

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ТА РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
**«ІНОЗЕМНА МОВА**  
**(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

**(АНГЛІЙСЬКА МОВА)**

(для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання  
за напрямом підготовки 6.070101 – Транспортні технології (за видами  
транспорту)

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (англійська мова) (для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання за напрямом підготовки 6.070101 – Транспортні технології (за видами транспорту) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.:Л. В. Шумейко – Х.:ХНАМГ, 2012. – 24 с.

Укладач: Л. В. Шумейко

Рецензент: зав. кафедри транспортних систем і логістики Харківської національної академії міського господарства, доктор технічних наук В. К. Доля

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов, протокол №1 від 30.08.2010

## ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни.....	6
1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни.....	6
1.1.2. Предмет вивчення дисципліни.....	9
1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.....	9
1.2 Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	9
1.3 Рекомендована основна навчальна література.....	11
1.4 Анотація програми навчальної дисципліни.....	11
2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА.....	14
2.1 Структура навчальної дисципліни.....	14
2.2 Тематичний план навчальної дисципліни.....	14
2.3 Розподіл часу та форми навчальної роботи студентів.....	15
2.4 Практичні заняття.....	15
2.5 Самостійна робота студентів.....	16
2.6 Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	19
2.7 Інформаційно-методичне забезпечення.....	23

## **ВСТУП**

Приєднання України до Болонського процесу обумовлює впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу, яка є українським варіантом ECTS.

Запропонована програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу і узгоджена з професійно-орієнтованою структурою змісту навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів транспортних спеціальностей.

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідні комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами, та бути спроможним оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників (фахівців), вільно володіючих іноземною мовою, зокрема мовою міжнародного спілкування, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)».

### **Програма розроблена на основі:**

- СВО ХНАМГ ОКХ підготовки бакалавра напрямку 6.070101 – Транспортні технології (за видами транспорту), 2008р.
  
- СВО ХНАМГ ОПП підготовки бакалавра напрямку 6.070101 – Транспортні технології (за видами транспорту), 2008р.
  
- СВО ХНАМГ навчальний план підготовки бакалавра напрямку 6.070101 – Транспортні технології (за видами транспорту), 2008р.

**Програма ухвалена:**

- кафедрою іноземних мов

Протокол № 1 від 30.08.2010

- Вченою радою факультету менеджменту

Протокол №1 від 30.08.2010

**Програма погоджена випусковою кафедрою транспортних систем і логістики**

Протокол №1 від 30.08.2010

# ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

### 1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни

**Мета вивчення:** формування комунікативної спроможності у професійному та ситуативному спілкуванні в усній і письмовій формах, практичних навичок володіння іноземною мовою у мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією з іноземних джерел.

Мета вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» реалізується шляхом досягнення таких цілей:

**Практична мета** – формування у студентів загальних та професійно орієнтованих мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

**Освітня мета** – формування у студентів загальних компетенцій (декларативних знань, вмінь і навичок, компетенції існування та вміння вчитися), сприяння 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.

**Пізнавальна мета** – залучити студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.

**Розвиваюча мета** – формування загальних компетенцій з метою розвитку особистої мотивації студентів; зміцнення їх впевненості як користувачів мови та формування позитивного ставлення до вивчення мов.

**Соціальна мета** – сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вміння спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище.

**Соціокультурна мета** – досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем.

**Завдання дисципліни** полягає в навчанні, розвитку та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Відповідно до стандартів ГСВО МОНМС України

**1. Навчання різних видів мовленнєвої діяльності** включає в себе засвоєння:

- фонетичних норм іноземної мови;
- 2000 лексичних одиниць, знання яких забезпечує студентам можливість вести бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних джерел;
- граматичного матеріалу іноземної мови;
- лексичного мінімуму (категорії буття, їх властивості та відносини; географічні, демографічні, економічні та політичні дані) конкретної країни світу, мова якої вивчається;
- лексичного мінімуму регіональних та соціальних відносин між Україною та країною, мову якої вивчають;
- аббревіатур іншомовних фахових термінів у професійно-орієнтованій галузі;
- лексичного мінімуму ділових контактів, зустрічей, нарад;
- мовленнєвого етикету спілкування, мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження;
- лексико-граматичного мінімуму забезпечення та мовно-комунікативного рівня проведення презентацій;
- лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел;
- робота з електронними іншомовними джерелами;
- лексичного мінімуму комп'ютерних (інформаційних) технологій.

**2. Навчання аудіюванню** передбачає формування та удосконалення вміння сприймати мовлення іншої особи як при безпосередньому спілкуванні, так і в запису. Студенти повинні розуміти тексти загально освітнього та професійно-орієнтованого характеру та мовлення нормального темпу з голосу викладача чи у звукозапису.

