



Практичний курс англійської мови професійного спрямування. Частина 2

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	051 Економіка
Освітня програма	Економіка і бізнес, Економіка бізнес-підприємства, Економічна аналітика, Економічна кібернетика, Міжнародна економіка
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	очна(денна)
Рік підготовки, семестр	IV курс, 7-8 семестри
Обсяг дисципліни	3 кредити (ECTS). Загальний обсяг дисципліни 90 год.: практичні заняття – 54 год., самостійна робота – 36 год.
Семестровий контроль/ контрольні заходи	7 семестр – МКР, 8 семестр - екзамен
Розклад занять	7 семестр - 18 занять, 8 семестр – 9 занять згідно з розкладом http://rozklad.kpi.ua/
Мова викладання	англійська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Викладачі кафедр: КАМГС № 3 - http://kamgs3.kpi.ua/ Відповідальна: доцент Колосова Ганна Андріївна, контактний телефон: 044 204 82 05, електронна пошта: kolosova.hanna@i111.kpi.ua , особиста сторінка: https://kamgs3.kpi.ua/node/323
Розміщення курсу	Курс розміщений на платформі Sikorsky

Програма навчальної дисципліни

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

Дисципліна «Практичний курс іноземної мови професійного спрямування» належить до циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки. Особливістю її вивчення є професійно-орієнтований характер та забезпеченість міждисциплінарними зв'язками, що знаходить своє відображення в навчальних цілях та змісті навчання.

В умовах розширення міжнародного співробітництва, реалізації міжнародних договорів та програм, участі України в Болонському процесі виникає питання формування в майбутніх фахівців іншомовної комунікативної компетентності як складника їхньої професійної компетентності.

Мета курсу - формування іншомовної комунікативної компетентності на рівні не нижчому ніж B2, який є стандартом для підготовки бакалаврів. На цьому рівні студенти здатні ефективно

спілкуватися у типових навчальних і професійних ситуаціях відповідно до норм і культурних традицій фахівців певної сфери.

Ця дисципліна є важливою для вивчення майбутніми фахівцями так як забезпечує їх необхідним рівнем знань, навичок і вмінь іншомовної професійної комунікації та гарантує ефективне використання іншомовної термінології під час міжнародного співробітництва, враховуючи особливості спілкування в межах потреб відповідного фаху. Дисципліна охоплює базові потреби ведення документообігу, ділової переписки та виробничих переговорів іноземною мовою.

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

Пререквізитами засвоєння дисципліни «Практичний курс іноземної мови професійного спрямування», частини 2 освітнього компоненту, є рівень володіння іноземною мовою не нижче B1+, який студент отримує в результаті успішного вивчення дисципліни «Практичний курс іноземної мови» та «Практичний курс іноземної мови професійного спрямування», частини 1 освітнього компоненту.

Постреквізитами дисципліни «Практичний курс іноземної мови професійного спрямування», частини 2 освітнього компоненту є отримання рівня володіння іноземною мовою B2, що свідчить про готовність студента до здачі ЄВІ та продовження навчання за програмою підготовки магістрів.

3. Зміст навчальної дисципліни

Назва розділів і тем

Семестр 7

1. Energy
2. Problem-solving
3. Application procedure
4. Making a presentation
5. Competition
6. Handling conflict
7. Consulting
8. Job-interview

Семестр 8

1. The character of person. Healthy lifestyle
2. Personal priorities. Work and profession
3. Environment. People and the Environment
4. The world of hobbies. Leisure
5. Travel, excursions. Culture and art
6. Shopping
7. Scientific and technological progress
8. Responsibilities and human rights. International organizations
9. Education, training, upbringing. Student life

Навчальні матеріали та ресурси

Базові підручники:

