Інтернет джерел;
- писати реферати на основі автентичної технічної літератури за фахом;
- готувати та продукувати ділову та професійну кореспонденцію (листи, звіти, технічну документацію, технічні інструкції);
- вміння визначати та перекладати необхідне значення багатозначних слів, а також знати спеціальні способи перекладу деяких форм та конструкцій, які пов'язані з перебувальною речення;
- вміння перекладати складні за будовою речення;
- знання функціонування текстів різних видів науково-технічної літератури: технічна книга, монографія, стаття з технічного журналу, технічний опис, патент, технічний довідник, каталог;
- знання особливостей використання допоміжної літератури, перед усім, спеціальних словників і довідників.

## **2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)**

Пререквізити: рівень володіння іноземною мовою не нижче B2, який є стандартом для підготовки бакалаврів, що опановується в результаті успішного вивчення дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» та перевіряється під час складання єдиного вступного іспиту («ЄВІ»).

Постреквізити: досягнення рівня володіння іноземною мовою B2+/C1, який згідно із загальноєвропейською шкалою оцінювання є необхідним для ефективного іншомовного спілкування інженерів у професійному середовищі.

## **3. Зміст навчальної дисципліни**

### **Тематичний план освітнього компонента 1 семестр**

Тема 1. Course outline. The concept and challenges of academic integrity
Тема 2. Recruitment and selection; Skills and qualifications
Тема 3. Pay and benefits
Тема 4. Companies and career
Тема 5. Problems at work. Resolving conflicts
Тема 6. Professional leadership
Тема 7. Professional innovations. Video camera
Тема 8. Professional innovations. Video Tape Recorder
Тема 9. Innovation and invention
Тема 10. Product and services
Тема 11. Professional innovations. Webcam and Digital camera
Тема 12. Professional innovations. Digital TV
Тема 13. Professional innovations. Computer crimes
Тема 14. Professional innovations. Antennas
Тема 15. Materials and suppliers

## 2 семестр

Тема 1. Telephoning skills
Тема 2. Business meetings. Expressing points of view. Agreeing and disagreeing
Тема 3. Business meetings. Discussion techniques
Тема 4. Professional innovations. Lasers
Тема 5. Professional innovations. Electronic Devices at home
Тема 6. Writing academic paper. Introduction. Methods and Materials
Тема 7. Writing academic paper. Results and Discussion. Paraphrasing techniques
Тема 8. Writing academic paper. Abstracts
Тема 9. Facts, evidence, data
Тема 10. Describing problems and situations
Тема 11. Comparing, contrasting and evaluating
Тема 12. Professional innovations. How Burglar Alarms Work
Тема 13. Professional innovations. IR Remote Control Theory
Тема 14. Professional innovations. Radar
Тема 15. Professional innovations. Electronic components

## 4. Навчальні матеріали та ресурси

### Базова література:

1. Mascull, B. (2017). *Business Vocabulary in Use*. Cambridge University Press.
2. McCarthy, M., O'Dell, F. (2016). *Academic Vocabulary in Use*. Cambridge University Press.
3. Савчук, Т. Л. (2013). *Англійська мова професійного спрямування (поглиблено) для студентів ОКР «спеціаліст», «магістр» радіотехнічного факультету (1-а частина)*. НТУУ «КПІ».
4. Савчук, Т. Л. (2013). *Англійська мова професійного спрямування (поглиблено) для студентів ОКР «спеціаліст», «магістр» радіотехнічного факультету (2-а частина)*. НТУУ «КПІ».

### Допоміжна література:

- Wallwork, A. (2022). *Giving an Academic Presentation in English*. Springer.
- Wallwork, A. (2016). *English for Academic Research. Vocabulary Exercises*. Springer.
- Ільченко, О.М. (2010). *Англійська для науковців. The language of science*. Наукова думка.
- Яхонтова, Т.В. (2003). *Основи англомовного наукового письма*. ПАІС

Он-лайн ресурси:

