

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний автомобільно-дорожній університет
Факультет механічний
Кафедра іноземних мов

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

професор

« »

20 року

Ангеліка БАТРАКОВА



Ехан

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

ОК 2 Іноземна мова (за професійним
спрямуванням)

(назва навчальної дисципліни згідно освітньої програми)

статус дисципліни

обов'язкова

(обов'язкова / вибіркова)

рівень вищої освіти

Початковий (короткий цикл)

(перший (бакалаврський) / другий (магістерський) /
третій (освітньо-науковий))

галузь знань

07 «Управління та адміністрування»

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність

073 «Менеджмент»

(шифр і назва спеціальності)

освітня програма

Менеджмент організацій і логістика

(назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми)

мова навчання

державна, англійська

2023

неф

1. Мета вивчення навчальної дисципліни – підготовка здобувачів до розв’язання комунікативних завдань іноземною мовою у побутовому, соціокультурному та професійному середовищі в усній і письмовій формах, удосконалення різних видів мовленнєвої діяльності (аудіювання, читання, реферування, письмо, переклад, спілкування у побутовій та професійній сферах) для формування основних складових іншомовної комунікативної компетентності.

2. Передумови для вивчення дисципліни: Навчальна дисципліна «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» розрахована на студентів, які вивчали іноземну мову в загальноосвітніх навчальних закладах та мають відповідний рівень підготовки.

3. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	
Кількість кредитів / год.	6/180	
Семестр викладання дисципліни	(порядковий номер семестру)	
	1	2
Розподіл часу за навчальним планом:		
– лекції, год.	–	–
– практичні (семінарські) заняття, год.	48	48
– лабораторні заняття, год.	–	–
– самостійна робота, год.	42	12
– курсовий проєкт, год.	–	–
– курсова робота, год.	–	–
– розрахунково-графічна робота (контрольна робота), год.	–	–
– підготовка та складання екзамену, год.	–	30
Підсумковий контроль (залік або екзамен)	залік	екзамен

4. Компетентності:

Загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність здійснювати усну та письмову комунікацію професійного спрямування державною мовою у професійній діяльності.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.

СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.

СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.

5. Очікувані результати навчання з дисципліни:

РН 3. Застосовувати навички письмової та усної професійної комунікації державною та іноземною мовами

6. Методи навчання:

МН1–словесний метод (бесіда, навчальна дискусія, пояснення, розповідь);

МН2 – практичний метод (практичні заняття, виконання вправ, виконання ситуативних завдань; написання листів та статей, ділові та рольові ігри, творчі роботи);

МН3 – наочний метод (метод ілюстрацій, метод демонстрацій, самостійне спостереження);

МН4 – робота з літературою (навчально-методичною; робота за підручниками і посібниками; пошук інформації за завданням);

МН6– самостійна робота.

7. Критерії оцінювання результатів навчання

Для заліку

Види робіт	T1	T2	T3	T4	T5	T6	Оцінка в балах
Аудиторна робота	10	10	10	10	10	10	60
Самостійна робота	6	6	8	6	6	8	40
Сума балів за ПЗ, СР							100
Контрольна робота 1	50						
Контрольна робота 2				50			
Сума балів за контрольні роботи							100
Середньоарифметична оцінка поточного контролю (Сума балів за ПР, СР + сума балів за контрольні роботи)							100

1. Підсумковий контроль знань здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється у формі заліку.

2. Здобувач вищої освіти отримує залік з дисципліни за результатами поточного оцінювання. Середня оцінка за поточну діяльність конвертується у бали за 100- бальною шкалою, відповідно до таблиці перерахунку.

3. Умовою отримання заліку є:

- відпрацювання всіх пропущених занять;
- середня поточна оцінка з дисципліни не нижче «3» (60 балів).

Для екзамену

Види робіт	T1	T2	T3	T4	T5	T6	Оцінка в балах
Аудиторна робота	10	10	10	10	10	10	60
Самостійна робота	6	6	8	6	6	8	40
Сума балів за ПЗ, СР							100
Контрольна робота 1	50						
Контрольна робота 2				50			
Сума балів за контрольні роботи							100
Середньоарифметична оцінка поточного контролю (Сума балів за ПР, СР + сума балів за контрольні роботи)							100
Екзамен							100

1. Підсумковий контроль знань здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється у формі екзамену.