1. Trappe, T. & Tullis, G. (2006). *Intelligent Business: Coursebook Upper-Intermediate*. Longman.
2. Pile, L. (2006). *Intelligent Business: Workbook Upper-Intermediate*. Longman.
3. Mitchell H.Q. Malkogianni M. (2015). *New Destinations. Level B2*. MM Publications. 196 p.
4. Evans V., Dolley J. (2016). *On Screen. B2+*. Express Publishing. 133 p.
5. Gude K., Duckworth M. (2009). *Proficiency Masterclass*. Oxford University Press. 182 p.
6. Dooley, J. & Evans, V. (2011). *Grammarway 4*. Express Publishing.
7. Foley, M., Hall, D. (2012). *My Grammar Lab (Advanced, C1/C2)*. Pearson.
8. Downes, C. (2009). *Cambridge English for Job-hunting (with Audio-CD)*. Cambridge University Press.
9. Petrechko, M. (2019). *Focus on Exams B2: Student's Book*. Pearson.

Допоміжна література:

1. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2006). *Market Leader: Coursebook Upper-Intermediate*. Longman.
2. Duckworth, M. (2003). *Business Grammar and Practice*. Oxford: OUP.
- Powell, M. (2007). *Presenting in English. How to give successful presentations*. Boston:Thomson.
3. Farr, M. (2007). *The Quick Resume & Cover Letter Book: Write and Use an Effective Resume in Only One Day*. Jist Works.
4. Mc Gee, P. (2006). *How to Write a Great CV: Discover What Interviewers Are Looking For, Focus on Your Strengths and Perfect Your Presentation*. How To Books. 2nd ed..
5. Pile, L. (2004). *E-mailing. Business Communication Skills*. Delta Publishing.
6. Cotton, D. (1996). *Keys to Management*. Longman: ELT.
7. Kolosova, H., Tyshchenko, M. (2021). *Professional English: Job interview skills. The study e-book for students of specialty 073 "Management"*. Kyiv: Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute. 115 p. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/45843>
8. Pilbeam, A. (2000). *International Management*. Harlow: Longman: ELT.
9. Farral, C. & Lindsley, M. (2008). *Professional English in Use. Marketing*. Oxford University Press.
10. Robert, B. W. (2004). *Letter Writing Handbook*. Webster's New World. Indiana: Wiley Publishing, Inc.
11. Downes, C. *Cambridge English for Job-hunting (with Audio-CD)*. Cambridge University Press. 2nd ed.
12. *Write a motivation letter*. (2020). Режим доступу до ресурсу: https://www.unipage.net/en/letter_motivation.

Он-лайн ресурси:

<https://www.bbc.com/news>

<http://www.breakingnewsenglish.com/>

<https://americanenglish.state.gov/>

<https://eslbrains.com/esl-lesson-plans/b2-upper-intermediate/>

4. Тематика практичних занять

VII семестр

№ з/п	Назва теми заняття та перелік основних питань	Перелік дидактичного забезпечення, посилання на літературу	Завдання на СРС	К-кість год.
1.	Ознайомлення з метою та задачами курсу. Вхідний тест.	Тестові завдання, вправи до кейсу	Unit 10 Texts p.85, 87 r, tr.	2
2.	Тема Energy Preview ex-s p.86 Text <i>Fossil fuel dependency</i> p.87 Vocabulary ex-s 1,2 p. 88-89 Practice <i>Energy sector</i> p.89 Speaking on the topic "Time-management" Grammar: Subjunctive mood. MyGrammarLab, Unit 40, p. 174-175.	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки	Get ready to write a vocabulary test, Focus on Exams: Multiple Choice, p.2-3	2
3.	Тема Problem-solving Speaking: texts p.87,89 <i>The rise of the green building</i> WB p.43 Listening and discussion ex.1 p.89 Business skills: Problem-solving. Pair work. p.91 Grammar: Subjunctive mood. MyGrammarLab, Unit 40, p. 176.	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки аудіозапис	WB writing p. 42 CB Text p.95 r., tr. Keynotes p.93 Conditionals. Focus on Exams: Multiple Choice, p.4-5	2
4.	Application Procedure. Essentials for writing a motivation letter. Grammar: Subjunctive mood. MyGrammarLab, Unit 40, p. 177.	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки аудіозапис	To write a motivation letter Focus on Exams: Word Formation, p.6-7	2
5.	Тема Making a presentation Текст "Page and Brin's daring IPO"- активізація лексики, переказ. Vocabulary development: practice p. 97. Business skills: <i>Making a presentation</i> p.99 Grammar: Relative clauses. MyGrammarLab, Unit 54, p. 241-243.	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки	To prepare a presentation, Topic: "Fair trade" Focus on Exams: Gap Fill, p.8-9	2
6.	Тема " Competition ". Listening and discussion: <i>Protecting a market</i> p.102 Lesson study: "Crunch time for Apple" p,103 Vocabulary ex-s 1, 2 p.105 Grammar: Relative clauses. MyGrammarLab, Unit 55, p. 244-247.	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки	Un.12 text "Crunch time for Apple" переказ WB ex-s p.48,49 Focus on Exams : Sentence Transformation, p.10-11	2
7.	Тема " Competition " Handling conflict Lesson study: Text " Crunch time for Apple "	Базовий підручник,	Review p.109,110 WB p.50 writing a	2