<https://learnenglish.britishcouncil.org/en/english-emails>

<https://www.teachingenglish.org.uk/resources/adults/english-business>

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

<https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

## Навчальний контент

### 5. Тематика практичних занять

№ ПЗ	Тема	Аудиторні години
<b>1 семестр</b>		
1	Тема 1. Course outline. The concept and challenges of academic integrity Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
2	Тема 2. Recruitment and selection; Skills and qualifications Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
3	Тема 3. Pay and benefits Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
4	Тема 4. Companies and career Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
5	Тема 5. Problems at work. Resolving conflicts Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
6	Тема 6. Professional leadership Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
7	Тема 7. Professional innovations. Video camera Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
8	Тема 8. Professional innovations. Video Tape Recorder Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
9	Тема 9. Innovation and invention Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
10	Тема 10. Product and services Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
11	Тема 11. Professional innovations. Webcam and Digital camera Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
12	Тема 12. Professional innovations. Digital TV Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
13	Тема 13. Professional innovations. Computer crimes Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
14	Тема 14. Professional innovations. Antennas Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
15	Тема 15. Materials and suppliers Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
16	Повторення. Захист рефератів	2
17	Захист рефератів	2
18	Підведення підсумків семестру. Повторення вивченого матеріалу.	2
<b>2 семестр</b>		
19	Тема 1. Telephoning skills Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
20	Тема 2. Business meetings. Expressing points of view. Agreeing and disagreeing	2

	Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	
21	Тема 3. Business meetings. Discussion techniques Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
22	Тема 4. Professional innovations. Lasers Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
23	Тема 5. Professional innovations. Electronic Devices at home Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
24	Тема 6. Writing academic paper. Introduction. Methods and Materials Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
25	Тема 7. Writing academic paper. Results and Discussion. Paraphrasing techniques Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
26	Тема 8. Writing academic paper. Abstracts Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
27	Тема 9. Facts, evidence, data Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
28	Тема 10. Describing problems and situations Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
29	Тема 11. Comparing, contrasting and evaluating Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
30	Тема 12. Professional innovations. How Burglar Alarms Work Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
31	Тема 13. Professional innovations. IR Remote Control Theory Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
32	Тема 14. Professional innovations. Radar Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
33	Тема 15. Professional innovations. Electronic components Практичне завдання: виконання вправ за темою заняття.	2
34	Повторення. Підготовка до підсумкового тесту.	2
35	Підсумковий тест	2
36	Залік	2
<b>ВСЬОГО:</b>		<b>72</b>

## 6. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Загальний методичний підхід до викладання навчальної дисципліни «Практичний курс іноземної мови для ділової комунікації» визначається як комунікативно-когнітивний та професійно орієнтований, згідно з яким у центрі освітнього процесу знаходиться студент – суб'єкт навчання і майбутній фахівець.

Основною методикою викладання є комунікативна методика, яка передбачає навчання іноземної мови як вмінню і засобу спілкування в професійному середовищі з використанням автентичних професійно орієнтованих матеріалів.

Робота на практичних заняттях спрямована на здобуття знань, розвиток та вдосконалення навичок і умінь спілкування в іншомовному професійному середовищі, ефективного опрацювання автентичних професійно орієнтованих джерел, розвиток і вдосконалення навичок і умінь іншомовної професійної письмової комунікації.

## 7. Самостійна робота студента

Самостійна робота здобувача є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час і включає: опрацювання додаткового матеріалу, підготовку до

практичних занять, виконання індивідуальних завдань (реферат, доповідь за фахом, виконання завдань на платформі Sikorsky).

**Метою** підготовки реферату є:

- поглиблення і розширення теоретичних знань студентів з окремих дисциплін циклу професійної підготовки завдяки пошуку й аналізу іншомовної наукової літератури та джерел у мережі Інтернет;
- розвиток та удосконалення навичок і умінь читання фахової літератури у таких видах читання, як вибіркоче читання та оглядове;
- розвиток та удосконалення навичок і умінь самостійної роботи з іншомовною навчальною та науковою літературою;
- реалізація міждисциплінарних зв'язків;
- розвиток та удосконалення навичок і умінь структурування, логічного викладення та аналізу тексту;
- стимулювання професійної мотивації студентів тощо.

