

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**  
**імені О.М. БЕКЕТОВА**

---

Кафедра іноземних мов

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**  
Декан факультету менеджмент  
(Писаревський І.М.)  
“25” “12” 2014 року  
М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**1.05 Іноземна мова (за професійним спрямуванням)**

**галузь знань 0701 - Транспорт і транспортна інфраструктура**

**напрямок 6.070101 Транспортні технології (за видами транспорту)**  
**факультет менеджменту**

**2014 – 2015 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робоча програма з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»  
для студентів за напрямом підготовки 6070101 Транспортні технології (за видами  
транспорту)

Розробники: викладач кафедри іноземних мов Александрович С.В. *С.Александрович*

Схвалено **випусковою** кафедрою транспортних систем і логістики

Протокол від “ 29 ” серпня 2014 року № 1

Завідувач випускової кафедри *[підпис]* (Доля В.К.)

Програма відповідає формі Робочої програми навчальної дисципліни, що  
затверджена Наказом по ХНУМГ ім. О.М. Бекетова від 24 лютого 2014 р.  
№ 46-01.

Методист НМВ *[підпис]* ( *Скрипченко І.В.* ) “ 29 ” 12 2014 р.

© ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014

© С.В. Александрович, 2014

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників ↓↓↓	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни			
		денна форма навчання		заочна форма навчання	
Кількість кредитів 2	Нормативна	Рік (роки) підготовки			
		1-й		-	
		Семестр(и)			
		2-й			-
Загальна кількість годин – 72	галузь знань 0701 - Транспорт і транспортна інфраструктура  Напрямок підготовки: 6.070101 Транспортні технології (за видами транспорту)	Лекції, год.:			
-			-		
Модулів – 1		Практичні, семінарські, год.:			
		30	-		
Змістових модулів (ЗМ) – 2		Лабораторні, год.:			
		-		-	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних:2 самостійної роботи студента – 3.1	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Самостійна робота, год.:			
		42		-	
Індивідуальне (науково-дослідне) завдання (ІЗ): – не передбачено		Індивідуальні завдання:			
		-		-	
		Вид контролю:			
	залік		-		

Питома вага кількості аудиторних годин в загальному обсязі дисципліни для денної форми навчання становить 41%

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” є

- розвивати професійно орієнтовані мовні (лінгвістичні, соціолінгвістичні та прагматичні) компетенції у студентів для забезпечення їх ефективної комунікації у академічному та професійному середовищі;
- формувати у студентів загальні компетенції, сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплому про вищу освіту.
- залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх професійних здібностей;
- формувати навички роботи та ефективного пошуку професійно орієнтованої інформації з різних джерел, сприяти оволодінню методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел;
- допомагати студентам у формуванні професійних компетенцій; зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови;
- виховувати культуру спілкування, культуру особистісних взаємовідносин, ввічливості, культуру та етику поведінки у стосунках з закордонними партнерами;
- сприяти оволодінню іншомовними особливостями ділового листування; лексики, граматики, синтаксису ділового етикету та культурологічного аспекту писемної комунікації.
- досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

**знати:**

- основи практичної фонетики англійської мови;
  - основи теоретичної та практичної граматики англійської мови (граматичні структури, що є необхідними для гнучкого передання відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування);
  - правила англійського синтаксису, що дадуть можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів;
  - мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення;
- широкий діапазон лексики (у т.ч. професійну термінологію), що необхідна в академічній та професійній сферах.

