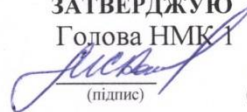


Міністерство освіти і науки України  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра іноземних мов (№ 802)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова НМК А

  
(підпис)

  
(ініціали та прізвище)

«31» 08 2021 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Іноземна мова за професійним спрямуванням (назва навчальної дисципліни)

- Галузі знань: 13 «Механічна інженерія» \*  
14 «Електрична інженерія»
- Спеціальності: 131 «Прикладна механіка»  
133 «Галузеве машинобудування»  
134 «Авіаційна та ракетно-космічна техніка»  
141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»  
142 «Енергетичне машинобудування»  
144 «Теплоенергетика»
- Освітні програми: «Ракетні двигуни та енергетичні установки»  
«Ракетні та космічні комплекси»  
«Проектування та виробництво конструкцій із КМ»  
«Нетрадиційні та відновлювані джерела енергії»  
«Газотурбінні установки і компресорні станції»  
«Роботомеханічні системи та комплекси»  
«Інженерія логістичних систем»  
«Комп'ютерний інжиніринг»  
«Авіаційні двигуни та енергетичні установки»  
«Технології виробництва авіаційних двигунів та енергетичних установок»  
«Енергетичний менеджмент»

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Харків 2021 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

(назва дисципліни)

для студентів за спеціальностями :


- 131 «Прикладна механіка»
- 133 «Галузеве машинобудування»
- 134 «Авіаційна та ракетно-космічна техніка»
- 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»
- 142 «Енергетичне машинобудування»
- 144 «Теплоенергетика»

за освітніми програмами :

- «Ракетні двигуни та енергетичні установки»
- «Ракетні та космічні комплекси»
- «Проектування та виробництво конструкцій із КМ»
- «Нетрадиційні та відновлювані джерела енергії»
- «Газотурбінні установки і компресорні станції»
- «Роботомеханічні системи та комплекси»
- «Інженерія логістичних систем»
- «Комп'ютерний інжиніринг»
- «Авіаційні двигуни та енергетичні установки»
- «Технології виробництва авіаційних двигунів та енергетичних установок»
- «Енергетичний менеджмент»

« 24 » серпня 2021 р. - 16 с.

Розробник: Томаз І.А., ст. викладач  
(прізвище та ініціали, посада, наукова ступінь та вчене звання)


  
(підпис)

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри

802 Іноземних мов  
(назва кафедри)

Протокол № 1 від « 27 » серпня 2021 р.

Завідувач кафедри к.п.н., доцент  
(наукова ступінь та вчене звання)

  
(підпис)

І.М. Шульга  
(ініціали та прізвище)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів - 4	Галузі знань: 13 «Механічна інженерія» 14 «Електрична інженерія»	Денна форма навчання	
Кількість модулів –1		Вибіркова	
Кількість змістовних модулів – 2		Навчальний рік	
	Спеціальності: 131 «Прикладна механіка» 133 «Галузеве машинобудування» 134 «Авіаційна та ракетно-космічна техніка» 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» 142 «Енергетичне машинобудування» 144 «Теплоенергетика»	2021/2022	
		Семестр	
		1-й	-
Загальна кількість годин – 32 / 120	Освітні програми: «Ракетні двигуни та енергетичні установки» «Ракетні та космічні комплекси» «Проектування та виробництво конструкцій із КМ» «Нетрадиційні та відновлювані джерела енергії», «Газотурбінні установки і компресорні станції» «Роботомеханічні системи та комплекси» «Інженерія логістичних систем» «Комп'ютерний інжиніринг» «Авіаційні двигуни та енергетичні установки» «Технології виробництва авіаційних двигунів та енергетичних установок» «Енергетичний менеджмент»	Лекції*	
		-	-
Семестр 1  Тижневих годин Аудиторних – 2 Самостійна робота студента – 5,5 год.		Практичні*	
		32	-
		Самостійна робота	
		88	-
		Вид контролю	
	модульний контроль, залік	-	

**Примітка:** Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 32/120.

\*Аудиторне навантаження може бути збільшене або зменшене на одну годину в залежності від розкладу занять.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** викладання дисципліни “Іноземна мова за професійним спрямуванням ”

є формування у студентів професійних мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовища, а саме, опанування такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну для фахівця комунікативну спроможність в сферах професійно-наукового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, володіння іноземною мовою на рівні, який забезпечує користування науковою та науково-технічною документацією в предметній області.