	<p>– активізація лексики, переказ. Listening and discussion: <i>History of Honda</i> p.105 Business skills: Handling conflict, p.107 Pair work Grammar: Infinitive clauses. MyGrammarLab, Unit 56, p. 248-249.</p>	граматичні таблиці, картки аудіозапис	proposal Focus on Exams: Open Cloze, p.12-13	
8.	<p>Тема “Banking”. Listening and discussion: <i>Services of an investment bank</i> p.112 Lesson study: Text “<i>A path to helping the poor</i>” Reading comprehension. Vocabulary ex-s p.114 Listening1 Language study: Reference words p.116 Grammar: Noun clauses. MyGrammarLab, Unit 57, p. 250-251.</p>	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки аудіозапис	Un. 13 text “A path to helping the poor” переказ WB vocabulary ex-s p.52,53 Focus on Exams: Open Cloze, p.12-13	2
9.	<p>Writing a motivation letter for an academic course on an exchange student program. Appendix 3 Grammar: Linking clauses. MyGrammarLab, Unit 58, p. 256-257.</p>	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки аудіозапис	To write a motivation letter To read the text “A leadership lesson in Shakespeare” Focus on Exams: Sentence Formation, p.14-15	2
10.	<p>Тема “Training”. Lesson study: Keynotes <i>Practice makes perfect</i> Preview <i>Training solutions.</i>, discussion. Text “<i>A leadership lesson in Shakespeare</i>” p.121 Reading comprehension p.122 Vocabulary ex-s p.123 Grammar: Inversion. MyGrammarLab, Unit 76, p. 326-327.</p>	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки	To write an e-mail p. 120 Dilemma: <i>Allocating the training budget.</i> p.126 Focus on Exams: Reading, p.23-24	2
11.	<p>Academic Mobility Programs. How to prepare yourself practically for a mobility experience? (Link #4) Grammar: Inversion. MyGrammarLab, Unit 76, p. 328-329.</p>	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки аудіозапис	Try to apply the tips practically Focus on Exams: Reading, p.25-26	2
12.	<p>Academic Mobility Programs. Writing a letter to a host family. Grammar: Organizing information in writing. MyGrammarLab, Unit 77, p. 330-333.</p>	PowerPoint Presentations	To write an effective "Dear Host Family" letter Focus on Exams: Mini-test, p.16	2

13.	Writing a CV/ Resume. Appendix 1 Unit 2 (Cambridge English for job-hunting) Grammar: Formality. MyGrammarLab, Unit 78, p. 334-337.	PowerPoint Presentations	WB ex-s p.57 Dilemma p.126 Focus on Exams: Mini-test, p.17	2
14.	Тема “Consulting” Lesson study: Текст <i>“Global professional service firms”</i> – Reading comprehension. Vocabulary development p.130,131 Language study: Phraseology. Grammar: Emphatic forms in speech. MyGrammarLab, Unit 80, p. 346-349.	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки	WB ex.1,2 p.61 Writing a short internal company report. p.61 Focus on Exams: Use of English, p.29	2
15	Essentials for writing a covering letter. Appendix 2 Unit 3, Cambridge English for job-hunting Grammar: Spoken features. MyGrammarLab, Unit 80, p. 354-357.	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки	Be ready to the test and write a covering letter Focus on Exams: Use of English, p.31	2
16.	Performing during a job-interview. Unit 4 (Cambridge English for job-hunting) Advanced interview techniques Unit 5 (Cambridge English for job-hunting)	вправи до кейсу	Revision	2
17.	Module test	Контрольні завдання	Revision	
18.	Revision	Базовий підручник, граматичні таблиці, картки	Revision	2
	Всього			36