### **вміти:**

– *аудіювання*: розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, доповідей, бесід, які за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю; розуміти обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру; розуміти повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі;

– *читання*: розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, популярних і спеціалізованих журналів та джерел з Інтернету; розуміти головні ідеї та знаходити необхідну інформацію в неадаптованій технічній літературі за фахом; розуміти інструкції по роботі устаткування / обладнання; розуміти графіки, діаграми та малюнки; здійснювати ознайомлювальне читання неадаптованих технічних текстів для отримання інформації; розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (листи, факси, електронні повідомлення, тощо);

– *говоріння*: реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією; володіти лексичним мінімумом ділових контактів, ділових зустрічей, нарад; чітко аргументувати свої позиції відносно актуальних тем в академічному та професійному житті; володіти мовленнєвим етикетом спілкування; виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями, створювати чіткий, детальний монолог;

– *письмо*: писати анотації до неадаптованих технічних текстів за фахом; укладати термінологічні словники за спеціальністю на базі автентичної технічної літератури за фахом; складати тексти презентацій, використовуючи автентичні науково-технічні матеріали за фахом; готувати і створювати ділову та професійну кореспонденцію;

– *переклад*: володіти елементами усного перекладу інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад; основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел; комп'ютерним перекладом великих обсягів іншомовної інформації.

### **мати компетентності:**

– *мовна компетенція*: засвоєння фонетичного, граматичного, лексичного матеріалу в межах передбаченої програмою тематики, необхідного для реалізації комунікативного наміру у відповідних сферах і ситуаціях спілкування; розвитку уміння та навичок читання адаптованих та оригінальних текстів, здатності точно й адекватно розуміти текст;

– *мовленнєва компетенція*: розвиток умінь і навичок монологічного, діалогічного та писемного мовлення; формування у студентів релевантної комунікативній ситуації мовленнєвої поведінки; формування уміння сприймати та розуміти монологічні та діалогічні висловлювання носіїв мови в межах соціально-побутової, соціально-культурної та професійної тематики;

– *лінгвосоціокультурна компетенція*: оволодіння лінгвокраїнознавчими, соціокультурними і соціально-психологічними навичками, знаннями та вміннями, які забезпечують здатність та готовність особистості до міжкультурного діалогу;

– комунікативно-професійна компетенція: формування навичок комунікативної поведінки у сфері професійного спілкування.

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### Модуль 1. Формування професійної комунікації.

##### ЗМ 1. Формування міжкультурної комунікації.

**Тема 1.1.1.** Вивчення культури та комунікації. (Studying Culture and Communication.) Adjectives; the order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives; irregular adjectives; *much more, far less*, etc. Comparison structures: *as...as, not so ...as, the more... the less, the same as; the + comparative; so and such, enough and too* with adjectives. Adjectives ending in *-ing* and *-ed*.

**Тема 1.1.2.** Проблеми міжкультурної комунікації. (Problems in intercultural communication). Adverbs; formation of adverbs; order of adverbs; comparisons of adverbs; adverbs of degree: *quite – rather*.

**Тема 1.1.3.** Бізнес етика. (Business ethics) Modal Verbs: *must, have to/have got to, mustn't - needn't/don't have to, didn't need to – needn't have done* to express obligation, duty, necessity, lack of necessity, prohibition.

**Тема 1.1.4.** Корпоративна культура. (Corporate culture). Modal Verbs: *can/could, be able to, could - was able to* to express ability, lack of ability; *must – can't* for logical assumptions.

##### ЗМ 2. Планування перевезень. Економіка і перевезення.

**Тема 1.2.1.** Планування перевезень. (Transportation Planning). Modal verbs *should/ought to/must/shall/can/could* to express advice, offer, suggestion, criticism.

**Тема 1.2.2.** Система перевезень в Україні. (Transportation system in Ukraine.) The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the *to*-infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. The bare infinitive. *Too / Enough + infinitive*. The subject of the infinitive.

**Тема 1.2.3.** Логістика. (Logistics). The *ing*-form. Functions of the *ing*-form in a sentence. Verbs taking the *to-infinitive* or the *-ing -form* without a change/with a change in meaning. Participle. Forms and functions of the participle in a sentence.

**Тема 1.2.4.** Особливості транспортної логістики. (Characteristics of Transportation Logistics.) The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Subordinate Clause. Reported speech. Modals in reported speech. Changing pronouns and adverbs in reported speech. Reported questions. Reported commands/ requests/ suggestions.

