

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ КУЛЬТУРИ Й ВИХОВАННЯ

Кафедра іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

П.І.Б.

«_____» _____ 2020 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова (англійська)»

| | |
|------------------------------|---|
| Галузь знань | <u>14 «Електрична інженерія»</u> |
| Спеціальність | 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» |
| Освітньо-професійна програма | « <u>2-го РВО</u> » |
| Освітній ступінь | « <u>Магістр</u> » |
| Семестр | <u>1,2</u> |
| Форма здобуття освіти | <u>заочна</u> |
| Викладач | Артюхова О.В., канд. пед. наук, доцент, artuhova@mnau.edu.ua |

Розглянуто на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол № 8 від «21» квітня 2020 року.

Завідувач кафедри

Артюхова О.В.

Схвалено науково-методичною комісією факультету культури й виховання

Протокол № 8 від «28» квітня 2020 року.

Голова науково-методичної комісії

Пономаренко Н.Г.

Схвалено на засіданні вченої ради факультету культури й виховання

Протокол № від « » _____ 2020 року.

Голова вченої ради

Димитров М.Ф.

Миколаїв

2020

| | |
|---|---|
| 1. Призначення навчальної дисципліни | В умовах постійного зростання міжнародної академічної мобільності за сприяння Болонського процесу цільовий рівень іноземної мови студентів магістратури відкриває можливості для українських університетів приєднатися до європейського простору вищої освіти у якості рівноправних та міцних партнерів, а також забезпечити такий стан справ, коли університети в Україні зможуть і надалі розвиватися як міжнародні освітні центри. |
| 2. Мета навчальної дисципліни | Набуття такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівця комунікативну спроможність у сферах професійного та академічного спілкування в усній і письмовій формах. |

3. Компетентності

Лінгвістичні компетенції як знання та вміння використовувати мовні одиниці складаються з лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної та орфоепічної компетенцій.

- **Лексична компетенція** як складник лінгвістичної компетенції складається із лексичних та граматичних елементів. На вибір лексичних елементів впливають академічні та/або професійні сфери і ситуації, в яких вони можуть вживатися, тому підбір лексики може у значній мірі різнитися.
- **Граматична компетенція** як знання та вміння користуватися граматичними ресурсами мови розглядається як цілісний механізм виконання комунікативних завдань в рамках даної ситуації. Мовні функції, необхідні для виконання комунікативних завдань, визначаються контекстом, пов'язаним із навчанням і спеціалізацією.
- **Семантична компетенція**, яка розглядає здатність студента усвідомлювати й контролювати організацію змісту, інтегрується у розвиток мовленнєвої комунікативної компетенції, оскільки питання змісту посідають центральне місце в комунікації.
Фонологічна, морфологічна та орфоепічна компетенції формуються лише настільки, наскільки це є необхідним для усної та письмової комунікації в рамках академічного й професійного середовища.

Соціокультурна компетенція спрямована на розвиток розуміння й тлумачення різних аспектів культури і мовної поведінки у професійному середовищі. Вона сприяє розвитку вмінь, характерних для поведінки в різних культурних і професійних ситуаціях, та реагування на них.

Професійна комунікативна компетенція формується у здобувачів вищої освіти для реальних академічних та професійних сфер і ситуацій.).

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|----|------------------------------|---------------------|
| 4. Заплановані результати навчальної дисципліни | У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен: | | | | |
| знати: | граматичні форми, структури і конструкції англійської мови, необхідні для вираження відповідних понять, а також для розуміння широкої тематики текстів у професійній сфері, правила синтаксису; професійно-орієнтований лексичний мінімум; особливості монологічного повідомлення та діалогу професійно-орієнтованого характеру; мовні особливості ділового листування та мовленнєвий етикет спілкування; мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо. | | | | |
| вміти: | Обговорювати питання професійно-орієнтованої тематики. Досягаючи порозуміння зі співрозмовником; знаходити нову текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію, що міститься в автентичних галузевих матеріалах, користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; писати тексти і документи професійного спрямування англійською мовою; писати ділові листи, демонструючи міжкультурне розуміння та знання у конкретному професійному контексті; перекладати фахові тексти, користуючись програмним забезпеченням професійного спрямування. | | | | |
| 5. Опис навчальної дисципліни | Всього годин/кредитів за навчальним планом, з них: - практичні заняття - самостійна робота | | | 90/3 20/0,6 70/2,3 | |
| Календарний план* | | | | | |
| № з/п | Найменування тем | Розподіл навчального часу, годин | | | |
| | | лк | лз | пз | сам. робо- та |
| 1. | Форма ділового листа | - | - | 2 | 12 |
| 2. | Проект «Влаштування на роботу» | - | - | 2 | 12 |
| 3. | Співбесіда. Резюме. | - | - | 2 | 8 |
| 4. | Персональні якості ділової людини | - | - | 2 | 8 |

| | | | | | |
|--------|--|---|---|----|----|
| 5. | На фірмі. Ділове відрядження | - | - | 2 | 6 |
| 6. | Ділові якості керівника | - | - | 2 | 2 |
| 7. | Ділова документація | - | - | 1 | 2 |
| 8. | Абревіатури термінів у певній сфері ділового спілкування | - | - | 1 | 2 |
| 9. | Контракт. Складові частини контракту | - | - | 1 | 2 |
| 10. | Ділові зустрічі, контакти | - | - | 1 | 2 |
| 11. | Ділове відрядження | - | - | 1 | 6 |
| 12. | На митниці. В готелі. В місті | - | - | 1 | 4 |
| 13. | Зустріч в аеропорту, на вокзалі | - | - | 2 | 4 |
| Всього | | - | - | 20 | 70 |

