

| СИЛАБУС освітнього компонента «АНГЛІЙСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)» | | |
|--|--|--|
|  | Галузь знань | 15 «Автоматизація та приладобудування» |
| | Рівень освіти | фахова передвища освіта |
| | Ступінь освіти | фаховий молодший бакалавр |
| | Освітньо-професійна програма | «Обслуговування автоматизованого теплоенергетичного устаткування на електростанціях» |
| | Спеціальність | 151 «Автоматизація та комп'ютерно - інтегровані технології» |
| Статус дисципліни | обов'язковий освітній компонент, що формує спеціальні компетентності | |
| Рік навчання | III курс | |
| Семестр | 5-6 семестр | |
| Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/заг. кількість годин | 7 кредита ЄКТС/210 год | |
| Мова викладання | англійська | |
| Мета (чому це цікаво/потрібно вивчати) | <p>формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; прийняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.</p> | |
| Завдання | <p>дати здобувачам освіти чіткі поняття про нормативність англійської літературної мови, виробити в них практичні навички правильного використання різних мовних засобів відповідно до сфери і мети висловлювання, навчити їх працювати з науковими текстами, добре орієнтуватися в лексичному багатстві англійської мови, збагачувати їх активний словник фаховою термінологічною лексикою, піднести культуру їхнього писемного та усного мовлення; забезпечити елементарну лінгвістичну освіту, яку, зважаючи на важливу роль мови в суспільстві, повинна мати кожна освічена людина, навчити правильно оформляти та складати ділові документи. Використовувати можливості навчального процесу для вивчення граматики та практичного володіння видами мовленнєвої діяльності. Всі види мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання і письмо) взаємопов'язані: оволодіння кожним із них позитивно впливає на оволодіння іншими видами, а недостатнє опанування хоча б одним із них негативно позначається на реалі. Тому передбачається комплексне оволодіння всіма видами мовленнєвої діяльності, хоча значення і місце кожного з них на різних етапах навчання змінюється.</p> | |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>позитивно впливає на оволодіння іншими видами, а недостатнє опанування хоча б одним із них негативно позначається на реалі. Тому передбачається комплексне оволодіння всіма видами мовленнєвої діяльності, хоча значення і місце кожного з них на різних етапах навчання змінюється.</p> |
| <p>Навчальна логістика</p> | <p>Зміст дисципліни: Модуль № 1. Укладання документів щодо особливого складу та інформаційно-довідкова (Особливості ділового листування). Тема 1.1 Особливості ділового листування. Складання анкети Тема 1. 2. Структура ділового листа. Лист – рекомендація. Тема 1. 3. Складання листа – замовлення, складання листа – підтвердження замовлення Тема 1.4. Структура та реквізити листа-рекламації. Тема 1.5 Сучасні технології та їх вплив на суспільство. Модуль № 2. Ділове професійне спілкування. Тема 2. 5. Відвідування фірми Тема 2. 6. Обговорення умов презентації продукції на виставці. Тема 2.7. Складові частини контракту. Проект контракту. Тема 2.8. Ділове відрядження. В аеропорту. У готелі та в ресторані. Система громадського харчування. Страви та інгредієнти. Непряма мова. (Reported Speech). Здоровий спосіб харчування. Непряма мова. Тема 2.9 Історія виникнення та перспективи розвитку засобів інформації. Комп'ютери та кібернетика. Аудіювання тексту, активізація мовлення. Умовні речення другого типу. Тема 2.10. Шляхи обробки інформації у промисловості. Застосування електронних джерел інформації. Тема 2.11. Комп'ютерна техніка. Технічні засоби зв'язку. Комп'ютерна інженерія. Тема 2.12. Мова програмування. Принцип та функції клавіш. Тема 2.13. Технологічні розробки в комп'ютерній галузі. Модуль № 3. Особливості літератури для спеціальності «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» Тема 3.11. Розвиток сучасних електростанцій. Перспективи вдосконалення сучасних електростанцій. Тема 3.12. Електричне коло та його елементи. Послідовне та паралельне з'єднання. Тема 3.13. Прилади вимірювання електричних величин. Одиниці вимірювання в електротехніці. Тема 3.14. Конденсатори. Принцип роботи. Ємність. Passive Voice. Infinitive and Gerund. Тема 3.15. Резистори. Омметри. Infinitive and Gerund. Тема 3.16. Гальванічні елементи. Infinitive and Gerund (ing form). Infinitive, Gerund, Participle. Тема 3.17. Провідники та ізолятори. Типи ізоляторів Тема 3.18 Джерела живлення. Мікропроцесори. Тема 3.19 Системи автоматичного регулювання.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Модуль № 4. Робота з іншомовними джерелами професійно-виробничого характеру.</p> <p>Тема 4.19. Трансформатор. Принцип роботи.</p> <p>Тема 4.20. Види струму.</p> <p>Тема 4.21. Індуктивність. Взаємна індуктивність. Аудіювання тексту, активізація мовлення. Умовний стан.</p> <p>Тема 4.22. Фільтри струму.