## **Політика та контроль**

### **8. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

Кредитний модуль «Практичний курс іноземної мови для ділової комунікації» має виключно практичний характер, тому для успішного навчання необхідно відвідувати практичні заняття за темами, працювати з базовою та додатковою літературою, підготувати реферат та виконувати завдання для самостійної роботи. Оскільки вагома частина рейтингу студента формується за умови активної участі на практичних заняттях в індивідуальних та групових видах робіт, пропуски практичних занять не дають можливості студенту отримати максимальні бали у семестровий рейтинг.

Загальне оцінювання відбувається за схемою узгодженої рейтингової системи оцінювання. Очікувані результати навчання, контрольні заходи та терміни виконання оголошуються студентам на першому занятті.

Заохочувальні бали надаються за участь у науково-практичних конференціях, олімпіадах.

Студенти повинні дотримуватися Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, принципів академічної доброчесності та норм етичної поведінки: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність.

### **Академічна доброчесність**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 «Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>

### **Норми етичної поведінки**

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>

### **9. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)**

На першому занятті студенти ознайомлюються із рейтинговою системою оцінювання (PCO) дисципліни, яка побудована на основі Положення про систему оцінювання результатів навчання <https://osvita.kpi.ua/node/37>.

Зокрема, рейтинг студента з дисципліни складається з балів, які можна отримати за відповіді на практичних заняттях протягом двох семестрів і за підготовку реферату у I семестрі та складання

підсумкового тесту в кінці II семестру. На першому занятті кожного семестру проводиться вхідне та поточне тестування, оцінки за які не входять до рейтингу студентів.

В результаті, максимальний середній ваговий бал дорівнює:

**80 балів: 32 заняття × 2,5 бали**

**Реферат =10 балів**

**МКР = 10 балів**

На практичному занятті оцінюється активність студентів та правильність його відповідей. Відповіді на практичних заняттях включають в себе роботу з підручником та розкриття розмовних тем.

Основні критерії оцінювання підготовки та презентації реферату:

1. Відповідність темі за фахом.
2. Глибина та повнота розкриття теми.
3. Структура.
4. Оформлення.
5. Мовна відповідність (лексика, вживання граматичних структур тощо).
6. Презентація.

Виконання 90 % - 100% вимог – 10 балів (відмінно),  
80% - 90% – 8-7 балів (добре)  
65% - 80% – 6-5 балів (задовільно)  
50% - 65% – 5-4 бали (достатньо)  
Менше 40% - не зараховано (незадовільно).

Підсумковий тест проводиться в кінці весняного семестру з метою перевірки засвоєння студентами матеріалів кредитного модуля - перевірка рівня сформованості мовних навичок аудіювання, читання, граматики, письма, говоріння.

МКР складається з 7 завдань:

- 1) Аудіювання тексту (5 питань). Максимальна кількість балів – 10 балів, кожне питання – 2 бали.
- 2) Розуміння прочитаного тексту (10 питань). Максимальна кількість балів – 20 балів, кожне питання – 2 бали.
- 3) Розуміння прочитаного тексту з метою перевірки лексичних навичок студента (10 питань). Максимальна кількість балів – 10 балів, кожне питання – 1 бал.
- 4) Граматичне завдання (20 речень). Максимальна кількість балів – 20 балів, кожне питання – 1 бал.
- 5) Перекладацька практика: переклад речень, які відповідають програмному матеріалу (10 речень). Максимальна кількість балів – 10 балів, кожне питання – 1 бал.
- 6) Письмове завдання, метою якого є перевірка уміння писати іноземною мовою зв'язний та логічно завершений текст. Максимальна кількість балів – 10 балів.
- 7) Говоріння: бесіда за запропонованими темами. Монологічне мовлення: максимальна кількість балів – 5 балів. Діалогічне мовлення: максимальна кількість балів – 15 балів.

Для спрощення розрахунку вводимо коефіцієнт 0,1. Таким чином, максимальна кількість балів за підсумковий тест: 100 балів x 0,1 = 10 балів.

Згідно з Положенням про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/37>) календарний контроль - атестація - проводиться на 7-8 та 14-15 тижнях кожного семестру навчання і реалізується шляхом визначення рівня відповідності поточного рейтингу успішності студента за визначеними в РСО критеріям.

На передостанньому занятті весняного семестру проводиться підсумковий розрахунок рейтингової оцінки RD студентам, додаються заохочувальні бали за творчу роботу.

