



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра тракторів і автомобілів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Механіко-технологічний факультет
12 червня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА. PROPOSAL AND REPORT WRITING»

Галузь знань: J «Транспорт та послуги»
Спеціальність: J8 «Автомобільний транспорт»
Освітня програма: «Автомобільний транспорт»
Факультет: Механіко-технологічний
Розробник: к.п.н. Якушко К.Г.

Київ 2025

Опис навчальної дисципліни «Іноземна мова. Proposal and report writing»

Дисципліна спрямована на формування у здобувачів вищої освіти професійних навичок письмової комунікації іноземною мовою в академічному та професійному середовищі. Курс орієнтований на оволодіння принципами підготовки, структурування та оформлення пропозицій (proposals), звітів (reports), аналітичних і технічних документів, що використовуються у навчальній, науковій та інженерно-професійній діяльності. Особлива увага приділяється розвитку навичок чіткого, логічного та аргументованого викладу інформації, дотриманню міжнародних стандартів академічного письма, а також використанню фахової термінології відповідно до предметної області.

Метою дисципліни є формування у здобувачів здатності ефективно здійснювати письмову професійну та академічну комунікацію іноземною мовою шляхом підготовки обґрунтованих пропозицій, структурованих звітів і аналітичних матеріалів, необхідних для навчання, наукової діяльності та майбутньої професійної практики.

Завдання дисципліни полягає у формуванні в здобувачів вищої освіти навичок академічного та професійного письма іноземною мовою шляхом оволодіння структурою й логікою підготовки proposals і reports, умінням чітко формулювати мету, завдання, результати та висновки, дотримуватися норм академічної доброчесності й стандартів оформлення, аргументовано викладати та аналізувати інформацію, а також коректно використовувати фахову термінологію відповідно до професійного контексту.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	бакалавр	
Спеціальність	J8 Автомобільний транспорт	
Освітня програма	Автомобільний транспорт	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	—	
Форма контролю	екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	денна	заочна
Курс (рік підготовки)	4	4
Семестр	7, 8	7, 8
Лекційні заняття	—	—
Практичні, семінарські заняття	60 год.	10 год.
Лабораторні заняття	—	—
Самостійна робота	60 год.	110 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	2, 2 год.	1, 1 год.

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Мета – формування у здобувачів здатності ефективно здійснювати письмову професійну та академічну комунікацію іноземною мовою шляхом підготовки обґрунтованих пропозицій, структурованих звітів і аналітичних матеріалів, необхідних для навчання, наукової діяльності та майбутньої професійної практики.

Завдання – формування в здобувачів вищої освіти навичок академічного та професійного письма іноземною мовою шляхом оволодіння структурою й логікою підготовки proposals і reports, умінням чітко формулювати мету, завдання, результати та висновки, дотримуватися норм академічної доброчесності й стандартів оформлення, аргументовано викладати та аналізувати інформацію, а також коректно використовувати фахову термінологію відповідно до професійного контексту.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері автомобільного транспорту або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів технічних наук, економіки та управління і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 9. Здатність працювати автономно.

ЗК 12. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 2. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово при обговоренні професійних питань.

ПРН 4. Відшуковувати необхідну інформацію в науково-технічній літературі, базах даних та інших джерелах; аналізувати та оцінювати цю інформацію.

ПРН 8. Розуміти і застосовувати у професійній діяльності нормативно-правові та законодавчі акти України, міжнародні нормативні документи, Правила технічної експлуатації автомобільного транспорту України, інструкції та рекомендації з експлуатації, ремонту та обслуговування автомобільних транспортних засобів, їх систем та елементів.

ПРН 25. Презентувати результати досліджень та професійної діяльності фахівцям і нефахівцям, аргументувати свою позицію.

2. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма							заочна форма					
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
7 семестр													
Змістовий модуль 1. <i>Official communication</i>													
Тема 1. Effective writing communication, communication in an official manner.	1, 2, 3	12		6			6	11		1			10
Тема 2. Essay writing, letter writing, summarizing, note-making.	4, 5, 6	12		6			6	13		1			12
Тема 3. Understanding and appropriately applying vocabulary, word substitutes.	7, 8, 9	12		6			6	11		1			10
Тема 4. Parts of speech and word confusion, when to use and omit synonyms and antonyms.	10, 11, 12	12		6			6	13		1			12
Тема 5. Communication errors, analysis, tense errors, which errors are accepted.	13, 14, 15	12		6			6	12		1			11
Разом за змістовим модулем 1	60			30			30	60		5			55
Разом за 7 семестром	60			30			30	60		5			55
8 семестр													
Змістовий модуль 2. <i>Report writing</i>													
Тема 6. Communication in business, how to prepare for a career.	1, 2, 3	12		6			6	11		1			10
Тема 7. Correspondence with government officials, writing out orders, presenting papers.	4, 5, 6	12		6			6	13		1			12
Тема 8. Gestures in presentations and reports.	7, 8, 9	12		6			6	11		1			10
Тема 9. Online meeting communication at work or university. Tips and tricks for online speaking skills.	10, 11, 12	12		6			6	13		1			12
Тема 10. Preparation for communication, what to get ready for, time management and negotiation skills.	13, 14, 15	12		6			6	12		1			11
Разом за змістовим	60			30			30	60		5			55

модулем 2												
Разом за 8 семестром	60		30			30	60		5			55
Усього годин	120		60			60	120		10			110
Курсовий проект	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Усього годин	120		60			60	120		10			110

3. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
Разом		

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Effective writing communication, communication in an official manner.	6
2.	Essay writing, letter writing, summarizing, note-making.	6
3.	Understanding and appropriately applying vocabulary, word substitutes.	6
4.	Parts of speech and word confusion, when to use and omit synonyms and antonyms.	6
5.	Communication errors, analysis, tense errors, which errors are accepted.	6
6.	Communication in business, how to prepare for a career.	6
7.	Correspondence with government officials, writing out orders, presenting papers.	6
8.	Gestures in presentations and reports.	6
9.	Online meeting communication at work or university. Tips and tricks for online speaking skills.	6
10.	Preparation for communication, what to get ready for, time management and negotiation skills.	6
Разом		60

5. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Effective writing communication, communication in an official manner.	6
2	Essay writing, letter writing, summarizing, note-making.	6
3	Understanding and appropriately applying vocabulary, word substitutes.	6
4	Parts of speech and word confusion, when to use and omit synonyms and antonyms.	6
5	Communication errors, analysis, tense errors, which errors are accepted.	6

6	Communication in business, how to prepare for a career.	6
7	Correspondence with government officials, writing out orders, presenting papers.	6
8	Gestures in presentations and reports.	6
9	Online meeting communication at work or university. Tips and tricks for online speaking skills.	6
10	Preparation for communication, what to get ready for, time management and negotiation skills.	6
Разом		60

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- залік;
- модульні тести;
- реферати;
- інші види.

7. Методи навчання:

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод;
- наочний метод (метод ілюстрацій, метод демонстрацій);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);
- відеометод (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- самостійна робота (виконання завдань);
- інші види.

7. 8. Оцінювання результатів навчання

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Тема	Години (лекції/лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
7 семестр				
Модуль 1 Official communication				
Тема 1. Effective writing communication, communication in an official manner	6 / 6	Знати: принципи офіційної письмової комунікації. Вміти: формулювати чіткі та логічні письмові повідомлення. ПРН: РН2, РН25	Практичні письмові завдання, аналіз прикладів.	Поточний контроль
Тема 2. Essay writing, letter writing,	6 / 6	Вміти: писати есе, ділові листи, резюме та нотатки. ПРН:	Написання есе та листів, самостійна	Оцінювання

summarizing, note-making		PH2, PH4	робота.	
Тема 3. Understanding and appropriately applying vocabulary, word substitutes	6 / 6	Застосовувати: фахову та академічну лексику у письмі. ПРН: PH2	Лексико- граматичні вправи.	Поточний контроль
Тема 4. Parts of speech and word confusion, synonyms and antonyms	6 / 6	Розуміти: граматичні особливості письмової мови. ПРН: PH2, PH4	Практичні вправи, аналіз помилки.	Оцінювання
Тема 5. Communication errors, tense errors, acceptable mistakes	6 / 6	Аналізувати: типові помилки академічного письма. ПРН: PH2, PH25	Редагування текстів, самостійна робота.	Поточний контроль
8 семестр				
Модуль 2 Report writing				
Тема 6. Communication in business, preparation for a career	6 / 6	Вміти: готувати письмові матеріали для професійного середовища. ПРН: PH2, PH25	Написання ділових текстів.	Поточний контроль
Тема 7. Correspondence with government officials, presenting papers	6 / 6	Застосовувати: правила офіційного листування. ПРН: PH2, PH8	Підготовка офіційних листів і документів.	Оцінювання
Тема 8. Gestures in presentations and reports	6 / 6	Розуміти: роль невербальних засобів у презентаціях. ПРН: PH25	Письмова підготовка презентацій.	Поточний контроль
Тема 9. Online meeting communication, online reporting	6 / 6	Аналізувати: особливості онлайн- комунікації. ПРН: PH2, PH25	Підготовка письмового звіту для онлайн- зустрічі.	Оцінювання

Тема 10. Preparation for communication, time management and negotiation skills	6 / 6	Презентувати: структуровані звіти та пропозиції. ПРН: РН2, РН25	Підготовка proposal / report.	Поточний контроль
Всього за 7-8 семестр				70
Залік				30
Всього за курс				100

8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

8.3. Політика оцінювання

Політика щодо дедайннів та перескладання	<i>НАПРИКЛАД:</i> роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності	<i>НАПРИКЛАД:</i> списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
Політика щодо відвідування	<i>НАПРИКЛАД:</i> відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

9. Навчально-методичне забезпечення:

- електронний навчальний курс навчальної дисципліни (на навчальному порталі НУБіП України eLearn – <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=5435>)
- конспекти лекцій та їх презентації (в електронному вигляді);
- підручники, навчальні посібники, практикуми;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти;
- програма навчальної (виробничої) практики навчальної дисципліни (якщо вона передбачена навчальним планом).

10. Рекомендовані джерела інформації

1. John M. Swales and Christine B. Feak. Academic Writing for Graduate Students: Essential Tasks and Skills. – 4th ed. – Ann Arbor : University of Michigan Press, 2012. – 418 p.
2. Cargill M., O'Connor P. Writing Scientific Research Articles: Strategy and Steps. – 2nd ed. – Chichester : Wiley-Blackwell, 2009. – 184 p.
3. Wallwork A. English for Writing Research Papers. – Cham : Springer, 2023. – 338 p.
4. Glendinning E. H., McEwan J. Oxford English for Careers: Technology 2. – Oxford : Oxford University Press, 2009. – 136 p.

5. Hyland K. Second Language Writing. – 3rd ed. – Cambridge : Cambridge University Press, 2003. – 360 p.
6. European Commission. Horizon Europe Programme Guide: Proposal Writing and Reporting. – Brussels, 2023. – 120 p.