#### 4. Структура навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

Змістові модулі та теми	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лек	лаб	пр	срс		лек	лаб	пр	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>МОДУЛЬ 1. Формування професійної комунікації.</b>										
<b>ЗМ 1. Формування міжкультурної комунікації.</b>										
Тема 1.1.1	8	-	-	4	4	-	-	-	-	-
Тема 1.1.2	10	-	-	4	6	-	-	-	-	-
Тема 1.1.3	6	-	-	2	4	-	-	-	-	-
Тема 1.1.4	10	-	-	4	6	-	-	-	-	-
Разом за ЗМ 1	<b>34</b>	-	-	<b>14</b>	<b>20</b>	-	-	-	-	-
<b>ЗМ 2. Планування перевезень. Економіка і перевезення.</b>										
Тема 1.2.1	10	-	-	4	6	-	-	-	-	-
Тема 1.2.2	10	-	-	4	6	-	-	-	-	-
Тема 1.2.3	8	-	-	4	4	-	-	-	-	-
Тема 1.2.4	10	-	-	4	6	-	-	-	-	-
Разом за ЗМ 2	<b>38</b>	-	-	<b>16</b>	<b>22</b>	-	-	-	-	-
<b>Усього годин М1</b>	<b>72</b>	-	-	<b>30</b>	<b>42</b>	-	-	-	-	-

#### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Модуль 1. Формування професійної комунікації.			
Змістовий модуль 1.1. Формування міжкультурної комунікації.			
1.1.1	Вивчення культури та комунікації. (Studying Culture and Communication.) Adjectives; the order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives; irregular adjectives; <i>much more, far less</i> , etc. Comparison structures: <i>as...as, not so ...as, the more... the less, the same as; the + comparative; so and such, enough and too</i> with adjectives. Adjectives ending in <i>-ing</i> and <i>-ed</i> .	4	-
1.1.2	Проблеми міжкультурної комунікації. (Problems in intercultural communication). Adverbs; formation of adverbs; order of adverbs; comparisons of	4	-

	adverbs; adverbs of degree: <i>quite – rather</i> .		
1.1.3	Бізнес етика. (Business ethics) Modal Verbs: <i>must, have to/have got to, mustn't - needn't/don't have to, didn't need to – needn't have done</i> to express obligation, duty, necessity, lack of necessity, prohibition.	2	-
1.1.4	Корпоративна культура. (Corporate culture). Modal Verbs: <i>can/could, be able to, could - was able to</i> to express ability, lack of ability; <i>must – can't</i> for logical assumptions.	4	-
<b>Змістовий модуль 1.2. Планування перевезень. Економіка і перевезення.</b>			
1.2.1	Планування перевезень. (Transportation Planning). Modal verbs <i>should/ought to/must/shall/can/could</i> to express advice, offer, suggestion, criticism.	4	-
1.2.2	Система перевезень в Україні. (Transportation system in Ukraine.) The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the <i>to</i> -infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. The bare infinitive. <i>Too / Enough + infinitive</i> . The subject of the infinitive.	4	-
1.2.3	Логістика. (Logistics). The <i>ing</i> -form. Functions of the <i>ing</i> -form in a sentence. Verbs taking the <i>to</i> -infinitive or the <i>-ing</i> -form without a change/with a change in meaning. Participle. Forms and functions of the participle in a sentence.	4	-
1.2.4	Особливості транспортної логістики. (Characteristics of Transportation Logistics.) The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Subordinate Clause. Reported speech. Modals in reported speech. Changing pronouns and adverbs in reported speech. Reported questions. Reported commands/ requests/ suggestions.	4	-
<b>Усього М1</b>		<b>30</b>	<b>-</b>