Студенти, які набрали необхідну кількість балів ( $RD \geq 60$ ), мають можливість:

- отримати залікову оцінку (залік) так званим «автоматом» відповідно до набраного рейтингу. В такому разі до заліково-екзаменаційної відомості вносяться бали *RD* та відповідні оцінки;

- виконувати залікову контрольну роботу з метою підвищення оцінки.

Зміст залікової контрольної роботи:

Тестове завдання №1 (аудіювання).

Максимальна кількість балів – 10, кожне питання – 2 бали.

Тестове завдання №2, №3 (читання).

Максимальна кількість балів – 20, кожне питання – 2 бали.

Тестове завдання №4 (лексичні знання).

Максимальна кількість балів – 10, кожне питання – 1 бал.

Тестове завдання №5 (граматичні знання).

Максимальна кількість балів – 20, кожне питання – 1 бал.

Тестове завдання №6, №7 (перекладацька практика).

Максимальна кількість балів – 10, кожне питання – 1 бал.

Тестове завдання №8 (письмо). Максимальна кількість балів – 10.

Тестове завдання №9 (монологічне і діалогічне мовлення).

Максимальна кількість балів – 20.

Шкала оцінювання:

95 – 100 балів «відмінно»

85 – 94 балів «дуже добре»

75 – 84 балів «добре»

65 – 74 балів «задовільно»

60 – 64 балів «достатньо»

Менше 60 балів «незадовільно»

Якщо оцінка за контрольну роботу більше, ніж «автоматом» за рейтингом, студент отримує оцінку за результатами залікової контрольної роботи.

Якщо оцінка за контрольну роботу менша, ніж «автоматом» за рейтингом, застосовується жорстка PCO – попередній рейтинг студента скасовується і він отримує оцінку з урахуванням результатів залікової контрольної роботи.

Студенти, які набрали протягом семестру рейтинг з кредитного модуля менше 60 балів (але не менше 30 балів), зобов'язані виконувати залікову контрольну роботу.

Студенти, які не виконали програму, до заліку не допускаються.

Переведення значення рейтингових оцінок з кредитного модуля для виставлення їх до екзаменаційної (залікової) відомості та залікової книжки здійснюється відповідно до таблиці:

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

## **10. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)**

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній/ інформальній освіті, зокрема міжнародного сертифікату з іноземної мови на рівні B2 та вище, регулюється відповідним чинним положенням: <https://osvita.kpi.ua/node/37>.

Для валідації результатів навчання за розпорядженням декана факультету створюється предметна комісія, до якої входять: завідувач кафедри; науково-педагогічний працівник,



відповідальний за освітній компонент, що пропонується до зарахування; науково-педагогічний працівник кафедри технічного факультету/ інституту, як правило, куратор академічної групи здобувача або його науковий керівник. Предметна комісія розглядає подані документи, проводить аналіз їх відповідності силабусу (робочій програмі навчальної дисципліни/ освітнього компонента), проводить співбесіду із здобувачем (за потреби) та приймає одне з рішень:

1. визнати результати, набуті під час неформальної освіти та зарахувати їх як оцінку семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни/ освітнього компонента;

2. визнати результати, набуті під час неформальної освіти та зарахувати їх відповідно до рейтингової системи оцінювання як поточний контроль з відповідної складової навчальної дисципліни/ освітнього компонента;

3. не визнавати результати, набуті під час неформальної/ інформальної освіти;

4. призначити дату проведення позачергового контрольного заходу, відповідно до зазначеного у навчальному плані для навчальної дисципліни/освітнього компонента, що може бути зарахований.

### **Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Укладено:** доцент КАМГС №3 Матковська Ганна Олександрівна

**Ухвалено** кафедрою англійської мови гуманітарного спрямування №3 (протокол № 12 від 10.05.2023 р.)

**Затверджено** Методичною комісією факультету лінгвістики<sup>1</sup>: (протокол № 10 від 31.05.2023 р.)

**Погоджено** Методичною комісією РТФ (протокол № 06-2023 від 29.06.2023 р.)

---

<sup>1</sup> Методичною радою університету – для загальноуніверситетських дисциплін.