



## Силабус курсу

Іноземна мова

Ступінь вищої освіти – бакалавр  
Освітньо-професійна програма - «Штучний інтелект»

Рік навчання: I, Семестр: I, II  
Кількість кредитів: 3 Мова викладання: англійська

### Керівник курсу

ПІП

Канд.. філол. н., доц. Інна Шилінська

Контактна інформація

Inna.shylinska2012@gmail.com 0970617250

### Опис дисципліни

Дисципліна «Іноземна мова» спрямована на формування у студентів практичних навичок використання іноземної мови у різноманітних ситуаціях професійної реальності, а також на розвиток їх здатності до застосування набутих знань, умінь та навичок у професійно-мовленнєвій діяльності та соціальній міжособистісній комунікації як в Україні, так і за її межами. Основні завдання вивчення дисципліни «Іноземна мова» полягають у формуванні та розвитку у студентів навичок читання, перекладу та інтерпретації іншомовної фахової науково-технічної літератури, навичок діалогічного та монологічного професійного мовлення; засвоєнні студентами фахового лексику; розвиток навичок комунікативної співпраці з партнером; формуванні умінь відбирати ціннісно-сміслову інформацію з різноманітних джерел.

### Структура курсу

| Години (практик.) | Тема                   | Результати навчання  | Завдання   |
|-------------------|------------------------|--|--|
| 2                 | 1. Цифрова ера         | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення. Уміти обговорювати актуальні проблеми пов'язані з цифровізацією суспільства, складати і перекладати речення використовуючи теперішні часи, вести дискусивну бесіду | Лексико-граматичні вправи, аудіювання, дискусія                      |
| 4                 | 2. Складові комп'ютера | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал для опису структури комп'ютера та його характеристик (усно і письмово)   | Лексико-граматичні вправи, аудіювання, дискусія, написання ел. листа |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 4 | 3. Архітектура комп'ютера  | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення. Уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення структури і функцій ЦП, типів пам'яті.   | Лексико-граматичні вправи, аудіювання                           |
| 4 | 4. Як вибрати обчислювальний пристрій (розмова продавець-покупець) | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал у змодельованих ситуаціях: продавець – покупець, клієнт – розробник  | Лексико-граматичні вправи, аудіювання                           |
| 4 | 5. Основні пристрої вводу інформації                               | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення технічних характеристик пристроїв вводу інформації   | Лексико-граматичні вправи, аудіювання                           |
| 4 | 6. Цифрові фото-відеокамери  | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення технічних характеристик цифрових камер. Розрізняти ступені порівняння прикметників                             | Лексико-граматичні вправи, аудіювання                           |
| 4 | 7. Дисплеї. Ергономіка   | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення, інтерпретувати текстовий матеріал, використовуючи новий лексичний матеріал. Уміти вести дискусію щодо ергономічних умов праці. Уміти будувати речення для висловлення поради, команд | Лексико-граматичні вправи, аудіювання, написання ділового листа |
| 4 | 8. Принтери  | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення технічних характеристик різних видів принтерів. Уміти правильно вживати сполучники, ступені порівняння         | Лексико-граматичні вправи, аудіювання, написання ділового листа |
| 4 | 9. Пристрої для людей з обмеженими можливостями                    | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни і словосполучення, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення можливостей використання і технічних характеристик пристроїв означеного виду                                   | Лексико-граматичні вправи, аудіювання, написання ділового листа |
| 4 | 10. Хмарні технології.   | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення переваг використання хмарних технологій  | Лексико-граматичні вправи, аудіювання                           |

|   |                                     |   |  |
|---|-------------------------------------|---|--|
| 4 | 11. Оптичні носії інформації        | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення особливостей використання оптичних носіїв інформації  | Лексико-граматичні вправи, аудіювання                          |
| 4 | 12. Пристрої flash-пам'яті          | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення особливостей використання оптичних пристроїв flash-пам'яті  | Лексико-граматичні вправи, аудіювання                          |
| 4 | 13. Операційна система              | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення функцій операційної системи. Уміти правильно використовувати однину, множину іменників                              | Лексико-граматичні вправи, написання листа, аудіювання         |
| 4 | 14. Системи редагування текстів     | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення функцій текстових редакторів. Уміти будувати речення і перекладати речення, використовуючи наказовий спосіб дієслів | Лексико-граматичні вправи, написання листа, аудіювання         |
| 6 | 15. Електронні таблиці і бази даних | Оволодіти лексичним тематичним матеріалом, знати основні терміни, уміти доцільно використовувати лексичний матеріал під час обговорення особливостей використання електронних таблиць і баз даних, уміти писати ділові листи                                | Лексико-граматичні вправи, аудіювання написання ділового листа |

### Літературні джерела

- Downing D., Covington M. A. Dictionary of Computer and Internet Terms. Publisher: Barrons Educational Services; Twelfth edition. 2017. 584 p.
- Evans V., Doolly J., Kennedy W. Career Path: Computing. Student's book. Express Publishing, 2020.
- Murphy R. English Grammar in Use. A Self-Study Reference and Practice book for intermediate learners of English [5-th Edition]. Cambridge: University Press, 2019. 396 p.
- Практикум з англійської мови (для студентів спеціальностей галузей знань «Інформаційні технології», «Автоматизація та приладобудування»):  
Навчальний посібник / Т. В. П'ятничка, І.Ф. Шилінська, Л. М. Штохман. Тернопіль, 2019:ФОП Шпак В. Б. 2019. 159 с.
- Shylinska I. Ways of Information Technology Terminology Formation. *Південний архів. Філологічні науки: Збірник наукових праць*. Випуск LXXVIII. Херсон, Видавничий дім «Гельветика», 2019. С.89 – 92.  
<http://novafilohiia.zp.ua/index.php/new-philology/article/view/541/513>
- Esteras S. R. Infotech : English for Computer Users : Student's Book. Access mode: [http://quegrande.org/apuntes/EI/OPT/IT/teoria/09-10/infotech\\_english\\_for\\_computer\\_users\\_4th\\_ed\\_students\\_book.pdf](http://quegrande.org/apuntes/EI/OPT/IT/teoria/09-10/infotech_english_for_computer_users_4th_ed_students_book.pdf)
- International Journal of Computing <https://www.computingonline.net/computing/issue/archive>
- The computer dictionary <https://techterms.com/>

## Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

## Оцінювання

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

| Заліковий модуль 1  | Заліковий модуль 2<br>(ректорська контрольна робота)  | Заліковий модуль 3<br>(підсумкова оцінка за КПЗ, враховуючи поточне опитування)                  |
|---|---|--|
| 30%   | 40%   | 30%  |
| 1. Усне опитування під час заняття<br>(6 тем по 10 балів = 60 балів)<br>1. Письмова робота = 40 балів | Усне опитування під час заняття<br>(9 тем по 6 балів = 54 балів)<br>2. Письмова робота = 46 балів | 1. Написання та захист КПЗ = 80 балів.<br>2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів       |
|  1-й семестр       |   |  2-й семестр |

### Шкала оцінювання:

| За шкалою ЗУНУ | За національною шкалою | За шкалою ECTS                                      |
|----------------|------------------------|---|
| 90–100         | відмінно               | A (відмінно)  |
| 85–89          | добре                  | B (дуже добре)                                      |
| 75–84          |                        | C (добре)   |
| 65–74          | задовільно             | D (задовільно)                                      |
| 60–64          |                        | E (достатньо)                                       |
| 35–59          | незадовільно           | FX (незадовільно з можливістю повторного складання) |
| 1–34           |                        | F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)    |