**3. Навчання говорінню** передбачає оволодіння та удосконалення двох форм: діалогічного та монологічного мовлення.

**4. Навчання діалогічного мовлення** допомагає у засвоєнні студентами:

- структури діалогу загальнонаукового характеру;
- мовленнєвого етикету спілкування, мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо;
- особливостей діалогу професійно-орієнтованого характеру;
- мовно-культурологічного аспекту проведення міжнародних виставок.

**-5. Навчання читанню** ставить за мету оволодіння

- ознайомчим та пошуковим читанням з визначеною швидкістю без словника.
- читанням з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника.
- методами дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури та розширення лексико-граматичних джерел.
- професійно-орієнтованими іншомовними джерелами.
- методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.
- електронними іншомовними джерелами.

**6. Навчання письму** сприяє формуванню вмінь говоріння і читання, тому для цього виду мовленнєвої діяльності визначається завдання навчити студентів не тільки правопису, але й умінню письмово викладати свої думки, і разом тим передбачає оволодіння:

- іншомовних особливостей ділового листування; лексики, граматики, синтаксису, ділового етикету та культурологічного аспекту;
- методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел.

**7. Навчання перекладу** як важливого засобу оволодіння мовним матеріалом і різними видами мовленнєвої діяльності включає в себе оволодіння:

- 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.

Тематика текстів для читання та перекладу співвідноситься з тематикою для усного мовлення.



1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні: лексика та граматики англійської мови з тим щоб вміти одержувати професійну інформацію з іноземних джерел, а також для розвитку навичок професійної діяльності.

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.

<b>Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни</b>	<b>Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну</b>
Курс англійської мови в обсязі середньої школи або технікуму	Ділова іноземна мова (магістратура)

## 1.2. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

<b>Вміння (за рівнями сформованості) та знання</b>	<b>Сфери діяльності (виробнича, соціально-виробнича, соціально-побутова)</b>	<b>Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
- робити записи, виписки, складання плану тексту, письмового повідомлення, що відображає певний комунікативний намір (знання лексико-граматичних засобів релевантного відтворення комунікативних намірів на письмі)	соціально-виробнича	
- вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання (знання мовних особливостей ділового листування, лексики, граматики, синтаксису, ділового етикету, культурологічного аспекту)	виробнича, соціально-виробнича	
- заповнювати анкети (знання правил та методики складання анкет, правил та методики заповнення анкет)	соціально-побутова	
- проводити анотування (знання методів анотування та реферування іншомовних джерел, лінгвістичних особливостей анотування та реферування іншомовних джерел)	виробнича	
- фіксувати інформацію отриману під час читання тексту (знання аббревіатур фахових термінів у певній професійній галузі)	виробнича	

1	2	3
- реалізовувати комунікативні наміри на письмі (знання методів реалізації на письмі комунікативних намірів; установлення ділових контактів, нагадування, вираження прохання, згоди/незгоди, відмови, вибачення, подяки)	виробнича, соціально-виробнича	
- у виробничих умовах, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання (ознайомче читання з визначеною швидкістю без словника, пошукове читання з визначеною швидкістю без словника, вивчаюче читання з визначеною кількістю невідомих слів з використанням словника)	виробнича	
- у виробничих умовах, користуючись розширюваним лексико-граматичним мінімумом та професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами за допомогою відповідних методів проводити аналітичне опрацювання іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійно-виробничої діяльності (знання лексико-граматичних особливостей оглядів наукової літератури, лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел, робота з іншомовними джерелами наукового характеру)	виробнича	
- працювати з контрактами, договорами про партнерство, результатами патентного пошуку, рекламою з метою врегулювання виробничих питань (знання роботи з іншомовними джерелами професійно-виробничого характеру)	виробнича	
- під час виконання професійних обов'язків використовуючи комп'ютерні системи автоматизованого перекладу та електронні словники, робити переклад іншомовної інформації (знання основ перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел, знання комп'ютерного перекладу іншомовної інформації)	виробнича	
- у виробничих умовах під час усного та письмового спілкування за допомогою відповідних методів застосовувати компоненти соціолінгвістичної компетенції для досягнення взаємного порозуміння (знання лексичного мінімуму: - найменувань установ, організацій, назв керівних посадових осіб, назв предметів, процесів та операцій, фактів у різних сферах життя; - категорій буття, їхніх властивостей та відносин, географічних, демографічних, економічних та політичних даних конкретної країни світу, мова якої вивчається; - основ міжкультурної свідомості з визначенням взаємин; - регіональних та соціальних відмінностей між Україною та країною, мову якої вивчають)	виробнича	

