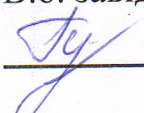


МОН УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет соціально-економічних та правових наук
Кафедра іноземної філології та перекладу

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. завідувача кафедри
 Гурінчук С.В.

«10» вересня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	<u>Г «Інформаційні технології»</u>
спеціальність	<u>Г2 Інженерія програмного забезпечення</u>
Освітньо-професійна програма	<u>«Інженерія програмного забезпечення та аналітика гібридних загроз»</u>
Тип дисципліни	<u>обов'язкова</u>

Київ
НТУ
2026

Робоча програма з дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю F2 Інженерія програмного забезпечення, освітньо-професійною програмою «Інженерія програмного забезпечення та аналітика гібридних загроз».

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданнях:

науково-методичної комісії спеціальності F2 Інженерія програмного забезпечення,

протокол № 2 від 10 вересня 2026 року,

кафедри іноземної філології та перекладу,

протокол № 1 від 10 вересня 2026 року,

Вченої ради факультету соціально-економічних та правових наук

протокол № 1 від 11 вересня 2026 року.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <i>F Інформаційні технології</i>	Обов’язкова	
	Спеціальність <i>F2 Інженерія програмного забезпечення</i>		
Модулів – 2 (3)	Освітня програма: <i>«Інженерія програмного забезпечення та аналітика гібридних загроз»</i>	Рік підготовки	
Індивідуальне завдання –контрольна робота (для заочної форми) 21 год.		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 120		Семестр	
		1-й	1-й
		Лекції	
		-	-
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 3 самостійної роботи здобувача вищої освіти – 5,6	Рівень вищої освіти <i>другий (магістерський)</i>	Практичні, семінарські	
		42 год.	6 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		78 год.	114
		Індивідуальні завдання:	
		-	21 год.
Вид контролю			
залік	залік		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять і кількості годин самостійної роботи (з індивідуальним завданням включно) та загальної кількості становить:
 для денної форми здобуття вищої освіти – 35 % / 65 %;
 для заочної форми здобуття вищої освіти – 5 % / 95 %.

. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни: розвивати у здобувачів професійні іншомовні компетентності у сфері інженерії програмного забезпечення, що сприятимуть їхньому ефективному функціонуванню в полікультурному розмаїтті навчального, наукового та професійного середовищ, й стануть запорукою конкурентоспроможності випускників освітнього ступеня «магістр» з інженерії програмного забезпечення (спеціальності F2 «Інженерія програмного забезпечення») на сучасному ринку праці. Практична мета навчання полягає в оволодінні здобувачами іноземною мовою як засобом спілкування в усній (аудіювання та говоріння) і письмовій (читання та письмо) формах у сфері, пов'язаній з майбутньою професійною діяльністю здобувачів; набуття та розвитку знань про будову іноземної мови, її систему, особливості функціонування мовних моделей та структур; виявленні подібностей та розбіжностей з рідною мовою.

Завдання вивчення дисципліни:

розвиток професійної іншомовної компетентності здобувачів через зміст спеціальних дисциплін (content-based second language instruction), змістовно-мовної інтеграції у навчанні (CLIL – Content and Language Integrated Learning) та іншомовного занурення (immersion), що створює умови оптимізації навчання іноземної (англійської) мови для професійних цілей у закладі вищої освіти немовного профілю; вдосконалення та подальший розвиток знань, навичок та вмінь у галузі англійської мови й різних видах мовленнєвої діяльності, набутих здобувачами вищої освіти в середній школі; розвиток навичок володіння різними видами мовленнєвої діяльності – читанням (переглядом, ознайомлювальним і навчальним) при роботі з літературою з фаху, говорінням та аудіюванням (з розумінням основного змісту, з метою пошуку необхідної інформації, з повним розумінням змісту аудіо тексту) в ситуаціях професійно-ділового та повсякденного спілкування з урахуванням соціокультурного та лінгвокраїнознавчого аспектів іноземної мови, а також оволодіння навичками письмового мовлення з фахової тематики.

Міждисциплінарні зв'язки

Паралельно вивчають: «Гібридні загрози та комплексна безпека», «Хмарні технології», «Методологія та організація наукових досліджень», «Інноваційні технології Big Data та інформаційної безпеки в управлінні транспортними системами», «Інформаційна безпека та гібридні загрози», «Моделі управління IT-інфраструктурою», «Проектування систем з розподіленими базами даних».