***Примітка.** Проведення занять здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу

| | |
|--|--|
| 6. Порядок та критерії оцінювання | <i>Викладач наводить таку інформацію:</i> |
| | <i>- усне опитування за темами практичних занять; - залік у вигляді усних відповідей на питання теоретичного і практичного курсу за всією програмою навчальної дисципліни; - пропущені заняття відпрацьовуються усно і зараховуються, після представлення виконаного індивідуального завдання.</i> |

Поточний і підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти

| Форма контролю | Кількість заходів | Оцінка | | Сума | |
|---|-------------------|--------|-----|------|-----|
| | | min | max | min | max |
| 1. Аудиторна робота в т.ч.: | | | | | |
| - опитування на практичному занятті | 20 | 2 | 3 | 40 | 60 |
| - тестовий контроль | 2 | 5 | 10 | 10 | 20 |
| 2. Самостійна робота в т.ч.: | | | | | |
| - виконання індивідуальної, наукової роботи | 2 | 5 | 10 | 10 | 20 |

Якщо формою підсумкового контролю є залік, то

| | | |
|---------------------|----|-----|
| Разом по дисципліні | 60 | 100 |
|---------------------|----|-----|

Загальна шкала оцінювання ECTS за результатами курсу

| | | | |
|--|-------------|--|------------|
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
| | | для екзамену, курсової роботи (проекту), звіту з практики, диференційованого | для заліку |

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| | | заліку | |
| 90 – 100 | A | «5» – відмінно | зараховано |
| 75 – 89 | BC | «4» – добре | |
| 60 – 74 | DE | «3» – задовільно | |
| 35 – 59 | FX | «2» – незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 1 – 34 | F | «2» – незадовільно з обов'язковими повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковими повторним вивченням дисципліни |
| 7. Політика курсу | | Грунтується на засадах академічної доброчесності та дотримання вимог, які зазначені для здобувача вищої освіти при вивченні навчальної дисципліни. Пропущені заняття відпрацьовуються згідно затвердженого графіку консультацій. Обов'язковою умовою є дотримання етики поведінки та техніки безпеки під час проведення занять | |
| 8. Інформаційні джерела | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambridge Preparation for the TOEFL Test. Fourth Edition. Cambridge University Press., 2017.- 367 p. 2. Michael Swan. Catherine Walter. How English Works. A Grammar Practice Book. Oxford University Press. / CatherineWalter; MichaelSwan.-2012.-315 p. 3. Великий сучасний англо - український та українсько – англійський словник. - Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2018. – 1008 с. (Загнітко А.П., Данелюк І.Г.). 4. A.Ashly. Commercial Correspondence. Oxford University Press. -2018.- 267 p. 5. Rebecca Chapman. English for Emails. Express Series. Oxford University Press.- 2011.- 139 p. 6. Wolker H. Paul C.J. Rowlinson. Verlag TH. Mann. Diseases and Pests of Rape. Gelsenthirchen – Buer.- 2012. – 215 p. 7. Артюхова О.В. Англійська мова. Методичні рекомендації для оформлення ділової документації для студентів – магістрів денної форми навчання. - Миколаїв 2011.-68 с. 8. Marius Misztal. Test in Correspondence. | | |

| | |
|--|--|
| | <p>Thematic Vocabulary.- Київ, 2016.- 165 р.</p> <p>9. Mark Abbotson. Cambridge English for Engineering. Cambridge University Press.-2008.- 112 р.</p> <p>10. Кухарська В.Б.Англійська мова для студентів харчових спеціальностей. – К.: Фірма «ІНКОС», 2017. – 352 с.</p> <p>11. Англійська мова спеціального вжитку в Україні (ESP). Допроєктне дослідження. – К.: Левіт, 2014. – 124 с.</p> |
| <p>9. Інтеграція здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами</p> | <p>Застосовуються різні види та форми здобуття освіти, що враховують потреби та індивідуальні можливості, зокрема: електронні варіанти курсу практичних занять та індивідуальних завдань.</p> |
| <p>10. Доступ до матеріалів навчання</p> | <p>Зазначити про доступ до матеріалів навчання на офіційному вебсайті кафедри і на порталі дистанційного навчання Університету Moodle, де розміщено силабус навчальної дисципліни та інші навчальні матеріали.</p> |

Силабус навчальної дисципліни розроблено:

Доцент кафедри іноземних мов

(підпис)

О.В.Артюхова