**Завдання** – Основними завданнями вивчення дисципліни “Іноземна мова за професійним спрямуванням ” є розвиток у студентів магістратури компетенції з іноземної мови, що має свою специфіку з точки зору їхньої спеціалізації, надання знань основ сучасного наукового дискурсу, формування практичних мовленнєвих вмінь й навичок спілкування іноземною мовою на професійні теми та роботи студентів зі спеціалізованими літературними джерелами науково-технічної інформації, аудіо та відео записами, електронними ресурсами, орієнтування їх на важливість практичного застосування здобутих теоретичних знань.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **компетентностей**:

- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність до письмових та усних комунікацій іноземною мовою;
- здатність знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
- здатність працювати самостійно і в команді, налагоджувати комунікаційні зв'язки;
- здатність до пошуку, аналізу, використання та інтерпретації інформації для вирішення професійних завдань.

**Програмні результати навчання:** У результаті вивчення навчальної дисципліни магістрант повинен:

**знати:**

- лексику побутового спрямування та основну термінологію за фахом;
- основні граматичні структури та лексичні (термінологічні) особливості перекладу технічної літератури за фахом;
- основи роботи з науково-технічною літературою за профілем.

**вміти:**

- аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань;
- коментувати інформацію, отриману під час читання чи прослуховування;
- вести бесіду іноземною мовою в межах передбачених програмою;
- готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій; готувати та виступати з презентаціями або звітами;
- перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову;
- застосовувати іноземну мову у професійній діяльності;
- здійснювати акти усної і писемної комунікації під час професійного спілкування в діалогічному і монологічному мовленні, в аудіюванні, в писемному мовленні (анотуванні, реферуванні, написанні наукових доповідей, виступів, підготовці ділової кореспонденції).

**Міждисциплінарні зв'язки:** перелік тем і термінологія, що мають бути вивчені, пов'язані з основними дисциплінами.

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### Змістовний модуль 1.

Опрацювання професійно-орієнтованих інформаційних джерел

**Тема 1.** Effective Presentation. Making a Start. Граматика: Revision of Prepositions, Articles, Tenses, Active and Passive Voice, Modals.

**Тема 2.** Organizing a Presentation. Language Styles.

**Тема 3.** Visual Interpretation of Information. Delivery Techniques.

**Тема 4.** Evaluating the Effectiveness of a Presentation. Захист презентації.

**Тема 5** Effective Writing. Planning and Writing a CV.

**Тема 6** Letter of Application. Formal Correspondence. Applying for a Conference/Study/Certificate/Job.

**Тема 7** Writing a Report. Writing Technical Reports.

**Тема 8** Writing a Summary. Structuring an Abstract. Writing an Abstract.

**Модульний тест.** (контрольна робота).

#### Змістовний модуль 2.

Розвиток професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції

**Тема 9.** Language to Go (A Pocket Guide). Socializing in Oral. Telephoning. Exchanging Ideas and information.

**Тема 10.** Socializing in Writing. Writing a Letter. Граматика: Conditionals: Revision of Conditionals, Non-Finite Forms of the Verb, Complex Subject, Complex Object (Subjective with the Infinitive, Objective with the Infinitive), Reported Speech, Sequence of Tenses.

**Тема 11.** Writing Business Letters. Structure of a Business Letter. Types of Business Letters. Samples of Business Letters.

**Тема 12.** Requests. Enquires. Booking Tickets and Hotels. Invitations.

**Тема 13.** Doing Internet Research. Categorizing. Outlining.

**Тема 14.** Summarizing. Synthesizing. Inferring. Exchanging Ideas and information. Читання, анутовання та реферування статей за фахом.

