



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ (АНГЛІЙСЬКА)

ID 695

Шифр, назва спеціальності та освітній рівень	163 Біомедична інженерія (бакалавр)	Назва освітньої програми	Біоінформатика та реабілітаційна інженерія (2024)
Тип програми	Освітньо-професійна	Мова викладання	Українська
Факультет	Факультет комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії (ФІС)	Кафедра	Каф. української та іноземних мов (УІ)

Викладач/викладачі

Плавуцька Ірина Ростиславівна, канд. філол. наук, доцент, доцент, [профіль на порталі "Науковці ТНТУ"](#)

Загальна інформація про дисципліну

Мета курсу	Загальною метою курсу «Іноземна мова професійного спрямування (англійська)» є формування у студентів комунікативної компетенції, яка необхідна для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.
Формат курсу	Курс передбачає проведення практичних робіт та консультації для кращого розуміння викладеного матеріалу і має супровід в системі електронного навчання університету ATutor, структуру, контент, завдання і систему оцінювання.
Компетентності ОП	Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей: - інтегральної: Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у біомедичній інженерії або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів хімічної, біологічної та медичної інженерії, і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. - загальних: •ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. •ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел. •ЗК 9. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
Програмні результати навчання з ОП	За результатами вивчення дисципліни студент повинен продемонструвати такі результати навчання: ПРН 6. Вміти спілкуватися з професіоналами в області охорони здоров’я державною та іноземною (англійською або однією з інших офіційних мов ЄС) мовами та розуміти їхні вимоги до біомедичних продуктів і послуг.
Обсяг курсу	Очна (денна) форма здобуття освіти: Кількість кредитів ECTS — 6; практичні заняття — 100 год.; самостійна робота — 80 год.; Заочна форма здобуття освіти: Кількість кредитів ECTS — 6; практичні заняття — 18 год.; самостійна робота — 162 год.;
Ознаки курсу	Рік навчання — 1,2; семестр — 1-3; Обов’язкова (для здобувачів інших ОП може бути вибірковою) дисципліна; кількість модулів — 3;
Форма контролю	Поточний контроль: залік (1 семестр), залік (2 семестр), екзамен (3 семестр) Підсумковий контроль: залік, 1 семестр

	Підсумковий контроль: залік, 2 семестр Підсумковий контроль: екзамен, 3 семестр
Компетентності та дисципліни, що є передумовою для вивчення	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Іноземна мова фахового спрямування» значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріалом таких дисциплін як: «Іноземна мова професійно-ділового спрямування», «Іноземна мова професійного спрямування».
Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення	Мультимедійний проектор Epson EB-S6, ноутбук DELL, екран для мультимедійних презентацій.

Практичні заняття (теми)	Годин	
	ОФЗО	ЗФЗО
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 1. Знайомство / Getting to Know Each Other	4	0,5
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 2. Опис навчального досвіду / Describing Learning Experience	4	1
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 3. Участь у дискусіях / Participating in Discussions	4	1
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 4. Опис досвіду роботи / Describing Working Experience	4	1
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 5. Участь у нарадах. / Participating in Meetings	4	1
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 6. Спілкування по телефону / Telephoning	2	0,5
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 7. Ведення офіційної та неофіційної переписки / Writing Formal and Informal Emails	6	0,5
Модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socialising in Academic and Professional Environments Topic 8. Здійснення нетворкінгу у професійному середовищі / Networking in Professional Environment	4	0,5
Модуль 2. Пошук і обробка інформації / Searching for and Processing Information Topic 9. Стратегії ефективного читання: проглядове, пошукове, ретельне та критичне читання, визначення основної і детальної інформації / Reading effectively: skimming, scanning, deep reading, critical reading, extracting main and detailed information	8	1