### **1.3. Рекомендована основна навчальна література**

1. Английский язык для инженеров: Учеб./ Т.Ю.Полякова, Е.В.Синявская, О.И.Тынкова, Э.С.Улановская. – 6-е изд., - М.: Высш.шк., 2003
2. Бадан А., Царева С. Английский язык для специальностей: Экономика и информационные технологии. – Винница, 2004
3. Анісенко О., Шумейко Л. Методичні вказівки з англійської мови (для студентів спеціальності 6.100402 – «Транспортні системи» денної форми навчання). – Х.: ХДАМГ, 2006
4. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2002
5. John Eastwood. Oxford Practice Grammar, Oxford University Press, 2003
6. Information technology. Dinos Demetriades. – Oxford, 2004
7. Janny Dooley, Virginia Evans. Grammarway 3. Express Publishing, 2000.

#### **WEB-sites:**

1. English Grammar Links for ESL Students  
<http://www.gl.umbc.edu/~krokoy1/grammar1.htm>
2. English for Science and Technology: <http://www.hut.fi/~rvilmi/EST>
3. On-Line English Grammar: <http://www.eolunet.com/english/grammar/toc.html>
4. On-Line English Exercise: <http://www.ilegroup.com/interactive/>
5. On-Line Directory of ESL Resources  
<http://www.cal.org/ericcll/ncbe/esldirectory/>

### **1.4. Анотація програми навчальної дисципліни**

Програма «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» призначена для студентів, що вивчають транспортні системи, організацію і регулювання дорожнього руху та організацію перевезень і управління на транспорті.

**Цілі програми** прилаштовані до потреб спеціаліста. Головна мета – розвинути іноземну мовну компетентність студентів, допомогти їм ефективно спілкуватися в професійному середовищі.

**Мета вивчення** полягає у формуванні 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.

**Предмет дисципліни:** обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержувати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

У кінці курсу студенти зможуть розуміти головні ідеї, ідентифікувати інформацію та приймати участь в обговореннях, дебатах, офіційних переговорах, лекціях, бесідах тощо; розуміти повідомлення та інструкції; розуміти автентичні тексти з підручників, газет, журналів, спеціалізованих журналів та Інтернет джерел; розуміти технічні вимоги, оригінальну наукову та професійну кореспонденцію; робити підготовлені індивідуальні презентації на технічні теми; вести професійну кореспонденцію з різних потреб, пов'язаних з особистими та професійними сферами.

### **Abstract of the Syllabus**

The ESP syllabus is designed for the students studying transportation systems.

**The aims** of the syllabus are adjusted to the needs of a specialist. It is aimed at developing students' foreign language competence to enable them to communicate effectively in their professional environment.

**The subject of the discipline** is the volume of lexis and grammar of a foreign language which enables to conduct professional dialogue and to receive the necessary information from foreign sources.

By the end of the course students will be able to understand the main ideas, identify relevant information and participate in extended discussions, debates, formal talks, lectures, conversations etc., understand messages and instructions, understand authentic texts from textbooks, newspapers, magazines, journals or Web-sources, understand specifications, authentic academic and professional correspondence, make

presentations on engineering topics, deal with professional correspondence related to personal and professional areas.

### **Аннотация программы учебной дисциплины**

Программа «Иностранный язык профессионально-ориентированный» предназначена для студентов, изучающих транспортные системы, организацию и регулирование дорожного движения и организацию перевозок и управление на транспорте.

**Цели программы** приспособлены к потребностям специалиста. Главная цель состоит в том, чтобы развить иностранную языковую компетенцию студентов, позволить им эффективно общаться в профессиональной сфере.

**Предмет дисциплины** – это объем лексики и грамматики иностранного языка, который дает возможность вести профессиональное общение и получать необходимую информацию из иностранных источников.

К концу курса студенты смогут: понимать главные идеи, идентифицировать интересующую информацию и принимать участие в расширенных обсуждениях, дебатах, официальных переговорах, лекциях, беседах и т.д.; понимать сообщения и инструкции, оригинальные тексты из учебников, газет, журналов, специализированных журналов или интернет источников; понимать технические требования, оригинальную академическую и профессиональную корреспонденцию, делать подготовленные индивидуальные презентации на технические темы, вести профессиональную корреспонденцию в различных целях, связанных с личными и профессиональными потребностями.