**Модульний тест.** (контрольна робота).

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовний модуль 1.</b>						
<u>Опрацювання професійно-орієнтованих інформаційних джерел</u>						
Тема 1. Effective Presentation. Making a Start. Граматика: Revision of Prepositions, Articles, Tenses, Active and Passive Voice, Modals.	6		2			4
Тема 2. Organizing a Presentation. Language Styles.	6		2			4
Тема 3. Visual Interpretation of Information. Delivery Techniques.	7		2			5
Тема 4. Evaluating the Effectiveness of a Presentation. CHECK YOUR PROGRESS. Захист презентації.	9		2			7
Тема 5. Effective Writing. Planning and Writing a CV.	6		2			4
Тема 6. Letter of Application. Formal Correspondence. Applying for a Conference/Study/Certificate/Job.	6		2			4
Тема 7. Writing a Report. Writing Technical Reports.	8		2			6
Тема 8. Writing a Summary. Structuring an Abstract. Writing an Abstract.	12		2			10
<b>Модульний тест.</b> (контрольна робота).	2		2			
<b>Усього годин</b>	62		18			44
<b>Змістовний модуль 2.</b>						
<u>Розвиток професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції</u>						
Тема 9. Language to Go (A Pocket Guide). Socializing in Oral. Telephoning. Exchanging Ideas and information.	6		2			4
Тема 10. Socializing in Writing. Writing a Letter. Граматика: Conditionals: Revision of Conditionals, Non-Finite Forms of the Verb, Complex Subject, Complex Object (Subjective with the Infinitive, Objective with the Infinitive), Reported Speech, Sequence of Tenses.	6		2			4
Тема 11. Writing Business Letters. Structure of a Business Letter. Types of Business Letters. Samples of Business Letters.	12		2			10
Тема 12. Requests. Enquires. Booking Tickets and Hotels. Invitations.	4		2			2
Тема 13. Doing Internet Research.	17		2			15

Categorizing. Outlining. Exchanging Ideas and information. Summarizing. Synthesizing. Inferring.					
Тема 14. Читання, анотування та реферування статей за фахом.	11		2		9
<b>Модульний тест.</b> (контрольна робота).	2		2		
Разом за змістовним модулем 2	58		18		44
<i>Усього годин</i>	120		32		88

## 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість ГОДИН
		Денна форма навчання
	<b>Змістовний модуль 1.</b>	
1	<b>Тема 1</b> Вступна бесіда про роботу над іноземною мовою протягом семестру. Презентація і передача інформації. Граматика: Revision of Prepositions, Articles, Tenses, Active and Passive Voice, Modals.	2
2	<b>Тема 2</b> Надання й отримання зворотньої інформації; Дискусії на професійні теми. Обмін професійною інформацією. Розуміння проф. – орієнтованого тексту. Конструкції, характерні для наукового тексту.	2
3	<b>Тема 3</b> Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо).	2
4	<b>Тема 4</b> Підготовка та проведення презентацій (виступів - доповідей). Підготовка текстів презентацій та доповідей. Конструкції, характерні для наукового тексту. Технічні засоби та наочність.	2
5	<b>Тема 5</b> Розуміння та написання резюме, супроводжуваних листів. Заповнення бланків з відомостями про себе та організацію. Розуміння і складання ділової документації (звітів, листів, доповідних записок і таке інше). Конструкції, характерні для наукового тексту.	2
6	<b>Тема 6</b> Заповнення та редагування анкет та реєстраційних форм, заяв для участі в студентських конференціях, форумах тощо. Складання резюме та заповнення документів, необхідних для працевлаштування та пошуку роботи. Конструкції, характерні для наукового тексту.	2
7	<b>Тема 7</b> Передача та обмін науковою інформацією. Ведення конспектів, складання нотаток. Іншомовне реферування професійної літератури. Написання реферату (розуміння загального змісту тексту). Конструкції, характерні для наукового тексту.	2
8	<b>Тема 8</b> Іншомовне анотування професійної літератури.	2

