

<p>Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет»</p>	<p><b>СИЛАБУС</b> навчальної дисципліни</p> <p><b>Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)</b></p>
	<p><b>Галузь знань:</b> 27 Транспорт</p> <p><b>Спеціальність:</b> 275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті)</p> <p><b>Освітньо-професійна програма:</b> Транспортні технології (на автомобільному транспорті)</p> <p><b>Ступінь (рівень) освіти:</b> перший (бакалаврський)</p> <p><b>Дні занять та консультацій:</b> згідно з розкладом</p> <p><b>Рік навчання:</b> 1-й, 2-й</p> <p><b>Семестр:</b> 2-й, 3-й</p> <p><b>Кількість кредитів:</b> 4</p>
	<p><b>Викладачі:</b> Пухальська Дар'я Леонідівна, викладач першої кваліфікаційної категорії</p> <p><b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:daryapuhalskaya@gmail.com">daryapuhalskaya@gmail.com</a> <a href="http://sites.google.com/view/dariko8">http://sites.google.com/view/dariko8</a></p>

Силабус складено на основі робочої програми навчальної дисципліни, обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії педагогічних та соціально-гуманітарних дисциплін

Протокол від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_ (Мирослава СОСНОВА)  
(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Гарант освітньо-професійної \_\_\_\_\_ Ольга САКНО

## 1. Опис дисципліни

**Мета** навчальної дисципліни: формування у майбутніх спеціалістів навичок усного та писемного мовлення в професійному спілкуванні, удосконалення граматичних, лексичних, фонетичних навичок та вмінь, збагачення лексичного запасу термінологічною, фаховою лексикою, вдосконалення навичок загально-технічного перекладу, а також розвиток навичок ділового спілкування в сфері ділових контактів із зарубіжними партнерами.

**Формат навчальної дисципліни** – Програмою предмету передбачено проведення практичних занять по темах курсу, а також виконання комплексної контрольної роботи. Підсумковий контроль – екзамен.

### Компетентності та програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми

	Програмні компетентності
Загальні компетентності (ЗК)	<b>ЗК-4.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою. <b>ЗК-12.</b> Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
Програмні результати навчання (ПР)	<b>РН-1.</b> Брати відповідальність на себе, проявляти громадянську свідомість, соціальну активність та участь у житті громадянського суспільства, аналітично мислити, критично розуміти світ. <b>РН-4.</b> Давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати іноземною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.

## 2. Структура навчальної дисципліни

№	Тема	Зміст теми	Завдання/ Форми контролю
<b>Модуль I</b>			
<b>Змістовий модуль 1. Business Communication</b>			
1	Тема 1: «English is an international language of business».	Вивчення лексичного матеріалу. Важливість вивчення іноземних мов. Англійська мова - мова міжнародного ділового спілкування. Роль англійської мови в практичній підготовці майбутнього фахівця. Особливості роботи над текстами професійного спрямування.	Лексичні вправи, переклад тексту

2	Тема 2: «Intercultural Communication. Business Etiquette abroad».	Мовленнєвий етикет спілкування. Найуживаніші слова і вирази мовленнєвого етикету. Мовні моделі звертання, знайомства, привітання і прощання. Вивчення правил ділового етикету. Ділова культура в різних країнах.	Лексичні вправи, індивідуальні завдання, ситуаційні, проблемні завдання, складання діалогів
3	Тема 3: Граматичний матеріал «Infinitive».	Утворення форм Інфінітиву. Інфінітив в активному та пасивному стані. Інфінітив з часткою «to» та без. Вживання інфінітиву в різних функціях. Основні типи інфінітивних конструкцій та особливості їх вживання в науково-технічній літературі.	Граматичні вправи, тести
4	Тема 4: Переклад тексту за фахом «Transportation and Logistics».	Транспорт і логістика. Основні види автомобільного транспорту для вантажоперевезень. Особливості вживання абревіатур, фахових термінів. Принципи утворення абревіатур і фахових термінів. Види абревіатур. Словотвірні морфеми, які беруть участь у терміноутворенні. Основні граматичні та лексичні особливості перекладу абревіатур та фахових термінів в технічній літературі.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту, переклад абревіатур і фахових термінів
5	Тема 5: Переклад тексту за фахом «Career in Logistics: Logistics Manager».	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Кар'єра в логістиці: менеджер з логістики. Професія фахівця з транспортних технологій - напрями та можливості.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту
6	Тема 6: «Types and forms of Business Organizations».	Види та форми організації бізнесу. Типи компаній та їх устрій. Особливості перекладу назв компаній і організаційно-правових форм компаній. Переклад абревіатур і скорочених юридичних термінів. Вживання лапок. Правила транслітерації при перекладі реквізитів компанії. Відповідність українських організаційно-правових форм підприємств англomовним аналогам.	Лексичні вправи, переклад назв компаній і організаційно-правових форм компаній, абревіатур і скорочених юридичних термінів
7	Тема 7: «Company Structure and Management».	Вивчення лексичного матеріалу. Структура компанії та управління персоналом. Прибуття в офіс компанії, знайомство з новими колегами. Створення та	Лексико-граматичні вправи, індивідуальні завдання, презентації, ситуаційні, проблемні