## 2.РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

### Структура навчальної дисципліни

#### 2.1 «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

(за вимогами ECTS)

Призначення: підготовка спеціалістів	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Загальна кількість годин – 378	<b>Напрямок підготовки –</b> 6.070101 Транспортні технології (за видами транспорту). <b>Спеціальність –</b> 6.100400 Транспортні системи, Організація і регулювання дорожнього руху, Організація перевезень і управління на транспорті.	<b>Нормативна</b> <b>Рік підготовки:</b> 1,2 <b>Семестр:</b> 1-4 <b>Аудиторні заняття –</b> 40 <b>Практичні –</b> 40 <b>Лекції –</b> 0 <b>Лабораторні –</b> 0 <b>Самостійна робота –</b> 338 у тому числі <b>Контрольна робота –</b> 20 <b>Вид підсумкового контролю –</b> іспит
Примітка: співвідношення кількості годин аудиторних занять і самостійної роботи становить 10% до 90%		

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання в результаті відвідування аудиторних (практичних) занять. Деякі аспекти винесені на самостійне вивчення студентів. В процесі самостійного опрацювання матеріалу студенти навчаються працювати з додатковою автентичною літературою. Всі види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації.

#### 2.2 Тематичний план навчальної дисципліни

При вивченні дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» студент повинен ознайомитися з програмою дисципліни, її структурою, методами і формами навчання, способами і видами контролю і оцінювання знань.

### 2.3 Розподіл часу та форми навчальної роботи

Семестри	Всього годин	Лек.	Пр.	Лаб.	СРС
<b>Семестр 1.</b> Професійно-орієнтоване читання. Іноземна мова у житті людини та суспільства. Із історії перевезень.	86				86
<b>Семестр 2.</b> Формування міжкультурної комунікації. Планування перевезень. Економіка і перевезення.	96		12		84
<b>Семестр 3.</b> Письмова професійна комунікація. Ділові документи.	98		14		84
<b>Семестр 4.</b> Основи професійно-орієнтованого перекладу. Науковий стиль та ділова мова.	98		14		84

### 2.4 Практичні заняття

	Зміст	Кількість годин за спеціальностями 6.100400 ТС, ОП, ОР
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Семестр 1</b>	<b>10</b>
1	Sentence structure	6
2	Present, Past and Future Simple.	
3	Pronouns. Possessives.	
4	Noun. Articles.	
5	Cardinal and ordinal numerals.	
6	Regular and irregular verbs.	
7	Construction "there is/are"	
8	Word formation.	
9	Prepositions. Adjectives.	
10	Adverbs.	
	Поточний контроль (К. р. №1)	2
	Підсумковий контроль	2
	<b>Семестр 2</b>	<b>10</b>
1	Present, Past and Future Progressive.	6
2	Present, Past and Future Perfect.	
3	Adjectives (comparative and superlative degrees)	
4	Modal verbs and equivalents.	
5	Participle I.	
6	Participle II.	
7	Passive Voice.	
8	Gerund.	
	Поточний контроль (К. р. №2)	2
	Підсумковий контроль	2

Продовження табл.

1	2	3
	<b>Семестр 3</b>	<b>10</b>
1	The Infinitive.	6
2	Functions of the Infinitive in a sentence.	
3	The subjective and objective infinitive construction.	
4	The sequence of tenses.	
5	Compound and complex sentences.	
6	Relative clauses.	
7	Functions of <i>that, one, it</i> in a sentence.	
8	Functions of <i>to be, to do, to have</i> in a sentence.	
9	Direct and reported speech.	
10	Reported questions, commands, instructions.	
	Поточний контроль (К. р. №3)	2
	Підсумковий контроль	2
	<b>Семестр 4.</b>	<b>10</b>
1	Revision of tenses and voice.	6
2	Conditionals. Type 1.	
3	Conditionals. Type 2.	
4	Conditionals. Type 3.	
5	Mixed Conditionals.	
6	Complex object.	
7	Complex subject.	
	Поточний контроль (К. р. №4)	2
	Підсумковий контроль	2

## 2.5 Самостійна навчальна робота студента

Семестр	Форма самостійної роботи	Обсяг у годинах
1	2	3
<b>Семестр 1</b>	Text: “Everyday English and Technical English”; Text: “Higher Education in Great Britain”; Text: “Kharkiv National Academy of Municipal Economy”; Text: “The Engineering Profession”; Text: “Getting the Engineering Education Abroad”; Text: “Ukraine. Ukrainian Economy”; Text: “Kharkiv is One of the Largest Industrial, Scientific and Educational Centre in Ukraine”; Text: “The Ethics and Social Responsibility of Scientists and Technologists”; Text: “The Need for Computer Literacy in Modern Society”.	84
	Oxford Practice Grammar. Unit 1 – ex-s 1, 2, 3; Unit 2 – ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 3 – ex-s 2, 3, 4; Unit 98 – ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 39 – ex-s 1, 2; Grammarway 3 – Unit 1 – ex-s 3, 4, 5, 7, 8, 9.	
	Grammarway 3 – Unit 12 – ex-s 1-10; 12, 14, 16, 20 Oxford Practice Grammar – Unit 92 – ex-s 1-4; Unit 80 – ex-s 1-3	