	Композиція анотації, лексичні та фразеологічні кліше, граматичний реєстр анотації. Види анотацій. Структура наукової статті, наукової доповіді. Написання анотації (детальне розуміння тексту). Написання тез (розуміння загального змісту та більшості суттєвих деталей тексту). Конструкції, характерні для наукового тексту.	
9	<b>Модульний тест.</b> (контрольна робота).	2
	<b>Змістовний модуль 2.</b>	
10	<b>Тема 9</b> Відпрацьовування ключових лексичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання в усних і писемних повідомленнях, дискусіях, телефонних розмовах, під час спілкування в інтернет тощо. Телефонні розмови. Узгодження зустрічей по телефону. Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин. Using the telephone: opening / closing asking for a person taking message verifying caller making / changing an appointment leaving message.	2
11	<b>Тема 10</b> Особливості медіації академічної інформації. Особливості граматичних структур, типових для академічного письма. Конструкції, характерні для наукового тексту. Граматика: Conditionals: Revision of Conditionals, Non-Finite Forms of the Verb, Complex Subject, Complex Object (Subjective with the Infinitive, Objective with the Infinitive), Reported Speech, Sequence of Tenses.	2
12	<b>Тема 11</b> Обмін професійною інформацією. Робота з кореспонденцією (листи, електронні повідомлення); Мовлення та письмо з навчальною метою (розуміння конструкцій для письмового викладу інформації).	2
13	<b>Тема 12</b> Заповнення бланків з відомостями про себе та організацію (візи, участь у конференції тощо) Заповнення бланків (напр., заява на отримання візи). Знаходження та вміння користуватися інформацією, необхідною під час подорожі (розклади, об'яви, Інтернет-сторінки). Реєстрація і виписка з готелю. Запит інформації, попереднє замовлення та бронювання.	2
14	<b>Тема 13</b> Передача та обмін науковою інформацією. Ведення конспектів, складання нотаток. Професійні усні доповіді на основі прочитаної професійної літератури. Підготовка доповіді (розуміння суттєвих деталей тексту). Вміння чітко виступати та брати участь в детальних обговореннях зазначеної теми.	2
15	<b>Тема 14</b> Тексти проф – орієнтованого спрямування. Читання, анування та реферування статей за фахом. Розуміння суттєвих деталей тексту.	2
16	<b>Модульний тест.</b> (контрольна робота). Підсумкове заняття.	2
	<b>Разом</b>	32



## 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Опрацювання навичок нормативної граматики. Граматичні основи технічного перекладу фахової літератури. Синтаксичні особливості перекладу. Граматичні конструкції. Конструкції, що характерні для наукового тексту.	10
2	Вивчаюче читання текстів (за професійним спрямуванням) з метою здобуття інформації. Опрацювання нової лексики. Практика перекладу.	21
3	Вдосконалення навичок складання схем за фахом та надання їм пояснень. Читання формул, хронологічних дат, позначень часу. Пошук та письмовий опис графіків та таблиць.	10
4	Укладання доповіді на професійну тему.	20
5	Складання листів академічного характеру ( складання резюме/ супровідного листа / заповнення заяви про прийняття на роботу).	7
6	Письмове мовлення. Робота над україномовним текстом за фахом: кліше для складання анотації до нього англійською мовою (реферування статей та складання анотацій).	20
	Разом	88

## 10. Методи навчання

Під час навчання сучасному діловому спілкуванню іноземною мовою використовуються сучасні ефективні підходи до викладання мов, що в значній мірі залежить від цільової ситуації та потреб цільової аудиторії, тобто від вхідного рівня володіння мовою студентами та їх напряду підготовки. Серед них:

- комунікативний підхід,
- діяльнісно-орієнтовний підхід,
- проблемно-орієнтовний підхід, спрямований на виконання завдань, а не окремих вправ,
- ситуативний підхід з використанням мовних функцій та функціональних покажчиків, типових для ситуацій, максимально наближених до реального життя,
- дієвий підхід, який передбачає спільну роботу студентів у парах, групах, командах тощо.

## 11. Методи контролю

Контроль знань студентів здійснюється під час проведення **поточного, модульного (проміжного) та підсумкового контролю.**

### Поточний контроль

У зв'язку з тим, що дисципліна має суто практичну орієнтацію, майже кожне заняття може містити засоби поточного контролю, які проводяться у вигляді експрес-опитування, перевірки виконання завдань позааудиторної самостійної роботи та поточного тестування на перевірку знань мовного матеріалу та умінь і навичок читання, аудіювання, говоріння та письма.

Пропонуються наступні критерії ' відстеження' за рівнем засвоєння знань, формуванням навичок і вмінь (поточний контроль):

1. змістовність: відповідність теми, розкриття теми, обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації;
2. когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань, реалізація комунікативного наміру;
3. лексична адекватність: використання лексики відповідно до комунікативного наміру та визначеного рівня володіння іноземною мовою;

4. граматична коректність: дотримання правил орфографії і пунктуації, правильність вживання різноманітних граматичних структур;
5. відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення.