Послідовно вивчають: «Проектування програмного забезпечення інтелектуальних систем».

Компетентності та результати навчання

ОК 1	Шифр	Шифр за ОП	Шифр результатів навчання														
			Програмні результати														
			ПР 1	ПР 2	ПР 3	ПР 4	ПР 5	ПР 6	ПР 7	ПР 8	ПР 9	ПР 10	ПР 11	ПР 12	ПР 13	ПР 14	ПР 15
ОК 1																	
	ПР	ОП															
	ПР 16	ПР 17															
+		ПРС 18															
		ПРС 19															

3. Програма навчальної дисципліни

1 семестр

Модуль 1. Ділова англійська мова для успішної кар'єри.

Тема 1. Самооцінка та дослідження кар'єри.

Діагностичний контроль. Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів з теми та обговорення різних форм комунікації (вербальної, невербальної, письмової, візуальної, тощо). Тексти *«Самооцінка перед пошуком роботи»* та *«Професійні (технічні) навички та м'які (соціальні) навички»*. Робота зі словником. Обговорення рис характеру, позитивних та негативних особистих якостей.

Робота з відеоматеріалами про професійні та м'які навички. Що важливіше?

Грамматика: Граматична структура сучасної англійської мови. Повторення часових форм дієслова в активі.

Письмо: Написання блогу чи соціального посту про важливість розвитку для інженерів професійних та м'яких навичок.

Професійне мовлення: Обговорення важливих елементів успішної кар'єри.

Тема 2. Освіта та пошук стажувань.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів та визначення основних понять теми. Тексти *«Ступінь магістра»* та *«Способи знайти стажування»*. Питання та відповіді.

Робота з відеоматеріалами про пошуки стажування. Питання та відповіді.

Письмо: Написання ментальної карти про освіту на основі схеми. Пошук корисної інформації на веб-сайтах англійськомовних університетів та робота над проєктом заявки на вступ до одного із закордонних ЗВО.

Професійне мовлення: Обговорення крилатих виразів про освіту та питань, що виникають у магістра, який шукає стажування за кордоном.

Тема 3. Написання резюме / CV.

Усне мовлення і читання: Обговорення питань про написання резюме та його видів, переваги та недоліки кожного з них. Аналіз поданих прикладів резюме. Тексти *«Резюме та CV»* та *«Написання резюме»*.

Робота з відеоматеріалами про потужні дієслова для написання резюме. Питання та відповіді.

Грамматика: Повторення часових форм дієслова в пасиві.

Письмо: Написання власного резюме за зразком.

Професійне мовлення: Обговорення різних навичок та поділ їх на види.

Тема 4. Супровідні листи.

Усне мовлення і читання: Обговорення структури супровідного листа. Текст *«Супровідний лист»*. Заповнення пропусків у листі поданими фразами. Питання та відповіді. Чи правдиві твердження до тексту?

Робота з відеоматеріалами *«Отримати нову роботу: Лексика та грамматика для вашого резюме й супровідного листа»*.

Грамматика: Модальні дієслова.

Письмо: Написання власного супровідного листа за зразком.

Професійне мовлення: Обговорення формальної та неформальної лексики для написання супровідного листа.

Тема 5. Рекомендаційні листи.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів з теми. Обговорення крилатих виразів про рекомендаційні листи та порад експертів щодо їх написання. Текст *«Рекомендаційний лист»*. Питання та відповіді.

Робота з відеоматеріалами про написання резюме. Заповнення пропусків у тексті інформацією із відео.

Грамматика: Типи умовних речень.

Письмо: Написання листа-рекомендації однокласнику на основі оголошення про конкурс на заміщення вакантної посади.

Професійне мовлення: Обговорення особливостей різних видів рекомендаційних листів та їх структури.

Тема 6. Мотиваційні листи.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів з теми. Обговорення рекомендацій щодо написання мотиваційних листів. Текст *«Мотиваційний лист»*. Питання та відповіді.

Робота з відеоматеріалами про написання вдалого мотиваційного листа та покрокова інструкція написання його. Питання та відповіді.

Грамматика: Форми та функції інфінітива.

Письмо: Складання ментальної карти про цілі написання мотиваційного листа.

Написання мотиваційного листа для подання заявки на стажування.

Професійне мовлення: Обговорення власних мотиваційних листів.