1	2	3
	Grammarway 3 – Unit 2 – ex-s 3, 4, 6, 8, 9, 11, 13, 14, 15 Essential Grammar in Use – Unit 11 – ex-s 1-4	
	<p>Oxford Practice Grammar, page 16-1A; page 24 -2A; Unit 39 – ex.3 Essential Grammar in Use – Unit 60 – ex-s 1-5; Unit 80 – ex.4; Unit 10 – ex-s 1-5; Unit 11 – ex-s 1-5 Grammarway 3 – Unit 14 – ex-s 4, 5, 7, 8, 9</p> <p>English Grammar in Use – Unit 121 – ex-s 1-3; Unit 122 – ex-s 1, 2, 4, 5; Unit 126 – ex-s 1, 2, 4, 5</p> <p>Grammarway 3 – Unit 3 ex.14 Oxford Practice Grammar – Unit 23 – ex-s 1, 2; Unit 24 – ex-s 1, 2; Unit 25 – ex.1</p> <p>Essential Grammar in Use – Unit 74 – ex-s 1, 2, 3; English Grammar in Use – Unit 85 – ex-s 1, 2; Unit 86 – ex-s 1, 2; Unit 87 – ex-s 1, 2; Unit 89 – ex-s 1, 2; Unit 91 – ex-s 1, 2</p> <p>English Grammar in Use – Unit 122 – ex.3; Unit 126 – ex.3; Unit 125 – ex-s 1, 2; Unit 85 – ex.3; Unit 86 – ex.3; Unit 87 – ex-s 3, 4; Unit 89 – ex-s 3, 4; Unit 91 – ex-s 3, 4; Oxford Practice Grammar – Unit 23 – ex.3; Unit 24 – ex.3; Unit 25 – ex.2</p> <p>English Grammar in Use – Unit 122 – ex.6; Unit 126 – ex.6; Unit 125 – ex.3; Unit 86 – ex.4; Unit 87 – ex.5; Unit 89 – ex.5; Unit 91 – ex.5</p> <p>Oxford Practice Grammar – Unit 23 – ex.4; Unit 24 – ex.4; Unit 25 – ex.3</p>	
Семестр 2	<p>Text: “What is Transportation?” Text: “Early Transportation” Text: “Language in the life of man and human society” Text: “Transport/Transportation” Text: “The History of Transportation” Text: “Problems of modern transportation” Text: “Export – Import Documentation” Text: “Transport Documentation”</p> <p>Grammarway 3 – Unit 13 – ex-s 1, 2, 17, 18; English Grammar in Use – Unit 99 – ex-s 1, 2; Unit 106 – ex-s 1, 2; Unit 107 – ex-s 1, 2; Oxford Practice Grammar – Unit 117 – ex-s 1, 2;</p> <p>Grammarway 3 – Unit 13 – ex-s 19, 20; English Grammar in Use – Unit 99 – ex-s 3, 4; Unit 10 – ex-s 1, 2, 3; Unit 107 – ex-s 3, 4, 5; Oxford Practice Grammar – Unit 117 – ex.3</p> <p>Grammarway 3 – Unit 1 – ex-s 9, 11; English Grammar in Use – Unit 3 – ex-s 1-3; Unit 4 – ex-s 1-4; Oxford Practice Grammar – Unit 6 – ex-s 1-3; Unit 7 – ex-s 1-4</p> <p>Grammarway 3 – Unit 2 – ex-s 4, 6, 8, 9, 11; Oxford Practice Grammar – Unit 10 – ex-s 1-3; Essential Grammar in Use – Unit 14 – ex-s 1, 2</p> <p>Grammarway 3 – Unit 3 – ex-s 3-9, 11, 12, 13; Oxford Practice Grammar – Unit 25 – ex-s 1-3</p> <p>Oxford Practice Grammar – Unit 44 – ex-s 1-4;</p>	86