**Модульний (проміжний) контроль** проводиться у формі модульної контрольної роботи (МКР), спрямованої на всебічну комплексну перевірку обсягу, рівня та якості засвоєння студентами всього навчального матеріалу, що входить до кожного модуля.

**Підсумковий семестровий контроль** для студентів проводиться у формі заліку (1 семестр).

У семестрі рекомендується проведення двох модульних контрольних робіт:

1. Контрольна робота поточного контролю проводиться на дев'ятому тижні з метою визначення рівня засвоєння навчального матеріалу.

**ЗМІСТ ПОТОЧНОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ** ( контроль знань лексики за фахом, та складання анотації /summary ).

Модульна контрольна робота складається з 3х ключових розділів: Listening (аудіювання), Reading (читання), Writing a summary/ writing an abstract.

2. Контрольна робота підсумкового контролю проводиться на шістнадцятому тижні занять з метою визначення рівня засвоєння матеріалу за семестр.

**ЗМІСТ ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ** ( **письмова частина** - контроль знань лексики за фахом, складання анотації; **усна частина** – захист реферату ).

Модульна підсумкова контрольна робота складається з 3х ключових розділів: Reading (читання), Writing a summary/ writing an abstract (написання анотації до тексту). Захист реферату.

Оцінювання повинно бути прозорим і зрозумілим для магістра. Магістри мають бути ознайомлені з критеріями оцінювання до початку навчання. Педагогічна функція оцінювання полягає в тому, щоб зробити процес вивчення мови більш прозорим для магістрів, допомогти їм розвинути свою здатність до рефлексії та самооцінювання і таким чином надати їм можливість поступово перебрати на себе більше відповідальності за власне навчання.

## 12. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

12.1. Розподіл балів, що складають основу оцінки роботи студента з вивчення дисципліни (кількісні критерії оцінювання). Оцінювання роботи магістра за семестр: **усього 100 балів**

### 1 семестр

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
<b>Змістовний модуль 1</b>			
Робота на практичних заняттях	0.5	8	0...4
Складання схеми з фаху і надання їй пояснень	0...10	1	0...10
складання презентації: structure, language style,	0...15	1	0...15

linking parts, visual aids, bangs/hooks			
письмове і усне викладення короткого змісту прочитаного – Summary	0...5	1	0...5
складання анотації до науково-технічної статті	0...7	1	0...7
Модульний контроль	0...15	1	0...15
<b>Змістовний модуль 2</b>			
Робота на практичних заняттях	0.5	8	0...4
складання та захист реферату	0...15	1	0...15
переклад текстів (за професійним спрямуванням) з метою здобуття інформації (опрацювання нової лексики, практика перекладу як вид самостійної роботи)	0...10	10.000	0...10
Модульний контроль	0...15	1	0...15
<b>Усього за семестр</b>			<b>0...100</b>

На основі набраних балів, успішність студентів в семестрі визначається наступними оцінками: зараховано, не зараховано.

- «зараховано» - від 60 до 100 - теоретичний зміст курсу засвоєно, прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки.

- «Не зараховано» - 59 і менше балів - теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до суттєвого підвищення якості виконання навчальних завдань. Бали, що характеризують успішність студента з дисципліни, набираються їм протягом усього періоду навчання за вивчення окремих тем і виконання окремих видів робіт.

Семестровий контроль (іспит/залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до іспиту/заліку. Під час складання семестрового іспиту/заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

### **Білет для іспиту/заліку складається з контрольної роботи (Тесту).**

**Контрольна робота (Тест)** призначається для перевірки знань магістрів. Навчання проводиться згідно вимог, розроблених у робочій програмі з англійської мови.

Відповідно до вимог робочої програми з дисципліни “Іноземна мова за професійним спрямуванням”, контрольна робота призначається для перевірки володіння магістрами засвоєного матеріалу.

Контрольна робота базується на темах, що були передбачені вимогами робочої

програми. Контрольна робота складається з 3х ключових розділів: Listening (аудіювання), Reading (читання), Writing a summary/ writing an abstract.