Тема 7. Співбесіда при прийомі на роботу.

Усне мовлення і читання: Обговорення типових питань, які задають потенційні роботодавці на співбесідах. Тексти *«12 потужних слів для вдалої співбесіди»* та *«Співбесіда щодо роботи»*.

Робота з відеоматеріалами про 9 найважливіших речей, про які варто говорити, та про найпереконливіші фрази, які слід вживати на співбесідах. Робота з відео про різні види співбесід та про те, що можна, а чого не варто робити під час співбесіди.

Грамматика: Інфінітивні конструкції.

Професійне мовлення: Рольова гра «Співбесіда».

Модуль 2. Термінологія в інженерії.

Тема 8. Наукові та технічні терміни.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів з теми. Обговорення ключових префіксів та їх значень у технічній термінології. Текст *«Переклад наукових та технічних термінів»*. Складання термінологічного словника та переклад речень.

Робота з відеоматеріалами про базову технічну термінологію. Питання та відповіді.

Грамматика: Дієприслівник. Його форми та функції.

Професійне мовлення: Обговорення типових помилок при перекладі документів та додатків, якими зазвичай користуються здобувачі для перекладу.

Тема 9. Основні прийоми перекладу.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів з теми. Обговорення видів перекладу. Текст *«Методи та техніки перекладу»*. Питання та відповіді. Чи правдиві твердження до тексту?

Робота з відеоматеріалами про дослівний переклад і переклад за змістом. Перегляд та обговорення відео про базові терміни й поняття, пов'язані з перекладом.

Грамматика: Дієприкметник. Його форми та функції.

Професійне мовлення: Обговорення рекомендацій щодо перекладу технічних документів.

Тема 10. «Хибні друзі перекладача» та подібні за звучанням слова.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів, визначення основних понять теми та обговорення різниці між значеннями слів, що використовується у повсякденному житті та в технічній сфері. Текст *«Хибні друзі перекладача»*.

Робота зі словником: Пошук інформації про значення технічних термінів. Переклад речень.

Робота з відеоматеріалами про плутанину в значеннях слів.

Письмо: Складання власного короткого списку «хибних друзів».

Професійне мовлення: Обговорення прикладів основних типів «хибних друзів», причин їх виникнення та способів уникнення помилок при перекладі.

Тема 11. Аббревіатури.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів та визначення основних понять теми. Обговорення різниці між аббревіатурою, акронімом та скороченням. Способи перекладу аббревіатур.

Робота з відеоматеріалами про аббревіатури. Питання та відповіді.

Грамматика: Пряма та непряма мова.

Письмо: Складання власного списку аббревіатур, що широко використовуються у сфері професійних інтересів здобувача.

Професійне мовлення: Обговорення основних технік перекладу (транскрибування, описовий переклад, пошук еквівалента тощо).

Тема 12. Символи та умовні позначення в інженерії.

Усне мовлення і читання: Введення ключових термінів з теми та обговорення ролі символів та знаків у сфері інженерії програмного забезпечення, інформаційних систем, технологій, безпеки тощо. Текст *«Ключові завдання символів та знаків у інженерії»*.

Робота з відеоматеріалами – математичні символи та їх значення.

Грамматика: Складні підмет та додаток.

Професійне мовлення: Обговорення технічних документів зі сфери професійних інтересів здобувачів та знаків і символів, знайдених у них.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	разом	у тому числі					разом	у тому числі				
		лек-ції	лаб.	пр. / сем.	сам. роб.	ІЗ		лек-ції	лаб.	пр. / сем.	сам. роб.	ІЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 семестр												
Модуль 1. Ділова англійська мова для успішної кар'єри.												
Тема 1. Самооцінка та дослідження кар'єри.	11	-	-	4	7	-	6	-	-	-	6	-
Тема 2. Освіта та пошук стажувань.	11	-	-	4	7	-	6	-	-	-	6	-
Тема 3. Написання резюме / CV.	10	-	-	4	6	-	10	-	-	2	8	-
Тема 4. Супровідні листи.	10	-	-	4	6	-	10	-	-	2	8	-
Тема 5. Рекомендаційні листи.	10	-	-	4	6	-	8	-	-	-	8	-
Тема 6. Мотиваційні листи.	10	-	-	4	6	-	6	-	-	-	6	-
Тема 7. Співбесіда при прийомі на роботу.	11	-	-	4	7	-	8	-	-	-	8	-
Підготовка до модульного контролю	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Проведення модульного контролю	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом за модулем 1	77	-	-	30	47	-	54	-	-	4	50	-
Модуль 2. Термінологія в інженерії.												
Тема 8. Наукові та технічні терміни.	6	-	-	2	4	-	8	-	-	-	8	-
Тема 9. Основні прийоми перекладу.	8	-	-	2	6	-	10	-	-	2	8	-
Тема 10. «Хибні друзі перекладача» та подібні за звучанням слова.	6	-	-	2	4	-	8	-	-	-	8	-
Тема 11. Аббревіатури.	8	-	-	2	6	-	7	-	-	-	7	-
Тема 12. Символи та умовні позначення в інженерії.	7	-	-	2	5	-	8	-	-	-	8	-
Підготовка до модульного контролю	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Проведення модульного контролю	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом за модулем 2	39	-	-	12	27	-	41	-	-	2	39	-
Підготовка до підсумкового контролю (заліку)	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	4	-
Усього годин	120	-	-	42	78	-	99	-	-	6	93	-