Модуль 2. Пошук і обробка інформації / Searching for and Processing Information Торіс 10. Структурування думок в абзаці / Paragraph building	6	1
Модуль 2. Пошук і обробка інформації / Searching for and Processing Information Торіс 11. Анотування прочитаного/прослуханого матеріалу / Writing a summary based on reading/listening	6	1
Модуль 2. Пошук і обробка інформації / Searching for and Processing Information Торіс 12. Занотовування прочитаного/прослуханого матеріалу і реферування тексту / Taking notes and rendering the text	8	1
Модуль 2. Пошук і обробка інформації / Searching for and Processing Information Торіс 13. Написання есе / Writing an essay	8	1
Модуль 3. Презентація інформації / Presenting Information Торіс 14. Підготовка вступу до виступу. Класифікування від загального до конкретного та від конкретного до загального / Opening a Presentation. Classifying from general to specific and from specific to general	6	0,5
Модуль 3. Презентація інформації / Presenting Information Торіс 15. Структурування матеріалу для усного виступу. / Signposting	6	0,5
Модуль 3. Презентація інформації / Presenting Information Торіс 16. Пояснення інформації, представленої у графічній формі. Порівнювання та протиставлення / Talking about Visuals. Comparing and contrasting	4	1
Модуль 3. Презентація інформації / Presenting Information Торіс 17. Підготовка висновків та відповіді на питання слухачів. Описування функцій та характеристик / Concluding a presentation. Describing functions and features	4	1
Модуль 3. Працевлаштування /Application Procedure Торіс 18. Написання резюме / Writing a resume and a CV	6	0,5
Модуль 3. Працевлаштування /Application Procedure Торіс 19. Написання мотиваційного та супровідного листів / Writing a letter of application, a motivation letter and a cover letter.	2	1
Модуль 3. Працевлаштування /Application Procedure Торіс 20. Проходження співбесіди / Attending a job interview	4	0,5
РАЗОМ:	100	16

ІНШІ ВИДИ РОБІТ

Теми, короткий зміст

Підготовка до практичних занять:

Тренування ключових граматичних, лексичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання в академічному та професійному дискурсах

Виконання вправ з підручника

Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого обміну в усній та письмовій формах

Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації

Написання та редагування an e-mail

Заповнення та редагування анкет та реєстраційних форм, заяв для участі в міжнародних студентських конференціях та програмах обміну студентів

Читання рекомендованої літератури

Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем

Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики

Складання конспектів та звітів, базованих на матеріалах, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю

Пошук та опрацювання інформації для презентації

Організація вступу до презентації: визначення мети та завдань презентації, підготовка засобу привертання уваги аудиторії

Організація головної частини презентації: планування, структурування, логічне поєднання частин інформації, аргументів для підтримки та розвитку тези

Написання плану презентації, тексту презентації, підсумку та висновку

Аналіз відео виступів online (структура, лінгвістичні та нелінгвістичні засоби комунікації, організація матеріалу, використання наочності, відповіді на питання слухачів, організування дискусії)

Підготовка до виступу (індивідуального та групового)

Підготовка до відповідей та питання слухачів та участі в обговоренні

Укладання, редагування і завершення написання мотиваційного листа

Укладання, редагування і завершення написання резюме та супровідного листа

Вивчення інформації про сферу діяльності потенційного роботодавця і їх вимог до заявників

Вивчення існуючих правил і стандартних процедур специфічних для співбесіди, шляхом вивчення відео, аудіо та друкованих матеріалів з даної теми

Перегляд та аналіз демонстраційних відео лекцій для підвищення обізнаності про роль невербальних засобів комунікації

Інформаційні джерела для вивчення курсу

1. Баб'як Ж.В., Штанюк О.М., Щур Н.М. Методичний посібник з дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» для студентів технічних спеціальностей» / уклад. : Ж.В. Баб'як, О.М. Штанюк., Н.М. Щур. Тернопіль, 2024. 124с.
2. Плавучька І.Р., Боднар О.І., Федак С.А., Перенчук О. З. та ін. Англійська мова для навчання і роботи. Навчальний посібник з англійської мови за професійним спрямуванням. English for Study and Work. A Course-book In-class Activities. Навчальний посібник. Тернопіль: Вид-во Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, 2017. 60 с.

1. Campbell, Simon English for the Energy industry. Oxford Business English. Express Series. – 79 p.
2. Evans, V. (2008) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
3. IELTS (2003) IELTS Handbook [online]. Available from: http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf. Accessed 15 Apr 2004.
4. Harrison, L., Cushen, C., Hutchinson, S. Achieve IELTS 2. English for International Education (2006). Student’s Book. Marshall Cavendish Education. – 178 p.
5. Баб’як Ж.В., Штанюк О.М., Щур Н.М. «Практична грамати́ка англійської мови. Вправи для самостійної роботи» Методичний посібник з англійської мови для студентів усіх спеціальностей / уклад. : Ж.В. Баб’як, О.М. Штанюк, Н.М. Щур. Тернопіль, 2024. 140 с.
6. Holett, V. (2001) Business Basics. Workbook Oxford: Oxford University Press
7. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) Cambridge Practice Tests for IELTS 1. Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
8. Murphy R., English Grammar in Use. CEF Level: B1 Intermediate - B2 High Intermediate. Cambridge University Press.
9. Valacich, J., Schneider, Ch. Information Systems Today: Managing the Digital World: Global Edition Paperback– 2009 – 524 p.
10. Boeckner, K., Brown, P.Ch. Oxford English for Computing (2002). Oxford: Oxford University Press. – 212 p.
11. Chapman. R. English for Emails. Oxford: Oxford University Press. – 61 p.
12. Comfort, J. (2016) Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
13. Esteras, S. R. (2020) Infotech. English for Computer Users. Cambridge: Cambridge University Press. – 168 p.
14. Esteras, S. R. & Fabre, E. M. (2010) Professional English in Use for Computers and the Internet. Cambridge: Cambridge University Press. – 118 p.
15. Glendinning, E.H. & McEwan, J. (2021) Oxford English for Information Technology. Oxford: Oxford University Press. – 222 p.
16. Grussendorf, M. (2000) English for Presentation: Oxford University Press. – 80 p.
17. Hill, D. (2012) English for Information Technology 2. Harlow: Pearson Education. – 79 p.
18. Olejniczak, M. (2011) English for Information Technology 1. Harlow: Pearson Education. – 79 p.
19. Smith, D.G. English for Telephoning. Oxford: Oxford University Press. – 66 p.