		презентація власної компанії. Обговорення планів майбутньої роботи. Персональні якості ділової людини. Ділові якості керівника. Оформлення повідомлення про одну з всесвітньо відомих компаній з використанням інформаційних технологій та іншомовної інформації.	завдання, складання діалогів
8	Тема 8: «Applying for a Job. Recruitment».	Працевлаштування. Подача листа-заяви з проханням прийняти на роботу. Складання автобіографії. (Curriculum Vitae/Resume). Супровідний лист. Заповнення різних видів анкет. Співбесіда при влаштуванні на роботу. Використання у спілкуванні найуживаніших формул, необхідних для ведення співбесіди при влаштуванні на роботу. Візитна картка. Оформлення іномовної кореспонденції для працевлаштування. Рольова гра: «Влаштування на роботу».	Лексико-граматичні вправи, написання автобіографії (CV), листа-заяви на роботу, візитної картки, складання діалогів
9	Тема 9: Граматичний матеріал «Gerund».	Дієслівні властивості герундія; іменникові властивості герундія; вживання герундія; герундій і віддієслівний іменник; способи перекладу герундія на українську мову. Герундіальний зворот. Вибір між інфінитивом та герундієм.	Граматичні вправи, тести
10	Тема 10: Переклад тексту за фахом «Employment of Logistics Specialists».	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Працевлаштування спеціалістів з логістики. Широкі можливості у сфері логістики.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту
11	Тема 11: Переклад тексту за фахом «Logistics Organization: Structure and Functioning»	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Логістична компанія: структура та функціонування. Завдання відділу логістики.	Лексичні вправи, переклад тексту
12	Тема 12: «Business Communication».	Ділове спілкування. Форми ділового спілкування. Ділові листи як інструмент ділового спілкування. Структура та оформлення ділового листа. Адрес відправника. Дата. Адрес отримувача. Звертання. Закінчення. Підпис. Клішовані фрази. Основні скорочення, які використовуються у діловій кореспонденції. Найбільш	Лексичні вправи, переклад ділового листа, складання ділового листа

		вживані дієслова у діловій кореспонденції. «Золоті правила» написання ділових листів. Мовні особливості ділового листування: лексика, граматики, синтаксис, діловий етикет, культурологічний аспект.	
13	Тема 13: «Business Letters. Contracts».	Ділові листи. Структура і мовні особливості ділового листування. Переклад адрес. Види листів: листи-запити, листи-замовлення, листи-підтвердження, листи-претензії, листи-пропозиції, листи-відмови, листи-нагадування, листи подяки. Стилї ділових листів. Договори: трудові договори, договори про надання послуг, договори під ключ, договори купівлі-продажу. Переклад договорів. Пункти договору. Терміни і умови.	Лексичні вправи, переклад різних видів ділових листів, складання ділових листів за наданими зразками, переклад різних видів договорів
14	Тема 14: «Doing Business on the Internet. Electronic correspondence».	Ведення бізнесу в Інтернеті. Електронна кореспонденція: електронні листи - e-mails, факси, нотатки, ділові оголошення, повідомлення. Скорочення, що використовуються у факсі. Структурно-семантичні особливості електронної пошти.	Лексичні вправи, індивідуальні завдання, переклад e-mails, факсів, ділових оголошень, повідомлень
15	Тема 15: Граматичний матеріал «Participle».	Утворення дієприкметників; форми дієприкметників; значення та вживання; функції дієприкметника в реченні; дієприкметникові звороти: об'єктний дієприкметниковий зворот, суб'єктний дієприкметниковий зворот, незалежний дієприкметниковий зворот.	Граматичні вправи, тести
16	Тема 16: Переклад тексту за фахом «International and Global Logistics».	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Міжнародна та глобальна логістика. Еволюція логістики та управління ланцюгами поставок. Логістичні асоціації.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту
17	Тема 17: Переклад тексту за фахом «Terminal Operations and Container Infrastructure».	Термінальні операції та контейнерна інфраструктура. Контейнерні перевезення на автомобільному транспорті. Типи контейнерів для перевезення вантажів. Міжнародна класифікація контейнерів для перевезення вантажу.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту

## Модуль 2

### Змістовий модуль 2. Business visits and negotiations

18	Тема 18: «Business trip abroad. Trip arrangements».	Вивчення лексичного матеріалу. Ділове відрядження за кордон. Організація поїздки. Замовлення квитків. Проїзні документи. Оформлення документів для отримання візи. В посольстві. Вміння користуватися інформацією, необхідною під час подорожі (розклади, об'яви, Інтернет-сторінки). Види транспорту.	Лексичні вправи, ситуаційні, проблемні завдання, складання діалогів
19	Тема 19: «Business Meetings and Negotiations».	Ділові зустрічі та переговори. Правила поведінки на ділових зустрічах. Встановлення контактів. Дискусії на професійні теми. Обмін професійною інформацією. Презентація ділового проекту. Спілкування із зарубіжними партнерами. Ведення переговорів. Стилі та форми ведення переговорів	Лексико-граматичні вправи, індивідуальні завдання, ситуаційні, проблемні завдання, складання діалогів
20	Тема 20: «Business telephoning».	Ділові переговори по телефону. Призначення ділової зустрічі по телефону. Ділова розмова по телефону. Телефонний етикет. Стандартні фрази та вирази. Зразки телефонних розмов на професійні теми.	Лексичні вправи, індивідуальні завдання, ситуаційні, проблемні завдання, складання діалогів
21	Тема 21: Граматичний матеріал. «Complex Object».	Complex Object - складний додаток в англійській мові. Правила побудови і вживання Complex Object. Особливості перекладу Complex Object.	Граматичні вправи, тести
22	Тема 22: Переклад тексту за фахом «Logistics Systems».	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Лексико-граматичні вправи до теми. Логістичні системи.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту
23	Тема 23: Переклад тексту за фахом «Inventory Management».	Управління інвентарем на складі. Редагування комп'ютерного перекладу тексту за фахом. Способи редагування комп'ютерного перекладу тексту за фахом.	Лексичні вправи, переклад тексту, редагування комп'ютерного перекладу тексту за фахом
24	Тема 24: Переклад тексту за фахом «Procurement and Production Logistics».	Логістика закупівель і виробництва. Анутовання та реферування тексту за фахом. Основні правила анутовання та реферування тексту за фахом.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту, написання анотації та реферату до тексту за фахом

25	Тема 25: Переклад тексту за фахом «Lean and the Logistician».	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Лексико-граматичні вправи до теми. Ощадливе виробництво і логістика.	Лексичні вправи, переклад тексту
26	Тема 26: «Customs Regulations».	Ділова поїздка за кордон. Правила поведінки на митниці. Огляд багажу. Заповнення митої декларації. Проходження митного та паспортного контролю. Розвиток діалогічного мовлення.	Лексико-граматичні вправи, індивідуальні завдання, ситуаційні, проблемні завдання, складання діалогів
27	Тема 27: Money and Banking Business.	Гроші та банківські справи. Переклад банківських реквізитів. Валюти країн світу. Обмін валюти в обмінних пунктах. Курс іноземної валюти. Розрахунки в міжнародній торгівлі. Форми оплати і ціни.	Лексичні вправи, індивідуальні завдання, ситуаційні, проблемні завдання, складання діалогів
28	Тема 28: «Hotel Business».	Готельний бізнес. Ділова поїздка за кордон. Заповнення номеру в готелі по телефону. Заповнення анкети з основними відомостями про себе для реєстрації і виписки з готелю. Правила проживання у готелі. Види готелів. Готельні послуги. Служба побуту, замовлення на прання, чистку одягу.	Лексико-граматичні вправи, індивідуальні завдання, ситуаційні, проблемні завдання, складання діалогів
29	Тема 29: Граматичний матеріал. «Complex Subject».	Complex Subject - складний підмет в англійській мові. Правила побудови і вживання Complex Subject. Особливості перекладу Complex Subject.	Граматичні вправи, тести
30	Тема 30: Переклад тексту за фахом «Materials Handling».	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Транспортування матеріалів.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту
31	Тема 31: Переклад тексту за фахом «Warehouse Logistics».	Складська логістика. Обладнання для зберігання товарів.	Лексичні вправи, переклад тексту
32	Тема 32: Переклад тексту за фахом «Transportation Logistics».	Вивчення лексичного матеріалу до теми. Транспортна логістика.	Лексико-граматичні вправи, переклад тексту
33	Тема 33: Переклад тексту за фахом «Information Technologies in Transport».	Інформаційні технології на транспорті. Супутникові навігаційні системи та їхнє використання для автомобільного транспорту.	Лексичні вправи, переклад тексту
			Екзамен