Модуль 3. Індивідуальне завдання												
Виконання курсової роботи / курсового проєкту, циклу розрахунково-графічних / графічних / розрахункових робіт, а також контрольної роботи – для заочної форми здобуття вищої освіти	-	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-	21
Загальна кількість годин	120	-	-	42	78	-	120	-	-	6	93	21

5. Семінарські заняття

Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом

Практичні заняття

Теми практичних занять	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
семестр		
Тема 1. Самооцінка та дослідження кар'єри.	4	-
Тема 2. Освіта та пошук стажувань.	4	-
Тема 3. Написання резюме / CV.	4	2
Тема 4. Супровідні листи.	4	2
Тема 5. Рекомендаційні листи.	4	-
Тема 6. Мотиваційні листи.	4	-
Тема 7. Співбесіда при прийомі на роботу.	4	-
Тема 8. Наукові та технічні терміни.	2	-
Тема 9. Основні прийоми перекладу.	2	2
Тема 10. «Хибні друзі перекладача» та подібні за звучанням слова.	2	-
Тема 11. Аббревіатури.	2	-
Тема 12. Символи та умовні позначення в інженерії.	2	-
Усього годин		6

7. Лабораторні заняття

Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом.

8. Самостійна робота

Форми організації освітнього процесу	Кількість годин
--------------------------------------	-----------------

	Денна форма	Заочна форма
	1 семестр	1 семестр
ПА – підготовка до семінарських / практичних / лабораторних занять	70	89
ПМК – підготовка до модульного контролю	4	-
ППК – підготовка до підсумкового контролю (екзамену / заліку)	4	4
ІЗ – виконання індивідуального завдання, передбаченого навчальним планом (курсова робота / проєкт, цикл РГР, ГР, РР, а також контрольна робота для заочної форми здобуття освіти)		21
Усього годин	78	114

9. Індивідуальні завдання

Для денної форми здобуття освіти не передбачено освітньою програмою та навчальним планом.

Контрольна робота для заочної форми здобуття освіти.

Розподіл годин за етапами виконання індивідуального завдання (для заочної форми здобуття вищої освіти)

Етапи виконання роботи	Кількість годин
Вивчення матеріалів та виконання завдання 1 контрольної роботи	2
Вивчення матеріалів та виконання завдання 2 контрольної роботи	3
Вивчення матеріалів та виконання завдання 3 контрольної роботи	3
Вивчення матеріалів та виконання завдання 4 контрольної роботи	3
Вивчення матеріалів та виконання завдання 5 контрольної роботи	3
Вивчення матеріалів та виконання завдання 6 контрольної роботи	3
Виконання завдання 7 контрольної роботи	1
Виконання завдання 8 контрольної роботи	1
Виконання завдання 9 контрольної роботи	1
Виконання завдання 10 контрольної роботи	1
Усього	21

Методи навчання

1. Інформаційно-презентаційні (усні: розповідь, пояснення, опис, доведення і переконання, повторення, систематизація, огляд, консультування, переказ, виступ, презентація; письмові: конспектування, реферування, анотування, план тексту, таблиці, схеми, аналіз, синтез, класифікація, порівняння, узагальнення, конкретизація, інтерпретація, підсумки, висновки, виклад, повідомлення, доповідь, звіт, пояснювальна записка,; наочно-усні: ілюстрація, демонстрація, показ, спостереження).

