

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра англійської мови для технічних та агробіологічних спеціальностей



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан механіко-технічного факультету  
Братішко В.В.  
\_\_\_\_\_ 2024 р.

**«СХВАЛЕНО»**

на засіданні кафедри англійської мови  
для технічних та агробіологічних спеціальностей  
Протокол №13 від "24" травня 2024 р.

В.о. завідувача кафедри

\_\_\_\_\_ Сопіга М.О.

**«РОЗГЛЯНУТО»**

Гарант ОП «Автомобільний транспорт»  
Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

\_\_\_\_\_ Гарант ОП  
Калінін Є.І.

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ІНОЗЕМНА МОВА. Proposal and Report Writing**

**Для підготовки фахівців ОС Бакалавр 3 курс (6 семестр)**

Галузь знань 27 «Транспорт»

Спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»

Освітня програма «Автомобільний транспорт»

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

(скорочений термін навчання)

Механіко-технологічний факультет

Розробник: асистент кафедри англійської мови для технічних та агробіологічних спеціальностей Тузюк М.О.

**Київ – 2024 р.**

**Опис навчальної дисципліни Іноземна мова. Proposal and Report Writing.***(назва)*

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь</b>		
Освітній ступінь	<i>Бакалавр</i>	
Спеціальність	<i>274 - Автомобільний транспорт</i>	
Освітня програма	<i>Автомобільний транспорт</i>	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)		
Форма контролю	<i>залік</i>	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b>		
	Денна форма здобуття вищої освіти	Заочна форма здобуття вищої освіти
Курс (рік підготовки)	3	3
Семестр	6	6
Лекційні заняття	- год.	- год.
Практичні, семінарські заняття	60 год.	10 год.
Лабораторні заняття	год.	- год.
Самостійна робота	60 год.	110 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	2/2 год.	

**1. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни**

Мета — вивчення англійської мови, навичок спілкування та комунікації на різних рівнях, від письмового, до жестового та розмовного. Підготовка студентів до вільного спілкування з рідними носіями мови на різні теми.

Завдання - Оволодіння основними категоріями фонетичного та граматичного ряду; Оволодіння базовою лексикою та основними моделями словотворення; Формування мовленнєвих (діалогічних і монологічних) навичок побутової, соціально-культурної та професійної сфер спілкування; Формування вмій та навичок самостійної роботи з іншомовним текстом та співрозмовником.

***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):

ЗК06. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;

ЗК07. Здатність працювати в команді;

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК09. Здатність працювати автономно;

ЗК12. Здатність працювати в міжнародному контексті.

спеціальні (фахові) компетентності (СК): -

**Програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН02. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово при обговоренні професійних питань.

ПРН04. Відшукувати необхідну інформацію в науково-технічній літературі, базах даних та інших джерелах; аналізувати та оцінювати цю інформацію.

ПРН08. Розуміти і застосовувати у професійній діяльності нормативноправові 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.

ПРН25. Презентувати результати досліджень та професійної діяльності фахівцям і нефахівцям, аргументувати свою позицію.

## 2. Програма та структура навчальної дисципліни для:

– скороченого терміну денної (заочної) форми здобуття вищої освіти;

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
			л	п	ла б	ін д	с.р .		л	п	ла б	ін д	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Змістовий модуль 1. <i>Official communication</i></b>														
Тема 1. Effective writing communication, communication in an official manner.	1, 2	20		10				10	20		1			19
Тема 2. Essay writing,	3, 4	20		1				1	20		1			1

letter writing, summarizing, note-making.				0		0					9
Тема 3. Understanding and appropriately applying vocabulary, word substitutes.	5, 6	20		10		10	20		1		19
Тема 4. Parts of speech and word confusion, when to use and omit synonyms and antonyms.	7	8		4		4	8		1		7
Тема 5. Communication errors, analysis, tense errors, which errors are accepted.	8	8		4		4	8		1		7
Разом за змістовим модулем 1	76			38		38	76		5		71
<b>Змістовий модуль 2. <i>Report writing and business speak</i></b>											
Тема 1. Communication in business, how to prepare for a career.	9	8		4		4	8		1		7
Тема 2. Correspondence with government officials, writing out orders, presenting papers.	10	8		4		4	8		1		7
Тема 3. Gestures in presentations and reports.	11	12		6		6	12		1		11
Тема 4. Online meeting communication at work or university. Tips and tricks for online speaking skills.	12	8		4		4	8		1		7
Тема 5. Preparation for communication, what to get ready for, time management and negotiation skills.	13	8		4		4	8		1		7
Разом за змістовим	44			2		2	44		5		3

модулем 2			2		2					9
Усього годин	120		60		60	120		10		110

### 3. Теми лабораторних (практичних, семінарських) занять

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

### 4. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Effective writing communication, communication in an official manner.	10
2	Essay writing, letter writing, summarizing, note-making.	10
3	Understanding and appropriately applying vocabulary, word substitutes.	10
4	Parts of speech and word confusion, when to use and omit synonyms and antonyms.	4
5	Communication errors, analysis, tense errors, which errors are accepted.	4
6	Communication in business, how to prepare for a career.	4
7	Correspondence with government officials, writing out orders, presenting papers.	4
8	Gestures in presentations and reports.	6

9	Online meeting communication at work or university. Tips and tricks for online speaking skills.	4
10	Preparation for communication, what to get ready for, time management and negotiation skills.	4

### 5. Засоби діагностики результатів навчання:

- екзамен;
- залік;
- модульні тести;
- реферати;
- контрольні роботи;
- презентації.

### 6. Методи навчання:

- словесний метод (дискусія, співбесіда);
- практичний метод (практичні заняття);
- 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);

### 7. Методи оцінювання.

- екзамен;
- залік;
- усне або письмове опитування;
- модульне тестування;
- презентації та виступи на наукових заходах

**8. Розподіл балів**, які отримують здобувачі вищої освіти. Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни  $R_{\text{дис}}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до

рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи  $R_{HP}$  (до 70 балів):  $R_{дис} = R_{HP} + R_{AT}$ .

#### 9. Навчально-методичне забезпечення

- підручники, навчальні посібники, практикуми;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти;

#### 10. Рекомендовані джерела інформації

1. Gallo, C (2018). Five Stars: The Communication Secrets to Get From Good to Great, St. Martin's Press, 256p;
2. Hastings, B., Uminska, M., Chandler, D. (2011). English. Longman Exam Accelerator. Pearson Longman. 175p.
3. Headlee, C (2017). We Need to Talk: How to Have Conversations That Matter, Harperwave, 272p;
4. Manin G., Yurchenko A., Redchenko T. (2018) Oxford Exam Trainer B1;
5. Stone, D., Patton, B., Heen, S., Fisher, R. (2000). Difficult Conversations: How to Discuss What Matters Most, Penguin Books, 250p.