VIII семестр

№ з/п	Назва теми заняття та перелік основних питань	Перелік дидактичного забезпечення, посилання на літературу	Завдання на СРС	К-кість год.
1.	Topic The character of a person. Healthy lifestyle 1) Reading <i>“It’s high time to hang up your trainers”, “A new person thanks to your vitamins”, “For a real workout – try some real work”</i> pp. 10-11 2) Vocabulary p. 12 3) Language in use p. 13 4) Listening p. 18 5) Speaking p.19 6) Grammar <i>“Tenses Revision”</i> pp. 10-11	1) Reding, Vocabulary, Language in use, Listening, Speaking – “Proficiency Masterclass” 2) Grammar – “On Screen B2+” 3) Home Assignment - “Proficiency Masterclass”	Writing a proposal pp. 20-21 Overview pp. 22-23	2
2.	Topic Personal priorities. Work and	1) Speaking, Reading,	Language knowledge	2

	<p>profession</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Speaking p. 5 2) Reading <i>"Would you dare do a job lie this?"</i> pp. 6-7 3) Vocabulary pp. 8-9 4) Listening p. 12 5) Speaking p. 13 6) Grammar <i>"Past Tenses", "Articles"</i> pp. 26-27 7) Writing <i>"Order of Adjectives"</i> pp. 30-31 	<p>Vocabulary, Listening, Speaking, Grammar, Writing - "On Screen B2+"</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Home Assignment – "On Screen B2+" 	<p>pp. 16-17 Language focus pp. 18-19</p>	
3.	<p>Topic Environment. People and the Environment</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Reading <i>"Building the future"</i> pp. 76-77 2) Vocabulary pp. 78-79 3) Grammar <i>"Conditionals"</i> p. 79 Grammar <i>"Conditionals. Wishes"</i> pp. 90-91 4) Listening p. 80 5) Speaking p. 82 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reading, Vocabulary, Grammar <i>"Conditionals", Listening Speaking – "New Destinations B2"</i> 2) Grammar <i>"Conditionals. Wishes" - "On Screen B2+"</i> 3) Home Assignment – "New Destinations B2" 	<p>Round up pp. 85-86 Use of English pp. 87-88 Reading pp. 88-89</p>	2
4.	<p>Topic The world of hobbies. Leisure</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Reading <i>"Blue man group", "Stomp", "Alvin Ailey", "Break!", "New York City Ballet"</i> pp. 104-105 2) Vocabulary p. 106 3) Grammar <i>"Infinitives and -ing forms"</i> p. 107 4) Listening p. 108 5) Speaking p. 110 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reading, Vocabulary, Grammar <i>"Infinitives and -ing forms", Listening Speaking – "New Destinations B2"</i> 2) Home assignment: Writing a review - "New Destinations B2"; Grammar <i>"Infinitives and -ing forms" - "On Screen B2+"</i> 	<p>Writing a review pp. 110-111 Grammar <i>"Infinitives and -ing forms"</i> p. 59</p>	22
5.	<p>Topic Travel, excursions. Culture and art</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Reading <i>"Travel does not broaden the mind", "Virginia Water", "Our cancellation", "What to expect in a gite",</i> pp. 52-53 2) Vocabulary p. 54 3) Listening p. 88 4) Speaking p. 89 5) Grammar <i>"Passive voice"</i> pp. 74-75 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reading, Vocabulary, Listening, Speaking - "Proficiency Masterclass" 2) Grammar <i>"Passive voice" - "On Screen B2+"</i> 3) Home assignment - "On Screen B2+" 	<p>Reading p. 70-71, Vocabulary pp.72-73 Progress check p. 83</p>	
6.	<p>Topic Shopping</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Reading <i>"Tulipomania"</i> pp. 122-123 2) Vocabulary p. 124 3) Grammar <i>"Reported speech"</i> pp. 126-127 4) Listening p. 130 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reading, Vocabulary, Grammar <i>"Reported speech", Speaking Listening, - "Proficiency Masterclass"</i> 	<p>Language in use p. 125 Comprehension and summary pp. 128-129 Grammar</p>	2