### 3. Рекомендовані джерела інформації

#### Базові

1. Мегазбірка найкращих англійських розмовних тем. 2010. Укл. Н.В.Кравченко/за заг. ред. Т.О.Астапової. Харків: ВД «ШКОЛА», 2010. 704с.
2. Верба Л.Г., Верба. Г.В. Граматика сучасної англійської мови. Довідник. "Логос", Київ, 2019. 352 с.
3. Волкова О.Ю., Погожих Г.М. Усі розмовні теми. English. Харків: Торсінг плюс, 2011. 608с.
4. Голіцинський Ю.Б. Граматика: Збірник вправ. 5-те вид. Київ: Арій, 2020. 544с.
5. Голіцинський Ю.Б. Spoken English: Посібник з розмовної мови. Київ: Арій, 2020. 416с.
6. Гужва Т.М., Гусак Т.М. The Paths to University. Тести з англійської мови для студентів університетів та абітурієнтів: Навчальний посібник. Київ: Фірма «ІНКОС», Центр учбової літератури, 2009. 416с.
7. Левицький А. Е. Порівняльна граматики англійської та української мов: навч. Посібник. Київ : Освіта України, 2007.154 с.

#### Допоміжні:

8. Барановська Т.В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: навч. посіб. Київ: ТОВ «ВП Логос», 2019. 384 с.
9. Гужва Т.М. Англійська мова: Розмовні теми у двох частинах. Частина I: Навч. посіб. для студентів фак. іноз. філології, університетів, ліцеїв, гімназій та коледжів / Худож.-оформлювач І. В. Осипов. Харків: Фоліо, 2003. 414 с.
10. Гужва Т.М. Англійська мова: Розмовні теми у двох частинах. Частина II: Навч. посіб. для студентів фак. іноз. філології, університетів, ліцеїв, гімназій та коледжів / Худож.-оформлювач І. В. Осипов. Харків: Фоліо, 2005. 381 с.
11. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця: "Логос", 2018. 656 с.
12. Несвіт А.М., Коваленко В.П., Пуха З.Д. Тестові завдання з англійської мови (у двох частинах). Київ: Генеза, 2011. 107 с.

13. Скороходько Э. Ф. Питання перекладу англійської технічної літератури (переклад термінів). Вид. КГУ, Київ, 2008. 127 с.
14. Штульберг С. Я., Брискина К. С. Посібник з перекладу англійської технічної літератури. Київ, 2008. 152 с.
15. Cambridge English for Engineering. Cambridge, Cambridge University Press, 2008. 144 p.
16. English Grammar in Use. R. Murphy. Fifth edition. Cambridge University Press, 2019. 350 p.
17. Oxford English for Careers. Engineering. Oxford, Oxford University Press, 2013. 135 p.
18. Англо-український словник, українсько-англійський словник. Близько 500 000 од. пер. Бусел В. Перун, 2010. 1568 с.
19. Новий англо-український політехнічний словник. New English-Ukrainian Polytechnical Dictionary під редакцією Бутник В. В. Київ: "Арій", 2008. 704с.

### **Навчально-методичне забезпечення**

- 1) Навчально-методичний посібник з іноземної мови за професійним спрямуванням для здобувачів освіти першого бакалаврського рівня спеціальності 275 «Транспортні технології (На автомобільному транспорті)», 2023
- 2) English for Business Communication. Іноземна мова для ділового спілкування: навчальний посібник з англійської мови для здобувачів освіти першого бакалаврського рівня, 2023

### **Інтернет-ресурси**

1. Англійська мова онлайн.  
URL: <http://www.abc-english-grammar.com> (дата звернення 22.07.2022)
2. Допомога студентам у вивченні іноземної мови.  
URL: <http://www.aginspections.com/> (дата звернення 14.08.2022)
3. See Cengage Learning.  
URL: <http://www.bized.co.uk/educators/> (дата звернення 17.08.2022)
4. Кембріджський університет. Програми навчання.  
URL: <http://www.cambridge.org/elt/> (дата звернення 6.08.2022)

## **4. Політика дисципліни**

Порушення термінів виконання завдань та перескладання.