2. Алгоритмічно-дійові (діалогічні: бесіда, дискусія, опитування; предметно-групові: вирішення задач, кейс-метод, анкетування, тестування; групові: мозковий штурм, синектика, метод проєктів, ігрове моделювання, аналіз ситуацій, гра, тренінг).

3. Самостійно-пошукові (індивідуальна робота: спостереження, проєкти, моделювання, дослідження; самостійна робота: пошук і систематизування інформації, планування і програмування, прогнозування, проєктування, моделювання).

11. Методи контролю досягнутих результатів навчання:

- тестовий контроль;
- письмові контрольні роботи;
- співбесіда за матеріалами розглянутої теми;
- письмове фронтальне опитування здобувачів вищої освіти на початку чи в кінці заняття;
- фронтальне, індивідуальне та комбіноване усне опитування;
- експрес-контроль;
- перевірка виконання завдань для самостійної роботи.

Підсумковий контроль досягнутих результатів навчання – залік I семестрі у письмово-усній формі (усне опитування та тестування).

**12. Розподіл максимальної кількості балів,
які отримують здобувачі вищої освіти**

Контроль протягом 1 семестру													Підсумковий контроль (екзамен / залік)	Сума балів
Модуль 1							Модуль 2					Модуль 3 (ІЗ)		
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12			
Для денної форми здобуття вищої освіти протягом 1 модуля (30 балів): - активність під час навчальних занять (відповідь під час усного фронтального опитування, під час дискусійного обговорення теми заняття тощо) – 10; - виконання завдань для самостійної роботи – 10; модульна контрольна робота – 10.												Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом		
Для заочної форми здобуття вищої освіти: - активність під час навчальних занять (відповідь під час усного фронтального опитування, під час дискусійного обговорення теми заняття тощо) – 20; - виконання завдань для самостійної роботи – 20.														

Бали від 1 до 60, якими оцінюють результати роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру, розподілені між модулями порівну: 30 балів за модуль.

Бали за модуль 3 отримують діленням на п'ять оцінки за індивідуальне завдання. Отримане значення балів округлюють у більшу сторону.

Оцінка «зараховано» за контрольну роботу (для заочної форми здобуття вищої освіти) враховується як 100 балів.

Здобувач вищої освіти отримує допуск до підсумкового семестрового контролю, якщо за результатами роботи протягом семестру він набрав не менше 30 балів, зокрема за модулем 3 – не менше 12 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності за формами організації освітнього процесу	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), циклу РГР / РР / ГР	для заліку, контрольної роботи
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно (з можливістю повторного складання)	не зараховано (з можливістю повторного складання)
1–34	F	незадовільно (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)	не зараховано (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)

Критерії оцінювання:

«відмінно» – здобувач вищої освіти демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, високий рівень розвитку умінь та навичок, здатність спілкуватися практично з будь-якої теми, використовуючи різні експресивні засоби, ідіоми, фразові дієслова, синоніми, складні речення з підрядними реченнями у відповідності до реєстру; здатність розуміти неадаптовані джерела з подальшим аналізом поданої інформації.

«добре» – здобувач вищої освіти демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні помилки, вміє застосувати знання щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності; здатність спілкуватися на більшість тем, може почати, підтримати і закінчити нескладну бесіду висловлюючи думку щодо різних аспектів професійної діяльності; здатність розуміти основну інформацію у неадаптованих джерелах.

«задовільно» – здобувач вищої освіти володіє основною частиною лексичного матеріалу, але використовує його у нескладних стислих висловлюваннях зі значною кількістю помилок та недостатньою варіативністю граматичних конструкцій та лексичних засобів, демонструє здатність розуміти лише базову ідею контенту, навіть адаптованого рівня.

«незадовільно» – здобувач вищої освіти не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, професійних термінів.

13. Методичне забезпечення

1. Програма навчальної дисципліни.
2. Робоча програма навчальної дисципліни.
3. Методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни.
4. Запитання для підсумкового контролю (екзамену / заліку).

Посібники та методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни

Англійська мова наукового спілкування / Навчальний посібник для здобувачів технічних спеціальностей другого (магістерського) рівня / [розроб.: Наталія ГОРІДЬКО, Марина БАБИЧ, Анна БОНДАР, Олена САМАР]. К., 2025. 249 с. DOI doi.org/10.33744/978-966-632-332-6-2025-2 ; ISBN 978-966-632-332-6 (Online); ISBN 978-966-632-333-3 (Print).