1	2	3
	English Grammar in Use – Unit 32 – ex-s 1-4; Unit 29 – ex-s 1-4	
	Essential Grammar in Use – Unit 31 – ex-s 1-4, 5	
	Essential Grammar in Use – Unit 85 – ex-s 1-4; Unit 86 – ex-s 1-4; Unit 93 – ex-s 1-3	
	Grammarway 3 – Unit 1 – ex-s 12-14, 21-25; Essential Grammar in Use – Unit 16 – ex-s 1-3; Unit 18 – ex-s 1-3; Oxford Practice Grammar – Unit 12 – ex-s 1-4	
	Grammarway 3 – Unit 2 – ex-s 18-22; English Grammar in Use – Unit 15 – ex-s 1-4	
	English Grammar in Use – Unit 98 – ex-s 1-3; Unit 99 – ex-s 1-4	
	English Grammar in Use – Unit 53 – ex-s 1-3; Unit 56 – ex-s 1, 2; Unit 57 – ex-s 1, 2; Unit 58 – ex-s 1, 2; Unit 97 – ex-s 1-3; Oxford Practice Grammar – Unit 107 – ex-s 1-3	
	Grammarway 3 – Unit 6 – ex-s 1-4, 7, 8, 11; Essential Grammar in Use – Units 44-49 – all exercises	
	English Grammar in Use- Unit 56 – ex,3; Unit 57 – ex.3; Unit 58 – ex-s 3, 4	
	Grammarway 3 – Unit 6 – ex-s 5, 6, 9, 10, 12, 13; Essential Grammar in Use – Unit 90 – ex-s 1-3; Oxford Practice Grammar – Unit 14 – ex-s 1-3; Unit 15 – ex-s 1-4	
	Grammarway 3 – Unit 6 – ex-s 14-16; Unit 2 – ex-s 23-25; Unit 6 – ex-s 20-24	
<b>Семестр 3</b>	Text: “Employment in transport” Text: “Transportation and environment” Text: “Transportation efficiency”	86
	Grammarway 3 – Unit 4 – ex-s 1, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 15, 18; Oxford Practice Grammar – Unit 66 – ex-s 1, 2, 3,; Unit 67 – ex-s 1-4; Unit 68 – ex-s 1-4; Unit 69 – ex-s 1-3; Oxford Practice Grammar – Unit 70 – ex-s 1-3; Unit 71 – ex-s 1-4; Unit 72 – ex-s 1-3; English Grammar in Use – Unit 54 – ex-s 1-5;	
	Oxford Practice Grammar – Unit 74 – ex-s 1-3; Unit 75 – ex-s 1-3; English grammar in Use – Unit 56 – ex-s 1-5; Unit 57 – ex-s 1-3; Unit 58 – ex-s 1-4; Unit 64 – ex-s 1-4	
	Grammarway 3 – Unit 4 – ex-s 17, 19, 21, 22, 23, 24; Grammarway 3 – Revision 1 – ex-s 1-6;	
	Oxford Practice Grammar – Unit 33 – ex-s 1-3; Unit 47 – ex-s 1-3; Unit 102 – ex-s 1-3; Unit 31 – ex-s 1-4; Essential Grammar in Use – Unit 58 – ex-s 1-4; Unit 39 – ex-s 1-5; Unit 57 – ex-s 1-3	
	Oxford Practice Grammar – Unit 54 – ex-s 1-4; Unit 55 – ex-s 1-3; Unit 56 – ex-s 1-3; Unit 57 – ex-s 1-3; Unit 58 – ex-s 1-4; Unit 59 – ex-s 1-3	
	Oxford Practice Grammar – Revision, Test 1; Test 2; Grammarway 3 – Unit 10 – ex-s 1-3; English Grammar in Use – Unit 46 – ex-s 1-2; Unit 47 – ex-s 1-2	