Електронні ресурси:

1. ID електронного навчального курсу «Іноземна мова професійного спрямування (англійська)» – 695
2. <https://www.skillsyouneed.com>
3. <https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>
4. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-english>

Політики курсу

Політика контролю	Використовуються такі засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання: поточне опитування; тестування; виконання індивідуальних завдань та презентацій; оцінювання результатів виконаних самостійних робіт; бесіди та обговорення проблемних питань; дискусії; індивідуальні консультації; екзамен. Можливий ректорський контроль.
Політика щодо консультування	Консультації при вивченні дисципліни проводяться згідно затвердженого на кафедрі УІ. Консультування передбачено як очно ,так і з використанням ресурсів електронного навчального курсу у середовищі електронного навчання університету.
Політика щодо перескладання	Здобувач має право на повторне складання модульного контролю з метою підвищення рейтингу протягом тижня після складання модульного контролю за графіком. Перескладання екзамену відбувається в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Здобувач ВО має право на зарахування результатів навчання здобутих у неформальній чи інформальній освіті.

Політика щодо академічної доброчесності

При складанні усіх видів контролю у середовищі електронного навчання завжди активується система розпізнавання особи, що складає контроль. Усі практичні роботи у ЕНК перевіряються вбудованою системою Антиплагіат. При складанні усіх форм контролю забороняється списування, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій.

Політика щодо відвідування

Відвідування занять є обов’язковим компонентом освітнього процесу. За наявності поважних причин (наприклад, хвороба, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, участь у програмах академічної мобільності тощо) навчання може здійснюватися за індивідуальним графіком, погодженим з деканом факультету.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів, які отримують студенти за курс

Семестр 1

Модуль 1			Підсумковий контроль	Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Одна третя від суми балів, набраних здобувачем впродовж семестру	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота			
-	75		25	
№ лекції	Види робіт	К-ть балів		
	Аудіювання	10		
	Читання (текст - навчальний досвід)	10		
	Говоріння (дискусія)	10		
	Говоріння (мовленнєва ситуація)	10		
	Письмо (виконання письмового завдання – написання офіційного листа)	10		
	Письмо (виконання письмового завдання - написання неофіційного листа)	10		
	Модульна контрольна робота №1	15		

Семестр 2

Модуль 1			Підсумковий контроль	Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Одна третя від суми балів, набраних здобувачем впродовж семестру	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота			
	50			
			25	
№ лекції	Види робіт	К-ть балів		
	Письмо (виконання письмового завдання – написання есе)	10		
	Говоріння (мовленнєва ситуація за змістом прочитаного тексту)	10		

	Читання (критичне читання)	10	
	Аудіювання	10	
	Письмо (виконання письмового завдання – анотування)	10	
	Говоріння (обговорення прочитаного тексту)	10	
	Модульна контрольна робота № 2	15	

Семестр 3					
Модуль 1			Підсумковий контроль		Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Теоретичний курс	Практичне завдання	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота				
	30			25	
№ лекції	Види робіт	К-ть балів			
	Аудіювання	10			
	Читання (критичне читання)	10			
	Говоріння (презентація)	10			
	Говоріння (мовленнєва ситуація - співбесіда)	10			
	Письмо (виконання письмового завдання – резюме)	10			
	Письмо (виконання письмового завдання – мотиваційний лист)	10			
	Модульна контрольна робота № 3	15			

Розподіл оцінок		
Сума балів за навчальну діяльність	Шкала ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Зараховано
82-89	B	Зараховано
75-81	C	Зараховано
67-74	D	Зараховано
60-66	E	Зараховано
35-59	FX	Не зараховано
1-34	F	Не зараховано
Затверджено рішенням кафедри УІ, протокол №1 від «2» вересня 2024 року.		