2. Здобувач вищої освіти отримує екзаменаційну оцінку, яка обчислюється як середньоарифметична оцінка поточного контролю та письмового екзамену з дисципліни.

3. Умовою допуску до екзамену є:

- відпрацювання всіх пропущених занять;
- середня поточна оцінка з дисципліни не нижче «3» (60 балів).

Рейтингова оцінка з дисципліни та її переведення в оцінки за національною шкалою і шкалою ECTS здійснюється згідно з Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ХНАДУ.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік	Оцінка	Критерії
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до максимального
80–89	Добре	Зараховано	B	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального
75-79			C	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками
67-74			Задовільно	D
60–66	E			Теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.
35–59	Незадовільно	Не зараховано	FX	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання)

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік	Оцінка	Критерії
0–34	Неприйнятно		F	Теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, усі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до якого-небудь значущого підвищення якості виконання навчальних завдань (з обов'язковим повторним курсом)

8. Засоби діагностики результатів навчання:

ФМО1 – міжсесійний контроль (попередня перевірка, поточна перевірка)

ФМО2 – підсумковий контроль (залік, екзамен)

ФМО3 – усний контроль (бесіда)

ФМО4 – письмовий контроль (контрольні роботи, індивідуальні завдання)

ФМО5 – тестовий контроль (стандартизовані тести, підсумкові комплексні тести)

ФМО7 – практична перевірка (презентації виконаних завдань та досліджень, студентські презентації та виступи на наукових заходах)

ФМО8 – методи самоконтролю і самооцінки

9. Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять

№ теми	Назва тем (ЛК, ЛР, ПР, СЗ, СР)	Кількість годин	Література
		очна	
1	2	3	4
1 семестр			
1	ПР Розмовна тема: Засоби комунікації. Граматика: Питання, Present Simple, Present Continuous. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо.	8	1.1, 2.1, 2.2
	СР Формування навичок самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, здібності бути критичним і самокритичним. Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	7	
2	ПР Розмовна тема: Подорожі та туризм. Граматика: Past Simple, Past Continuous. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо.	8	1.1, 2.1, 2.2
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	7	

3	ПР Розмовна тема: Гроші та покупки. Граматика: Порівняння Present Perfect та Past Simple, використання Present Perfect з прислівниками just, already. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо.	8	1.1, 2.1, 2.2
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	7	
4	ПР Розмовна тема: Суспільне життя. Граматика: Present Continuous та зворот going to. Will / won't / shall. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо.	8	1.1, 2.1, 2.2
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	7	
5	ПР Розмовна тема: Робота. Граматика: must / have to / can Використання will та might для передбачення. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Економіка. Види економіки. Робота і робочі місця. Типи зайнятості. Найм персоналу. Вміння і кваліфікація.	8	1.1, 1.2, 2.2
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	7	
6	ПР Розмовна тема: Проблеми та поради. Граматика: should / shouldn't. Наказовий спосіб. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Робота підприємства. Заробітна плата та доплати. Люди та робочі місця. Кар'єрне зростання. Проблеми на роботі.	8	1.1, 1.2, 1.3
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	7	
Усього за семестр 1		90	
2 семестр			
7	ПР Розмовна тема: Різниця поколінь. Граматика: Ступені порівняння прикметників. Зворот used to / didn't use to. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Випуск продукції. Менеджери, керівники та директори. Бізнесмени та лідери бізнесу. Види організації бізнесу. Виробництво та послуги.	8	1.1, 1.2, 1.3
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	2	
8	ПР Розмовна тема: Культура. Граматика: Пасивний стан: Present та Past Simple Present perfect з прийменниками for та since Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Штат працівників.	8	1.1, 1.2, 2.2