	5) Speaking p. 131	2) Home assignment: Language in use, Comprehension and summary - “Proficiency Masterclass”; Grammar “Questions and question words” - “New Destinations B2”	“Questions and question words” p. 53	
7.	Topic Scientific and technological progress 1) Reading “Mysterious places” pp. 101-103 2) Vocabulary pp. 104-105 3) Grammar “Comparisons”, “Clauses” pp. 106-107 4) Listening p. 108 5) Speaking p. 109	1) Reading, Vocabulary, Grammar, Listening, Speaking - “On Screen B2+” 2) Home assignment: Language knowledge, Progress check - “On Screen B2+”; Writing “Linking ideas” - “Proficiency Masterclass”	Language knowledge – pp. 112-113 Progress check p. 115 Writing “Linking ideas” p. 50	2
8.	Topic Responsibilities and human rights. International organizations 1) Reading “Rights and wrongs”, pp. 136-137 2) Vocabulary p. 138 3) Listening p. 144 4) Speaking p. 145 5) Grammar “Modal verbs” pp. 41-43	1) Reading, Vocabulary, Listening, Speaking, Grammar - “Proficiency Masterclass” 2) Home assignment – open task	Mini-presentations about different international organizations	2
9.	Topic Education, training, upbringing. Student life 1) Reading “The iceberg of the mind”, “Brainpower”, “A sad state of affairs” pp. 164-165 2) Speaking pp. 173-174 3) Vocabulary pp. 120-121 4) Listening p. 123 5) Grammar “Inversion” p. 165 6) Grammar “Emphasis” pp. 84-85	1) Reading, Speaking - “Proficiency Masterclass” 2) Vocabulary, Listening - “On Screen B2+” 3) Grammar “Inversion” - “New Destinations B2” 4) Grammar “Emphasis” - “Proficiency Masterclass”	Revision. Preparation for the exam	2
	Всього			18

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

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

Методика викладання іноземної мови професійного спрямування поєднує положення професійно орієнтованої комунікативної методики, спрямовані на формування іншомовної професійної комунікативної компетентності, в якій спілкування є водночас як кінцевою метою вивчення мови, так і засобом її досягнення. Робота на практичних заняттях спрямована на здобуття знань, розвиток та вдосконалення навичок і умінь спілкування в іншомовному професійному середовищі, ефективне опрацювання автентичних професійно орієнтованих джерел, розвиток і вдосконалення навичок і умінь іншомовної професійної письмової комунікації. Тематика практичних занять відповідає поставленим освітнім цілям підготовки студентів з іноземної мови професійного спрямування.

6. Самостійна робота студента

Самостійна робота здобувача є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час і включає:

- опрацювання іншомовної автентичної професійно орієнтованої літератури та пошук і критичний аналіз іншомовних джерел у мережі Інтернет з метою отримання певної інформації за фахом;
- індивідуальні завдання, які мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, умінь та навичок, які студенти одержують в процесі формального навчання, а саме: виконання завдань на платформі Sikorsky, конкурсні творчі роботи, інтерактивні постери та презентації, написання есе зі спеціальності, підготовка проектних робіт із творчими звітами у вигляді презентацій, підготовка письмового перекладу в межах професійно орієнтованої тематики;
- підготовка до аудиторних занять та виконання в індивідуальному порядку вправ різного рівня складності;
- виконання тестових завдань з метою підготовки до ЄВІ на платформі Sykorsky.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Дисципліна «Практичний курс іноземної мови професійного спрямування» носить виключно практичний характер, тому успішне проходження курсу передбачає відвідування практичних занять за темами та виконання відповідних до них завдань, індивідуальних та групових робіт. Усі практичні заняття та заходи спрямовані на виконання студентом рейтингових вимог оцінювання.