Першим завданням є аудіювання. Студентам необхідно прослухати автентичний текст та вказати, чи є подані нижче твердження вірними або відповісти на питання щодо змісту прослуханого тексту. (10 балів). Правильна відповідь на 1 питання оцінюється в 2 бали. Пункт завдання, що виконано неправильно, оцінюється в 0 балів.

У 2-му завданні студентам необхідно прочитати текст та відповісти на питання щодо змісту прочитаного або обрати правильну відповідь на кожне питання, або вказати, чи є подані твердження вірними. (60 балів). Правильна відповідь на 1 питання оцінюється в 2 бали. Пункт завдання, що виконано неправильно, оцінюється в 0 балів.

У 3-му завданні студентам необхідно написати summary/ an abstract. (30 балів).

- повнота розкриття теми - 3 бали
- структурованість та використання т.з. linking words - 3 бали
- граматична правильність (у тому числі орфографія)- 12 балів
- лексична насиченість – 9 бали
- відповідність стилю мовлення – 3 бали

Користуватися довідковим матеріалом забороняється.

Термін виконання контрольної роботи – 90 хвилин.

## 12.2. Якісні критерії оцінювання

### Методика оцінювання модульної контрольної роботи

0 — 59 балів	оцінка “2”
60 - 74 балів	оцінка “3”
75 — 89 балів	оцінка “4”
90— 100 балів	оцінка “5”

.Максимальна кількість балів – 100, що відповідає оцінці «відмінно» за національною шкалою. Пункт завдання, що виконано неправильно, оцінюється в 0 балів.

### Необхідний обсяг знань для одержання позитивної оцінки:

- список фраз для ефективної презентації;
- правила офіційного етикету електронного листування;
- правила написання анотації статті, лексико-граматичні засоби;
- структура Summary, слова-зв'язки.

### Необхідний обсяг вмінь для одержання позитивної оцінки:

- вміти використовувати фрази для ефективної презентації для опису візуальних засобів і для визначення технічних слів (термінів);
- володіти технологіями планування і виступи з 10-хв. презентацією англійською мовою, рефлексії, критичного аналізу і самооцінки своєї презентації;
- вміти розрізняти різні стилі і види офіційного листування;
- вміти написати Summary;

- вміти дати оцінку анотації, написати анотацію академічної статті; володіти технологіями оцінювання та написання анотацію статті лексикограматичними засобами академічної англійської мови;
- вміти поєднувати складові частини тез статті з використанням слів-зв'язок;
- здогадатися про проблематику, зміст тексту по заголовку, зображенні, новим словам
- визначити тему, головну ідею тексту;
- знайти відповіді на питання в тексті;
- скласти власні питання до тексту, орієнтовані на точність розуміння змісту прочитаного;
- скласти план тексту в формі ключових слів, основних ідей абзацу, питань;
- порівняти різні тексти з однієї проблеми;
- зробити висновок про прочитане;
- відновити текст в потрібній послідовності;
- вставити пропущені фрагменти тексту.

### 12.3 Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

**Задовільно (60-74).** Показати мінімум знань та умінь. Виконати необхідний обсяг завдань для отримання кількості балів, що відповідає оцінці «задовільно» .

**Добре (75-89).** Твердо знати мінімум, виконати 2МКР з оцінкою «добре» або «відмінно». Виконати необхідний обсяг завдань для отримання кількості балів, що відповідає оцінці «добре».

**Відмінно (90 - 100).** Досконально знати всі теми, додатковий матеріал та уміти застосовувати їх. Виконати 2МКР з оцінкою «відмінно». Виконати необхідний обсяг завдань для отримання кількості балів, що відповідає оцінці «відмінно».

#### Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

### 13. Методичне забезпечення

1. Бабакова, Л. М. Английский язык для пользователей компьютерами [Текст] : сб. текстов с упражнениями. Ч. 1 / Л. М. Бабакова, О. А. Кошелева. – Харьков : ХАИ, 2005. – 64 с. – URL:

<http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2005/Anglijskij%20jazyk%20dlja%20polizovatelej%20kompjuterami%20Ch1.pdf>

2. L.M.Babakova. Some basic elements of electronics and radioelectronics. Teaching aid.- Kharkiv: Zhykovsky National Aerospace University. “KhAI”, 2017. URL:

[http://library.khai.edu/library/fulltexts/metod/babakova\\_some\\_basic\\_elements.pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/metod/babakova_some_basic_elements.pdf)

3. Денисова, Л. А. Сборник технических текстов [Текст] : англ. язык / Л. А. Денисова, В. Н. Киселева, Р. С. Шульга. – Харьков : ХАИ, 2005. – 109 с. –

URL:[http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2005/Sbornik%20tehniceskikh%20tekstov%20\(anglijskij%20jazyk\).pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2005/Sbornik%20tehniceskikh%20tekstov%20(anglijskij%20jazyk).pdf)

4. Жиляев, Ю. Г. Сборник технических текстов [Текст] : англ. язык / Ю. Г. Жиляев, Н. С. Малашенко. – Харьков : ХАИ, 2004. – 53 с. – URL: [http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2004/Sbornik%20tehniceskikh%20tekstov%20\(anglijskij%20jazyk\).pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2004/Sbornik%20tehniceskikh%20tekstov%20(anglijskij%20jazyk).pdf)

5. Станкевич, М. Д. Переклад авіаційно-космічної технічної літератури [Текст] = Translation of Aerospace Technical Literature : навч. посіб. / М. Д. Станкевич. – Харків : ХАИ, 2016. – 196 с. – URL: [http://library.khai.edu/library/fulltexts/metod/Stankevich\\_Pereklad\\_Aviaciyno-kosmichnoi.pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/metod/Stankevich_Pereklad_Aviaciyno-kosmichnoi.pdf)

6. Tomaz, I. A. Technical and English Training Collected Articles for Professional Reading [Електронний ресурс] = Технічна англійська мова / I. A. Tomaz, O. M. Fedotova. – Kharkiv : Khai, 2020. – 55 p. – URL: [http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/\\_001Tomaz\\_Tehnikal.pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/_001Tomaz_Tehnikal.pdf).

7. Англійська мова для психологів. / Л.Г. Стародубцева, О.М. Варварова. – Практичний посібник. - Харків: Нац. аерокосм. ун-т «ХАІ», 2009. URL: <http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2009/anglijsika%20mova%20dlja%20psihologiv.pdf>

8. Збірник текстів для аудиторного та позааудиторного читання за фахом «Геоінформаційні системи». Л.М. Бабакова, О.В. Малахова-Навч. Посібник.- Харьков: Нац. аерокосм. ун-т «ХАІ», 2011. URL: [http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2011/babakova\\_zbirnik\\_tekstiv.pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2011/babakova_zbirnik_tekstiv.pdf)

9. Розвиток різних видів читання професійно орієнтованих текстів. Л.П.Маслова, Л.М.Бабакова, Н.В.Славинська- Навч. Посібник.Ч 1.- Харків: Нац. аерокосм. ун-т «ХАІ», 2008. URL: [http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2008/rozvitok\\_navichok\\_riznih\\_vidiv\\_chitannja\\_profesijno\\_oryentovanih\\_tekstiv.pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2008/rozvitok_navichok_riznih_vidiv_chitannja_profesijno_oryentovanih_tekstiv.pdf)

10. Розвиток різних видів читання професійно орієнтованих текстів. Л.П.Маслова, Л.М.Бабакова, Н.В.Славинська- Навч. Посібник.Ч 2.- Харків: Нац. аерокосм. ун-т «ХАІ», 2009.

- навчальні програми з дисципліни;
- підручники, навчальні посібники;
- контрольні завдання до практичних занять;
- збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів;
- засоби підсумкового контролю (комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

Електронні ресурси:

1. [https://khai.edu/assets/files/robochi-programi/133/rp\\_m\\_131\\_133\\_134\\_141\\_142\\_144\\_inozemna-mova-za-profesijnim-spryamuvannjam-1.pdf](https://khai.edu/assets/files/robochi-programi/133/rp_m_131_133_134_141_142_144_inozemna-mova-za-profesijnim-spryamuvannjam-1.pdf)