Відпрацьовувати пропущені заняття відповідно до графіку проведення консультацій та за допомогою технологій дистанційного навчання.

- Політика щодо академічної доброчесності. Дотримуватись принципів академічної доброчесності, правил цитування під час створення презентацій, відповідей на заняттях, підготовки доповідей, курсових проектів (робіт).

- Політика щодо відвідування занять. Відвідування занять є обов'язковим. У зв'язку з відсутністю на заняттях з поважної причини (хвороба, стажування) навчання може здійснюватися із застосуванням дистанційних технологій навчання.

## 5. Оцінювання

Оцінювання здобувачів освіти здійснюється за 100 бальною шкалою (відповідно до освітнього ступеня бакалавр).

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала оцінювання: ЄКТС			Шкала оцінювання: національна
	Оцінка ЄКТС	Пояснення	для заліку	Оцінка за національною чотирибальною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	<b>ВІДМІННО</b> – здобувач освіти володіє глибокими і дієвими знаннями навчального матеріалу, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях, виявляє неординарні творчі здібності в навчальній діяльності; вільно володіє науковими термінами, уміє знаходити джерела інформації, аналізувати їх та застосовувати у практичній діяльності або у науково-дослідній роботі; здатний за допомогою викладача підготувати виступ для студентської наукової конференції, визначити програму своєї пізнавальної діяльності.	зараховано	відмінно
82-89	<b>B</b>	<b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> – здобувач освіти володіє глибокими і міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних умовах, може робити аргументовані висновки, практично оцінювати окремі нові факти, явища, процеси. Вирішує		добре

		творчі завдання, здатен сприймати іншу позицію, як альтернативу, знає суміжні дисципліни, в навчанні користується додатковими джерелами інформації. Відповідь його повна, логічна і обґрунтована.		
74-81	<b>C</b>	ДОБРЕ – здобувач освіти володіє достатньо повними знаннями, вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних умовах; розуміє основоположні теорії і факти, логічно висвітлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє аналізувати, робити висновки з технічних та економічних розрахунків, складати прості таблиці, схеми. Вміє працювати самостійно, підготувати реферат і захищати його положення. Відповідь його повна, логічна, але з деякими неточностями.		
64-73	<b>D</b>	ЗАДОВІЛЬНО – здобувач освіти розуміє суть дисципліни, виявляє розуміння основних положень навчального матеріалу; може поверхово аналізувати події, ситуації, робити певні висновки, самостійно відтворити більшу частину матеріалу. Відповідь може бути правильна, але недостатньо осмислена.		
60-63	<b>E</b>	ЗАДОВІЛЬНО (ДОСТАТНЬО) – здобувач освіти має початковий рівень знань, володіє необхідними вміннями та навичками для вирішення стандартних завдань; виявляє розуміння основних положень навчального матеріалу; здатний з помилками дати визначення понять та категорій, що вивчаються; може самостійно оволодівати частиною навчального матеріалу, але висновки робить нелогічні, непослідовні.		задовільно
35-59	<b>FX</b>	НЕЗАДОВІЛЬНО – з можливістю складання іспиту: здобувач освіти мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності; слабо	не зараховано з можливістю	незадовільно

		орієнтується в поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; робить спробу розповісти суть заданого, але відповідає лише за допомогою викладача на рівні "так" чи "ні"; однак може самостійно знайти в підручнику відповідь.	повторного складання	
0-34	F	НЕЗАДОВІЛЬНО – з обов'язковим повторним курсом: здобувач освіти не володіє необхідними знаннями, уміннями, навичками та науковими термінами, демонструє низький рівень комунікативної культури.	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

### 6. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти(2 семестр)

Поточне тестування та самостійна робота									Сума	Залік
Модуль 1/Змістовий модуль 1										
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100	
5	5	5	5	5	5	5	5	6		
T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18		
6	6	6	6	6	6	6	6	6		
Всього за 2 семестр – 100 балів										

### Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти (3 семестр)

Поточне тестування та самостійна робота		Сума	Екзамен
Модуль 2/ Змістовий модуль 2			

T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26	T27	100
6	6	6	6	6	6	6	6	6	
T28	T29	T30	T31	T32	T33	T34	ККР		
6	6	6	6	6	6	5	5		
Всього за 3 семестр – 100 балів									