Рекомендована література

Базова

1. Foley M., Hall D. My Grammar Lab. Intermediate B1/B2. – Pearson Education Limited, 2012. – 396 p.
2. Lloyd Ch., Frazier J. A. Engineering. – Express Publishing, 2012. – 117 p.
3. Murphy R. English Grammar in Use. Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English. Cambridge University Press, 2019. – 380 p.
4. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2012.
5. Rebecca Chapman. Oxford English for Emails. - Oxford: Oxford University Press, 2007.
6. Business Correspondence. A Guide to Everyday Writing. Intermediate. - Macmillan, 2002.
7. Nick Brieger, Alison Pohl. Technical English: Vocabulary and Grammar. - Summertown Publishing Ltd, 2008.
8. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. – Вінниця, 2004.

Додаткова

1. Bovee Courtland L., Thill John V., Business Communication Today. - Prentice Hall, 2017.
2. Guffey Mary Ellen, Loewy Dana, Business Communication: Process & Product 9th Edition. Cengage Learning, 2017.
3. Judith Dwyer, Nicole Hopwood, The Business Communication Handbook. Melbourne, VIC : Cengage Australia, 2015.
4. Kent-Paxton Laura, Elements of Effective Writing. Prentice Hall, 2019.
5. Locker K.O., Business and Administrative Communication Richard D. Irwin, Inc., 2016.
6. Longman Business English Dictionary. Longman ELT, 2007.

7. Ober Scot, Contemporary Business Communication. Houghton Mifflin Company, 2018.
8. Quintanilla Kelly M., Wahl Shawn T., Business and Professional Communication: Keys for Workplace Excellence. Third Edition. SAGE Publications, Inc., 2016.
9. Rebuck Deborah Britt, Improving Communication Skills. Prentice Hall, 2019.

15. Інформаційні ресурси

- Н
3. <http://en.wikipedia.org>.
 4. <https://engvid.com>
 5. <https://myelt.heinle.com>
 6. <https://youtube.com>
 7. <https://www.examenglish.com>
 8. <https://www.grammar-monster.com>
 9. <http://a4esl.org>
 10. <http://englishteststore.net>
 11. <http://learnenglish.britishcouncil.org>
 12. <http://agendaweb.org>
 13. <http://english-4u.de>
 14. www.englishgrammar101.com
 15. <https://www.ef.com/wwen/english-resources/english-grammar>
 16. www.english-in-chester.co.uk
 17. <https://www.alstom.com>

р

/

/

/

н

Запитання для підсумкового контролю (заліку).

1. What role do soft skills play in the career advancement of engineers?
2. What is the difference between hard and soft skills?
3. What is a resume / CV? Which information should be included in a resume?
4. What types of resumes are there? When can it be used?
5. What are the key elements of a well-structured resume?
6. What information should be included in a personal statement?
7. How should formatting be approached when designing a resume?
8. What is a cover letter? How long should a cover letter be?
9. What are the key components of a cover letter?
10. How should a cover letter be formatted?
11. What is the best way to start and end a cover letter?
12. What is a reference letter, and why is it important?
13. How is a reference letter different from a recommendation letter?

к

"

u

a

/

14. What should be included in a reference letter? How long should a reference letter be?
15. When do I need a reference letter? Who should I ask for a reference letter?
16. What is a motivation letter, and how is it different from a cover letter?
17. When do I need to write a motivation letter?
18. How long should a motivation letter be?
19. What are the key components of a motivation letter? Are there any common mistakes to avoid?
20. How can you prepare for a job interview?
21. What common questions can you be asked at a job interview?
22. What questions can you ask the interviewer?
23. What is a term? Can you give examples of terms in your field?
24. What are main techniques of translation?
25. What are false friends in translation? Why do false friends occur between languages?
26. Can you give examples of common false friends between English and Ukrainian?
27. How can false friends lead to misunderstandings?
28. What words are called confusing? What are the most confusing words in English?
29. What is the difference between false friends and confusing words?
30. What is the difference between abbreviations and acronyms? How is it possible to translate them?
31. Can you give examples of abbreviations widely used in your field?
32. What are engineering symbols and why are they important?
33. What groups can engineering symbols be divided into?
34. What is the difference between a scientific and engineering notation?