1	2	3
	Oxford Practice Grammar – Revision: Test4; Test 5; Grammarway 3 – Unit 10 – ex-s 8-10; English Grammar in Use – Unit 46 – ex.3; Unit 47 – ex.3	
	Grammarway 3 – Unit 4 – ex-s 27-29; Unit 10 – ex-s 4, 6, 9, 12; English Grammar in Use – Unit 92 – ex-s 1-3; Unit 93 – ex-s 1-4	
	Oxford Practice Grammar – Unit 140 – ex-s 1-3; Unit 150 – ex-s 1-5; Unit 151 – ex-s 1-3; Unit 152 – ex-s 1-3; Unit 153 – ex-s 1-3	
<b>Семестр 4</b>	Grammarway 3 – Unit 4 – ex-s 2, 4; Oxford Practice Grammar – Unit 66 – ex-s 1-3	82
	English Grammar in Use – Unit 66 – ex-s 1-4; Unit 67 – ex-s 1-3; Unit 68 – ex-s 1-4	
	Grammarway 3 – Unit 8 – ex-s 1-4, 10; English Grammar in Use – Unit 38 – ex-s 1-2; Unit 39 – ex-s 1-2	
	Grammarway 3 – Unit 8 – ex-s 5-9, 11; English Grammar in Use – Unit 38 – ex-s 3, 4; Unit 39 – ex-s 3-4	
	English Grammar in Use – Unit 41 – ex-s 1, 2, 3, 4; Oxford Practice Grammar – Unit 148 – ex-s 1-5	
	Oxford Practice Grammar – Revision 25, page 358; English Grammar in Use – Unit 113 – ex-s 1-4; Unit 114 – ex-s 1-4; Unit 118 – ex-s 1-4	
	Early Language of Business English – Unit 57 – ex-s; The Language of Business English. Grammar and Function – Unit 37 – ex-s Test 10	
	Grammarway 3 – Unit 8 – ex-s 26-29; The Language of Business English. Grammar and Function – Unit 38 – ex-s Test 11, 12	
	The Language of Business English. Grammar and Function – Unit 38 – ex-s Test 13, 14	
	The Language of Business English. Grammar and Function – Unit 78- 79 – ex-s; Unit 81 – ex-s Test 15	

## 2.6 Засоби контролю та структура залікового кредиту

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання усіх форм вивчення дисципліни.

Перевірку й оцінювання знань студентів викладач проводить у наступних формах:

1. Оцінювання роботи студентів у процесі практичних занять.
2. Оцінювання виконання індивідуального завдання (КР).

3. Оцінювання засвоєння питань, винесених для самостійного вивчання.

4. Проведення підсумкового іспиту.

Зміст контролю по семестрам	Форма контролю
1	2
<b>Семестр 1.</b> <b>Поточний контроль</b> 1. Sentence structure. 2. Present Simple. Adverbs of frequency. 3. Personal and interrogative pronouns Possessives. 4. Articles, indefinite article with professions. 5. Cardinal and ordinal numerals. 6. Regular and irregular verbs. Past Simple. 7. Construction “ <i>there is/there are</i> ”.	К.р.№1
<b>Семестр 2.</b> <b>Поточний контроль</b> 1. Adjectives: comparative and superlative degrees. 2. Comparison structures: <i>as...as, not so...as, the same... as, so and such, enough and too</i> with adjectives. 3. Past Perfect and Past Simple. 4. Modal verbs.	К.р.№2
<b>Підсумковий контроль</b>	залік
<b>Семестр 3ю</b> <b>Поточний контроль</b> 1. Future Simple. Future with <i>going to</i> . Present progressive for planned future. 2. Passive Voice. 3. Direct and reported speech. 4. Sequence of tenses. 5. Gerund.	К.р.№3
<b>Підсумковий контроль</b>	залік
<b>Семестр 4.</b> <b>Поточний контроль</b> 1. Revision of tenses. 2. Conditionals. Type 1. 3. Conditionals. Type 2. 4. Conditionals. Type 3. 5. Forms and functions of the Infinitive. 6. Present and Past Participle.	К.р.№4
<b>Підсумковий контроль</b>	іспит

### **Контроль систематичного виконання практичних робіт і самостійної роботи**

Оцінювання проводять за такими критеріями:

1. розуміння, ступінь засвоєння теорії:
2. ступінь засвоєння матеріалу дисципліни:

3. ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною додатковою літературою з питань, що розглядаються:

4. уміння професійно поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії:

5. логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії.

Оцінку «відмінно» ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за усіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

При оцінюванні увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Для студентів заочної форми навчання передбачені наступні види контролю знань: студенти виконують контрольну роботу та здають усний матеріал, успішний захист контрольної роботи та усного матеріалу є допуском до екзамену.

### **Проведення підсумкового письмового іспиту**

Підсумковий контроль здійснюють шляхом проведення іспиту за екзаменаційними білетами. Підсумковий іспит перевіряє рівень комунікативної компетенції студента у межах як загальнонавчальної, так і професійної фахової тематики відповідно до вимог програми. Підсумковий іспит складається з письмової та усної частин. Екзаменаційний білет включає: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (Reading Comprehension), складання граматичного тесту (Structure and Written Expression), співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміти й коректно вести розмову і дискутувати у фахово-професійному контексті. Загальну оцінку студент отримує згідно вимог до бакалаврів за напрямом підготовки 6.070101 – Транспортні технології (за видами транспорту) з урахуванням повноти відповіді в кожній частині іспиту.

Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі оцінювання результатів навчання.