Вагома частина рейтингу студента формується за умови активної участі у практичних заняттях. Тому 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 відмінну підготовку презентації дослідження за обраною тематикою, написання проектів та есе, участь у науково – практичних конференціях, олімпіадах.

Академічна добросовісність. Студент повинен дотримуватися «Кодексу честі КПІ імені Ігоря Сікорського» (<https://kpi.ua/code>): виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність.

8. 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://document.kpi.ua/files/2020_1-273.pdf

Рейтинг студента формується як сума балів поточної успішності навчання – стартового рейтингу (максимально 50 балів) та екзаменаційних балів (максимально 50 балів).

Зокрема, рейтинг студента з дисципліни складається з балів, які можна отримати за відповіді на практичних заняттях протягом двох семестрів, виконання МКР та підсумкового тесту. На першому занятті VII семестру проводиться вхідне тестування, оцінки за яке не входять до рейтингу студентів. В результаті, максимальний середній ваговий бал дорівнює 100 балів :

7 семестр	16 занять x 2,5 балів = 40 балів МКР = 10 балів
8 семестр	8 занять по 2.5 = 20 + 20 балів самостійної роботи на платформі Sykorsky Підсумковий тест = 10 балів

Для спрощення розрахунку вводимо коефіцієнт 0,5: Максимальний стартовий бал – 50 балів. Відповіді на практичних заняттях включають в себе: роботу з підручником та розкриття розмовних тем.

Модульна контрольна робота проводиться з метою перевірки засвоєння студентами матеріалів модуля в кінці сьомого семестру.

Модульна контрольна робота складається з 7 завдань у 15 варіантах. Метою є перевірка оволодіння студентами навичок аудіювання, читання, граматики, письма, говоріння. Робота складається з:

Аудіювання тексту професійно-орієнтованого спрямування (5 питань).

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

Розуміння прочитаного тексту професійно-орієнтованого спрямування (10 питань).

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

Розуміння прочитаного тексту з метою перевірки лексичних навичок студента (10 питань).

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

Грамотичного завдання (20 речень).

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

Перекладацької практики: переклад речень, які відповідають програмному матеріалу (10 речень).

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

Письмового завдання, метою якого є перевірка навичок письма, уміння писати іноземною мовою зв'язний та логічно завершений текст.

Максимальна кількість балів – 10 балів.

Говоріння: бесіда за запропонованими темами.

Максимальна кількість балів – 20 балів: за монологічне мовлення – 5 балів;
за діалогічне мовлення – 15 балів.

Для спрощення розрахунку вводимо коефіцієнт 0,1.

Таким чином максимальна кількість балів за МКР = 100 балів x 0,1 = 10 балів.

Відмінно	9 – 10 б.
Добре	7 – 8 б.
Задовільно	6 – 5 б.
Достатньо	5 – 4 б.
Незадовільно	менше 4 б.

Підсумкове тестування – ваговий бал – 10

Підсумковий тест складається з 7 завдань у 15 варіантах.

Метою є перевірка оволодіння студентами навичок аудіювання, читання, граматики, письма, говоріння. Робота складається з:

Аудіювання тексту професійно-орієнтованого спрямування (5 питань).

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

Розуміння прочитаного тексту професійно-орієнтованого спрямування (10 питань).

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

Розуміння прочитаного тексту з метою перевірки лексичних навичок студента (10 питань).

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

Грамотичного завдання (20 речень).

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

Перекладацької практики: переклад речень, які відповідають програмному матеріалу (10 речень).

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

Письмового завдання, метою якого є перевірка навичок письма, уміння писати англійською мовою, зв'язний та логічно завершений текст.

Максимальна кількість балів – 10 балів.

Говоріння: бесіда за запропонованими темами.

Максимальна кількість балів – 10 балів: за монологічне мовлення – 5 балів;
за діалогічне мовлення – 15 балів.