	Процес розробки товарів. Нововведення та винаходи. Впровадження товару на ринок. Матеріали та постачальники.		
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	2	
9	ПР Розмовна тема: Досягнення. Граматика: Умовні речення 1-го типу. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Менеджмент підприємства. Філософія бізнесу. Покупці, продавці та ринок. Ринки і конкуренти. Поняття маркетингу.	8	1.1, 1.2, 1.3
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	2	
10	ПР Розмовна тема: Цінності. Граматика: Умовні речення 2-го типу. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Продукція та бренди. Ціна та ціноутворення. Розповсюдження товарів. Безробіття.	8	1.1, 1.2, 1.3
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	2	
11	ПР Розмовна тема: Відкриття та винаходи. Граматика: Підрядні речення. Артикль. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Планування. Показники діяльності. Стимулювання збуту. Інтернет та електронна комерція. Збут та витрати. Рентабельність та збитковість.	8	1.1, 1.2, 2.2
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	2	
12	ПР Розмовна тема: Риси характеру. Граматика: Past Perfect. Непряма мова. Читання текстів побутового та соціокультурного змісту, аудіювання, письмо. Професійно-орієнтоване читання та спілкування: Отримання оплати. Активи, пасиви та бухгалтерський баланс. Складення фінансових документів. Статутний капітал та заборгованість. Амортизація. Податки. Підготовка та виступ з доповіддю. Уміння застосовувати навички письмової та усної професійної комунікації іноземною мовою.	8	1.1, 1.2, 1.3
	СР Виконання вправ, вивчення лексики, аудіювання.	2	
	Підготовка до екзамену	30	
	Усього за семестр 2	90	
Разом	ПР	96	
	СР	54	
	ЕК	30	

10. Орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових занять

- освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування практичних занять, а також самостійну роботу;
- самостійна робота передбачає вивчення окремих тем навчальної дисципліни, які винесені відповідно до програми на самостійне опрацювання, або ж були розглянуті стисло;
- всі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача;
- під час вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні дотримуватись правил академічної доброчесності, викладених у таких документах: «Правила академічної доброчесності учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_do_broch_1.pdf), «Академічна доброчесність. Перевірка тексту академічних, наукових та кваліфікаційних робіт на плагіат» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_85_1_01.pdf), «Морально-етичний кодекс учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_MEK_1.pdf).

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення _____

(за потреби)

12. Рекомендовані джерела інформації

1. Базова література

- 1.1. Doff A. Empower, B1 / Doff A., Thaine C., Puchta H., Stranks J., Lewis-Jones P., Burton G. Cambridge: Cambridge University Press, 2022. 176 p.
- 1.2. Mascull B. Business Vocabulary in Use, Intermediate / B. Mascull. – Cambridge: Cambridge University Press, 2017. 176 p.
- 1.3. Созикіна Г. С., Фандєєва А. Є. Методичні вказівки з формування навичок професійного спілкування для студентів економічних спеціальностей (для практичних занять та самостійної роботи). Харків: ХНАДУ, 2021. 22 с. (електронна версія)

2. Допоміжна література

- 2.1. Саєнко Н. В., Понікаровська С. В., Новікова Є. Б. English Grammar and Everyday Speaking Course: навчальний посібник. Харків: ХНАДУ, 2017. 236 с.
- 2.2. Саєнко Н. В. Science and Technology: навчальний посібник. Харків: ХНАДУ, 2015. 197 с.

3. Інформаційні ресурси

- 3.1. Граматичний курс англійської мови.
<https://www.youtube.com/channel/UCF9gPDPSDh0djwmvv8ZyU6A/>.
- 3.2. Просунутий лексичний курс англійської мови.
<https://www.youtube.com/channel/UCF9gPDPSDh0djwmvv8ZyU6A/>.

- 3.3. <http://www.gsas.harvard.edu>.
 3.4. <http://owl.english.purdue.edu>.
 3.5. <http://europass.cedefop.europa.eu>.
 3.6. <https://dl.khadi.kharkov.ua/course/view.php?id=1686>

Розробник (и):

_____ д.п.н., професор _____
 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) Наталія САЄНКО
 (прізвище та ініціали)

«_31_» _серпня_ 2023_ року

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри
 Протокол №1 від “31” серпня 2023 р.

Завідувач кафедри іноземних мов

_____ к.ф.н., доцент _____
 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) Анастасія ПТУШКА
 (прізвище та ініціали)

«31» серпня 2023 року

Погоджено Гарант освітньої програми

_____ к.е.н., доцент _____
 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) Надія БОЧАРОВА
 (прізвище та ініціали)

«31» серпня 2023 року

Завідувач кафедри

_____ д.е.н., професор _____
 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) Оксана КРИВОРУЧКО
 (прізвище та ініціали)

«_31_» серпня 2023 року

Декан факультету управління та бізнесу

_____ д.е.н., професор _____
 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) Інна ШЕВЧЕНКО
 (прізвище та ініціали)

«_31_» серпня____ 2023 року