## 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Модуль 1. Формування професійної комунікації.			
Змістовий модуль 1.1. Формування міжкультурної комунікації.			
1.1.1	Вивчення культури та комунікації. (Studying Culture and Communication.) Adjectives; the order of adjectives. Comparative and superlative degrees	4	-



	of adjectives; irregular adjectives; <i>much more, far less</i> , etc.		
1.1.2	Проблеми міжкультурної комунікації. (Problems in intercultural communication). Adverbs; formation of adverbs; order of adverbs; comparisons of adverbs; adverbs of degree: <i>quite – rather</i> .	6	-
1.1.3	Бізнес етика. (Business ethics) Modal Verbs: <i>must, have to/have got to, mustn't - needn't/don't have to, didn't need to – needn't have done to</i> express obligation, duty, necessity, lack of necessity, prohibition.	4	-
1.1.4	Корпоративна культура. (Corporate culture). Modal Verbs: <i>can/could, be able to, could - was able to</i> to express ability, lack of ability; <i>must – can't</i> for logical assumptions.	6	-
<b>Змістовий модуль 1.2. Планування перевезень. Економіка і перевезення.</b>			
1.2.1	Планування перевезень. (Transportation Planning). Modal verbs <i>should/ought to/must/shall/can/could</i> to express advice, offer, suggestion, criticism.	6	-
1.2.2	Система перевезень в Україні. (Transportation system in Ukraine.) The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the <i>to</i> -infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence.	6	-
1.2.3	Логістика. (Logistics). The <i>ing</i> -form. Functions of the <i>ing</i> -form in a sentence. Verbs taking the <i>to</i> -infinitive or the <i>-ing</i> -form without a change/with a change in meaning. Participle. Forms and functions of the participle in a sentence.	4	-
1.2.4	Особливості транспортної логістики. (Characteristics of Transportation Logistics.) The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Subordinate Clause. Reported speech. Modals in reported speech. Changing pronouns and adverbs in reported speech. Reported questions. Reported commands/ requests/ suggestions.	6	-
<b>Усього М1</b>		<b>42</b>	<b>-</b>

## 7. Індивідуальні завдання (ІЗ) - Не передбачено

## 8. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні, репродуктивні пояснювально-ілюстративні. Виконання вправ, тестів, самостійна робота.

## 9. Методи контролю

Контрольні роботи. Тестування. Усне опитування.

### Проведення поточного контролю

Поточний контроль (тестування) здійснюють та оцінюють за питаннями, які винесено на практичні заняття. Поточний контроль проводять у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал в межах кожної теми змістового модуля. Поточний контроль проводиться у вигляді тестової роботи. Даний вид контролю передбачає виявлення ступеня опанування студентом матеріалу модуля і вміння його застосовувати.

У відповідності до програми навчальної дисципліни тестові роботи проводять на останньому практичному занятті відповідного змістовного модулю. Загальна тривалість тестової роботи - 2,0 години. Тестова робота містить завдання різного рівня складності. Для оцінювання рівня відповідей студентів на тестові завдання використовуються відповідні критерії оцінювання наведені в тесті.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти денна форма навчання

Залік (Модуль 1)

Поточна і семестрова атестація та самостійна робота										Сума
ЗМ 1					ЗМ 2					
T1.1.1	T1.1.2	T1.1.3	T1.1.4		T1.2.1	T1.2.2	T1.2.3	T1.2.4		
15	10	10	15		15	10	10	15		
50%					50%					100%

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики, диф. заліку	для заліку	
90-100	відмінно	зараховано	A
82-89	добре		B
74-81			C
64-73			D
60-63	задовільно		E
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання	Fx
0-34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	F