Для спрощення розрахунку вводимо коефіцієнт 0,1.

Таким чином максимальна кількість балів за підсумковий тест:

$100 \text{ балів} \times 0,1 = 10 \text{ балів}$.

Шкала оцінювання:

Відмінно	9 – 10 б.
Добре	7 – 8 б.
Задовільно	6 – 5 б.
Достатньо	5 – 4 б.
Незадовільно	менше 4 б.

Згідно з Положенням про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (https://kpi.ua/document_control) 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 критеріями.

На 16-му занятті у 7 семестрі проводиться МКР, яке оцінюється максимально в 10 балів.

На передостанньому занятті у 8 семестрі проводиться підсумковий тест, який оцінюється максимально в 10 балів.

На останньому занятті проводиться підсумковий розрахунок стартової рейтингової оцінки, додаються бали за останні заняття, заохочувальні бали за творчу роботу. Умовою допуску до екзамену є стартовий рейтинг не менше **30** балів.

Структура екзамену

Екзамен проводиться з метою перевірки засвоєння студентами матеріалів курсу в кінці восьмого семестру.

Екзаменаційне випробування охоплює перевірку всіх видів мовленнєвої діяльності і складається з двох частин письмової роботи та усної відповіді. Метою є перевірка оволодіння студентами навичок аудіювання, читання, використання мови, письма, говоріння. Письмова робота виконується 60 хвилин та складається з:

Аудіювання тексту професійно-орієнтованого спрямування (1 завдання, 5 питань).

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

Розуміння прочитаного тексту (до 2500 знаків, 3 завдання по 5 питань).

Максимальна кількість балів – 30 балів, кожне питання – 2 бали.

Завдання 1 Завдання на встановлення відповідностей

Завдання 2 Вибір правильної відповіді з деяких запропонованих

Завдання 3 Завдання на заповнення пропусків в тексті

Використання мови з метою перевірки лексичних та граматичних навичок студентів (2 завдання по 5 питань).

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

Письмове завдання, метою якого є перевірка навичок письма, уміння писати іноземною мовою зв'язний та логічно завершений текст.

Максимальна кількість балів – 10 балів.

Говоріння: бесіда з екзаменатором за запропонованими темами професійно-орієнтованого спрямування.

Максимальна кількість балів – 30 балів: за монологічне мовлення – 15 балів;

за діалогічне мовлення – 15 балів.

Для створення тестових завдань використовують автентичні тексти з друкованих періодичних видань, інтернет-видань, інформаційно-довідкових і рекламних буклетів. Тексти для ознайомлювального читання можуть містити до 5 % незнайомих слів, а для вивчаючого та вибіркового читання – до 3 %, про значення яких можна здогадатися з контексту за словотворчими елементами та за співзвучністю з рідною мовою (слова-інтернаціоналізми).

Бали за екзамен: Максимальна кількість можливих балів: 100 балів*0,5 = 50.

Мінімальна кількість можливих балів: 60 балів*0,5 = 30.

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

Сума стартових балів і балів за екзамен переводиться до оцінки за університетською шкалою для виставлення їх до відомості семестрового контролю відповідно до таблиці::

<i>Сума стартових балів та балів за екзамен</i>	<i>Оцінка</i>
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Умови допуску до екзамену не виконані	Не допущено

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній / інформальній освіті, зокрема міжнародного сертифіката з іноземної мови на рівні B2 та вище (перелік за посиланням <http://old.mon.gov.ua/files/normative/2016-03-04/5162/nmo-13.pdf>), в якості результату семестрового контролю, здійснюється відповідно до чинного Положення. 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, проводить співбесіду зі здобувачем (за потребою) 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.

Порядок валідації результатів неформального навчання регулюється відповідним чинним положенням: https://document.kpi.ua/2020_7-177

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Укладено: доцент КАМГС №3, к.філол.н., Колосова Ганна Андріївна

Ухвалено Методичною радою НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського» (протокол № 12 від 10.05.2023 р)

Погоджено Методичною комісією факультету¹

¹ Методичною радою університету – для загальноуніверситетських дисциплін.