ДОДАТОК А

К Р И Т Е Р І Ї

оцінювання досягнутих результатів навчання
здобувачів вищої освіти Національного транспортного університету

А.1 Загальні положення

Досягнуті результати навчання з кожної навчальної дисципліни за семестр оцінюють балами від 1 до 100: результати роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру – балами від 1 до 60, відповіді на екзамені або заліку – від 1 до 40. Розподіл балів для оцінювання результатів роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру за кожною дисципліною встановлюють розробники робочих програм.

Індивідуальне завдання у вигляді курсової роботи / проєкту, циклу розрахунково-графічних / графічних / розрахункових робіт та практику оцінюють окремо балами від 1 до 100.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни є сумою балів, отриманих під час контролю протягом семестру, та балів, отриманих під час підсумкового контролю (на екзамені або заліку).

Здобувач вищої освіти може бути допущений до підсумкового контролю (екзамену або заліку) тільки після зарахування модульних контрольних робіт, а також виконання індивідуального завдання, яке передбачене освітньою програмою та навчальним планом.

Таблиця А.1 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності за формами організації освітнього процесу	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), циклу РГР / РР / ГР	для заліку, контрольної роботи
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно (з можливістю повторного складання)	не зараховано (з можливістю повторного складання)
1–34	F	незадовільно (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)	не зараховано (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)

Критерії оцінювання:

«відмінно» – здобувач вищої освіти демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, аналізує причинно-наслідкові зв'язки;

«добре» – здобувач вищої освіти демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності;

«задовільно» – здобувач вищої освіти володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє інтегровано застосувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко, а інколи й неправильно формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки;

«незадовільно» – здобувач вищої освіти не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.

А.2 Критерії оцінювання досягнутих результатів навчання при проведенні підсумкового контролю (екзамену, заліку)

Екзаменаційна (залікова) оцінка (від 1 до 40 балів) складається із суми балів, виставлених екзаменатором / лектором за відповіді здобувача на кожне із запитань екзаменаційного білета / завдання або запитання для заліку.

Максимальну кількість балів, яку можна отримати на екзамені / заліку, розподіляють між запитаннями екзаменаційного білета / завданнями або запитаннями для заліку.

Кількість запитань (завдань) та розподіл балів між ними визначає розробник робочої програми.

Відповідь на запитання оцінюють таким чином (приклад для оцінювання відповіді на одне запитання балами від 0 до 15):

від 12 до 15 балів виставляють здобувачу, який надав повну, у логічно правильній послідовності відповідь, яка свідчить про всебічні, систематизовані та глибокі знання з поставленого запитання в обсязі програми навчальної дисципліни; демонструє здатність здобувача вільно оперувати здобутими знаннями: диференціювати та інтегрувати їх, відтворювати та аналізувати отриману інформацію, робити обґрунтовані висновки та узагальнення, виявляти й відстоювати власну позицію, переконливо висловлювати думку та чітко формулювати відповідь. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання не менше ніж на 90 %. Відповідь оцінюють у максимальну кількість балів тільки за умови надання вичерпної відповіді на запитання;

від 8 до 11 балів виставляють здобувачу, який надав досить повну, без суттєвих неточностей, у логічно правильній послідовності відповідь, яка свідчить про ґрунтовні та систематизовані знання з поставленого запитання в

обсязі програми навчальної дисципліни; демонструє здатність здобувача впевнено оперувати здобутими знаннями: відтворювати та аналізувати отриману інформацію, пояснювати основні закономірності, робити висновки, чітко висловлювати думку та формулювати відповідь. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання на 70–90 %;

від 4 до 7 балів виставляють здобувачу, який надав не зовсім повну, із неточностями та окремими незначними помилками, в основному у правильній послідовності відповідь, яка свідчить про задовільні знання з поставленого запитання в обсязі програми навчальної дисципліни, демонструє здатність здобувача відтворювати основний матеріал відповідно до поставленого запитання. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання на 50–70 %;

від 0 до 3 балів виставляють здобувачу, який надав фрагментарну, із суттєвими неточностями та принциповими помилками відповідь, яка свідчить про неповноту знань з поставленого запитання в обсязі програми навчальної дисципліни, демонструє наявність у здобувача утруднень при відтворенні інформації відповідно до поставленого запитання. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання менше ніж на 50 %.