**Оцінка «відмінно»** - студент виявляє досконале вміння розуміти прочитаний професіно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, чітку структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру. Студент використовує лексику відповідно до комунікативного наміру та високого рівня володіння англійською мовою. При складанні граматичного завдання студент демонструє відмінне знання вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента відповідає усім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

**Оцінка «добре»** - студент виявляє достатньо високе вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру, не допускаючи суттєвих неточностей, що впливають на загальну картину відповіді. Студент вміло використовує отримані знання. При складанні граматичного завдання студент демонструє добре володіння різноманітними граматичними структурами. Усна відповідь студента відповідає усім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

**Оцінка «задовільно»** - студент виявляє задовільне вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, демонструє посередні знання основного матеріалу. При обговоренні прочитаного та в співбесіді не завжди демонструє відповідність темі, порушує послідоіність викладу відповіді. При складанні граматичного завдання студент демонструє невисокий рівень знань вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента не завжди відповідає усім фонетичним нормам. Присутня неохайність в оформленні відповіді, що ускладнює сприйняття матеріалу викладачем.

**Оцінка «незадовільно»** - студент не дав відповідь на значну частину програмного матеріалу. У відповідях присутні значні помилки, письмова відповідь оформлена неохайно.

## 2.7. Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	Семестр, у якому застосовується
<b>1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)</b>	
1. Raymond Murphy. English Grammar in Use. A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students. Cambridge University Press, 1988	1 – 4
2. John Eastwood. Oxford Practice Grammar. Oxford University Press, 2003	1 – 4
3. Jenny Dooley, Virginia Evans. Grammarway 3. Express Publishing, 2000	1 – 4
4. G.Yatel, B.Кnyazevsky, F.Кузык. Senior English for Technical Students, Вища школа, Київ, 1995	1 – 2
5. Английский язык для инженеров: Учеб./ Т.Ю.Полякова, Е.В.Синявская, О.И.Тынкова, Э.С.Улановская. – 6-е изд., - М.: Высш.шк., 2003	1 – 2
<b>2. Додаткові джерела (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет топи)</b>	
1.Jenny Dooley, Virginia Evans. Grammarway 4, Express Publishing, 1999	1 – 4
2. Digby Beaumont, Colin Granger (1992), English Grammar, An Intermediate Reference and Practice Book, Heinemann	1 – 4
3. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press	3 – 4
4. Peter Strutt, Market Leader. Business Grammar and Usage Business English, Longman	3 – 4
5. English as a second language <a href="http://academic.cuesta.cc.ca.us/ahalderma/ESL.htm">http://academic.cuesta.cc.ca.us/ahalderma/ESL.htm</a>	1 – 4
6. English for science and technology <a href="http://www.hut.fi/~rvilmi/EST">http://www.hut.fi/~rvilmi/EST</a>	1 – 4
7. On-Line Language Exercise <a href="http://www.ilegroup.com/interactive/">http://www.ilegroup.com/interactive/</a>	1 – 4
8.Learning English on the Web <a href="http://www.rong-chang.com">http://www.rong-chang.com</a> Online Directory of ESL Resources <a href="http://www.cal.org/ericcll/ncbe/esldirectory/">http://www.cal.org/ericcll/ncbe/esldirectory/</a>	1 – 4
<b>3. Методичне забезпечення</b>	
1. Методичні вказівки з англійської мови (для студентів спеціальності 6.100402 – «Транспортні системи» денної форми навчання). Укл. О.В.Анісенко, Л.В.Шумейко. Харків, ХНАМГ, 2006	2 – 4
2. Збірник тестів з англійської мови (для студентів технічних спеціальностей). Укл. С.А.Бучковська, В.М.Гнатушко. – Харків, ХНАМГ, 2003	3 – 4
3. Збірник текстів і завдань з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням) (англійська мова) (для організації самостійної роботи студентів 1 курсу денної форми навчання напряму «Електромеханіка» спеціальностей 6.050702 – «Улектричний транспорт», «Електричні системи, комплекси транспортних засобів»). Укл. Н.І.Видашенко, А.В.Сміт. - Харків, ХНАМГ, 2009	2 – 4
4. Контрольні завдання з англійської мови для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання всіх спеціальностей академії/ Укл.: Анісенко О.В., Бучковська С.А., Іленко О.Л., Сергєєва Г.Б. – Харків: ХНАМГ.	1 – 4

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та  
робоча програма навчальної дисципліни  
**«Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»**  
**(англійська мова)**

(для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання за напрямом підготовки  
6.070101 – Транспортні технології (за видами транспорту))

Укладач: **ШУМЕЙКО** Людмила Василівна

В авторській редакції

Комп'ютерна верстка: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2011, поз. 456 Р

---

Підп. до друку 17.01.2012 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 1,0

Зам. № 7742

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.