## 11. Методичне забезпечення

1. Збірник текстів і завдань з дисципліни “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” (англійська мова) для організації практичної роботи (для студентів 2 курсу заочної форми навчання)/ Шумейко Л.В. – Харків: ХНАМГ, 2011. – 45с.
2. Методичні вказівки з англійської мови (для студентів спеціальності 6.100402 – «Транспортні системи» денної форми навчання). Анісенко О., Шумейко Л – Х.: ХДАМГ, 2006
3. Збірник текстів та завдань для організації практичної роботи з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (для студентів 2 курсу заочної форми навчання напряму підготовки 6.070101 «Транспортні технології (за видами транспорту)». / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: С. В. Александрович. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 53с.
4. Методичні вказівки до виконання самостійної та контрольної роботи з дисципліни “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” (англійська мова) (для студентів 1 курсу заочної форми навчання) / Анісенко О.В., Бучковська С.А., Ільєнко О.Л., Сергєєва Г.Б. – Харків: ХНАМГ, 2009. – 73 с.

## 12. Рекомендована література

### Базова

1. Simon Campbell, *English for the Energy Industry*, Express Series, Oxford University Press, 2009
2. G.Yatel, B.Knyazevsky, F.Kuzyk, *Senior English for Technical Students*, Вища школа, Київ, 1995
3. Английский язык для инженеров: Учеб./Т.Ю. Полякова, Е.В. Синявская, О.И. Тынкова, Э.С. Улановская. – 6-е изд., - М.: Высш.шк., 2003
4. Jenny Dooley, Virginia Evans, *Grammarway 3*, Express Publishing, 2000
5. John Eastwood, *Oxford Practice Grammar*, Oxford University Press, 2003
6. Raymond Murphy, *English Grammar in Use, A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students*, Cambridge University Press, 1988
7. Raymond Murphy, *Essential Grammar in Use, A Self-study Reference and Practice Book for Elementary Students of English*, Cambridge University Press, 2007

### Допоміжна

1. Jenny Dooley, Virginia Evans, *Grammarway 4*, Express Publishing, 1999
2. Digby Beaumont, Colin Granger (1992), *English Grammar, An Intermediate Reference and Practice Book*, Heinemann
3. Bill Mascull, *Business Vocabulary in Use*, Cambridge University Press
4. Peter Strutt, *Market Leader. Business Grammar and Usage. Business English*, Longman
5. L.G.Alexander, *English Grammar Practice for Intermediate Students*, Longman

## 13. Інформаційні ресурси

1. CD John Eastwood Test your grammar with Oxford Practice Grammar
2. British Council: Learn English  
<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
3. English Grammar Reference and Exercises  
<http://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar>
4. BBC Learning - English: Free resources and online courses  
<http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/english.shtml>
5. English Language (ESL) Learning Online  
<http://www.usingenglish.com/>
6. Longman English Dictionary Online  
<http://www.ldoceonline.com/>
7. English Language Resources  
<http://www.usingenglish.com/resources/>
8. Learning English on the Web

## Аркуш актуалізації

Робоча програма навчальної дисципліни .....  
(назва)  
за напрямом / спеціальністю підготовки .....  
(залишіть потрібне)

**на 201.../1... навч. рік** переглянута та затверджена "Без змін"

Завідувач кафедри .....  
(на якій розроблена робоча програма)

..... ( ..... )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

Зав. випускової кафедри .....  
(за належністю напрям / спеціальності)

..... ( ..... )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

Декан факультету ..... ( ..... )  
(за належністю напрям / спеціальності) (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

**на 201.../1... навч. рік** переглянута та затверджена "Без змін"

Завідувач кафедри .....  
(на якій розроблена робоча програма)

..... ( ..... )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

Зав. випускової кафедри .....  
(за належністю напрям / спеціальності)

..... ( ..... )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

Декан факультету ..... ( ..... )  
(за належністю напрям / спеціальності) (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

**на 201.../1... навч. рік** переглянута та затверджена "Без змін"

Завідувач кафедри .....  
(на якій розроблена робоча програма)

..... ( ..... )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

Зав. випускової кафедри .....  
(за належністю напрям / спеціальності)

..... ( ..... )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року

Декан факультету ..... ( ..... )  
(за належністю напрям / спеціальності) (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 201 \_ року