2. <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=2184>

## 14. Рекомендована література

### Базова

1. English for Study and Work (Англійська мова для навчання і роботи) / Навчальний посібник з англійської мови за професійним спрямуванням / Колектив авторів: С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна – Д.: Національний гірничий університет, 2010. – Т 1. – 356 с.
2. English for Study and Work (Англійська мова для навчання і роботи) / Навчальний посібник з англійської мови за професійним спрямуванням / Колектив авторів: С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна – Д.: Національний гірничий університет, 2010. – Т 2. – 254 с.
3. Comfort, J. (2004) *Effective Presentations*. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
4. Moaveny, S. (2002) *Engineering Fundamentals: An Introduction to Engineering*. BROOKS/COLE: Thomson Learning. – 426 p.
5. Raymond Murphy, *English Grammar in Use, Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students*, Cambridge University Press, 1988

### Допоміжна

1. Бердник Л.В., Кострицька С.І. Методичні вказівки до написання ділової кореспонденції “*Business Correspondence*”. Дніпропетровськ: РВК НГУ
2. Зуєнок І.І. Методичні рекомендації до складання звітів про наукові дослідження “*Writing Reports*”. Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2005 - с.
3. Квасова О.Г. *Going for a Degree. Professional English for Students of Linguistics: навч. посіб.* – К.: Ленвіт 2012. – 167 с.
4. Кострицька С.І. Методичні вказівки до проведення презентацій. Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2005
5. Кострицька С.І. *Практикум з тестування навичок англійської мови*. Київ, 1996
6. Квасова О.Г. *Going for a Degree. Professional English for Students of Linguistics: навч. посіб.* – К.: Ленвіт 2012. – 167 с.
7. Тарнопольский О.Б., Явсюкевич Ю. *Successful Presentations (Успішні презентації)*. Київ: Ленвіт – 2005
8. Bailey S. (2011) *Academic writing for international studies of business: Taylor and Fransis Group*, 3rd ed.
9. Comfort, J. (1995) *Effective Presentations* Oxford: Oxford University Press.
10. Evans V. (1998). *Successful Writing*. Express Publishing. – с.116.
11. Jordan, R. (1997) *English for Academic Purposes*. Cambridge: Cambridge University Press.
12. Moaveny, S. (2002) *Engineering Fundamentals: An Introduction to Engineering*. BROOKS/COLE: Thomson Learning. – 426 p.
13. Т.В. Yakhontova *English academic writing (Основи англійського наукового письма): Навч. посібник для студентів, аспірантів та науковців.* – Вид. 2-ге. – Львів: ПІАС, 2003. – 220 с.

## 15. Інформаційні ресурси

### English Grammar Reference and Exercises:

- <http://www.tesol.com/tesol/activities>
- <http://www.agendaweb.org/>
- <http://www.english-grammar-lessons.com/>
- <http://www.englishgrammarsecrets.com/>
- <https://habrahabr.ru/>

### Перелік словників та текстових перекладачів

[http://www.freebyte.com/dictionary/#online\\_dictionaries](http://www.freebyte.com/dictionary/#online_dictionaries)

<http://www.betteratenglish.com/the-best-free-online-english-dictionaries/>

<http://www.collinslanguage.com/>

<http://www.scribd.com/doc/11600/25-Free-Online-English-Dictionaries-and-Thesaurus>

[http://www.worldlingo.com/en/resources/english\\_dictionaries.html](http://www.worldlingo.com/en/resources/english_dictionaries.html)

[http://www.workinfo.com/free/links/online\\_dictionaries.htm](http://www.workinfo.com/free/links/online_dictionaries.htm)

<http://www.foreignword.com/Langlinks/English.htm>

<http://www.free-translator.com/dictionaries.html>

[http://www.usingenglish.com/links/Business\\_English/Translation/Translation\\_-\\_Russian/index.html](http://www.usingenglish.com/links/Business_English/Translation/Translation_-_Russian/index.html)

[http://www.translationdirectory.com/free\\_translators.htm](http://www.translationdirectory.com/free_translators.htm)

[http://www.xpresstranslations.com/free\\_text\\_translation.html](http://www.xpresstranslations.com/free_text_translation.html)

<http://www.englishpage.com/dictionaries/dictionaries.html>

<http://www.translation.babylon.com/English/to-Ukrainian>

### Online Proficiency Tests

<http://www.english-zone.com/ez-links/l-tests.html>

<http://www.answerenglish.co.uk/english-level-test.php>

<http://www.english-test.net/esl/english-language-proficiency-test.html>

<http://www.linguaspectrum.com/leveltests/levels.php>