</p> <p>Тема 4.23. Як поводитись перед працедавцем .Правила поведінки перед працедавцем.Що слід робити і не слід, шукаючи роботу. Multitasking – advantages and disadvantages.</p> <p>Тема 4.24. Електромагнітне реле.</p> <p>Тема 4.25. Розвинення мікроелектроніки.</p> <p>Тема 4.26 Перші обчислювальні прилади та перші комп'ютерні моделі. Функції транзисторів у мікроелектроніці.</p> <p>Тема 4.25. Чотири покоління комп'ютерів. Основна пам'ять.Складові оперативного прилада.</p> <p>Тема 4.26. Обробка інформації.(данні). Переваги комп'ютерної обробки інформації. Сканер.</p> <p>Види роботи: практичні, самостійна робота;</p> <p>Методи навчання: словесні (бесіда, розповідь), наочні (ілюстрації, слайди), інтерактивні (презентації, відеофільми)</p> <p>Форми навчання: денна</p> |
| Інтегральна компетентність | <p>ІК1 Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в галузі автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.</p> |
| Загальні компетентності | <p>ЗК2 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК3 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК4 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> |
| Спеціальні компетентності | <p>СК7 Здатність застосовувати новітні технології в галузі автоматизації; використовувати комп'ютерно-інтегровані технології для збору даних та їх архівування; створювати бази даних параметрів процесу та їх візуалізації за допомогою засобів людино-машинного інтерфейсу.</p> <p>СК8 Здатність обґрунтовувати вибір технічної структури та розробляти прикладне програмне забезпечення для мікропроцесорних систем керування.</p> |
| Результати навчання (програмні результати навчання) | <p>РН8 Використовувати сучасні комп'ютерно-інтегровані технології для моніторингу технологічних процесів за допомогою засобів людино-машинного інтерфейсу.</p> <p>РН9 Застосовувати сучасні інформаційні технології та навички розроблення алгоритмів і комп'ютерних програм з використанням сучасних мов та технологій об'єктно-орієнтованого програмування; застосовувати комп'ютерну графіку та 3D-моделювання.</p> <p>РН10 Обґрунтовувати вибір структури для розробки прикладного</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>програмного забезпечення мікропроцесорних систем управління на базі локальних засобів автоматизації та програмованих логічних контролерів для вирішення прикладних задач у професійній діяльності.</p> |
| Пререквізити | <p>Знання англійської мови, культурології, української мови (за професійним спрямуванням) отримані на базі повної середньої освіти</p> |
| Постреквізити | <p>Вивчення будь-яких освітніх компонентів професійно-практичного циклу навчання</p> |
| Інформаційне, навчально – методичне забезпечення | <p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Андрушко С.Я. Мистецтво складання ділових листів на англійській мові. – О.:2015; 2. Богацкий И.С, Дюканова Н.М, „Бізнес курс,” – Р. „Логос”,2013; 3. Бичкова Н.Н, „Англійська мова. Комунікативний курс”. – К.”Либідь”,2004; 4. Гухва Т.М, Англійська мова.Розмовні теми. Ж.:2010; 5. Карпусь І.А. Англійська ділова мова. – К.: 20016. 6. Карп’юк О. English 10. – Т.: “Видавництво “ЛібраТерра” 2018. 7. Карп’юк О. English 11. – Т.: “Видавництво “ЛібраТерра” 2011. 8. Верба Л.Г., Верба Г.В, Граматика сучасної англійської мови. Довідник: -Київ: ТОВ «ВП Логос-М»-2007 9. Cambridge Professional English. Infotech/English for computer users.- 2007 <p>Інформаційні ресурси:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Андрушко С.Я. Мистецтво складання ділових листів на англійській мові. – О.:2015; 2. Богацкий И.С, Дюканова Н.М, „Бізнес курс,” – Р. „Логос”,2013; 3. Бичкова Н.Н, „Англійська мова. Комунікативний курс”. – К.”Либідь”,2004; 4. Гухва Т.М, Англійська мова.Розмовні теми. Ж.:2010; 5. Карпусь І.А. Англійська ділова мова. – К.: 2016. 6. Карп’юк О. English 10. – Т.: “Видавництво “ЛібраТерра” 2011. 7. Карп’юк О. English 11. – Т.: “Видавництво “ЛібраТерра” 2012. 8. Англійська мова та література. Щомісячний всеукраїнський науково-методичний журнал. 9. Курс лекцій викладача на електронних носіях. Режим доступу: бібліотека ДФКЕІТ, папка Ковальчук І.А.«Іноземна мова». Документ: лекції. 10. Завдання для самостійної роботи. Режим доступу: бібліотека ДФКЕІТ Ковальчук І.А «Іноземна мова» Документ : СРС.11. <u>WWW.inosemnamova</u> Інтернет 11. http://www.teachingenglish.org.uk 12. http://www.britishcouncil.org.uk 13. http://www.englishclub.com/ 14. http://owl.english.purdue.edu/ |

| | |
|---|---|
| | <p>15. https://iteslj.org/questions/ 16. http://www.els-lab.com/ 17. http://4teachers.org 18. http://www.readingatoz.com 19. http://www.onlinenewspapers.com/ 20. http://www.elsgrammar.com 21. http://www.englishlearner.com 22. https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/ 23. http://chik-task.cv.ua</p> |
| Система оцінювання | Всі практичні, самостійні, індивідуальні, контрольні роботи оцінюються за чотирибальною системою оцінювання |
| Форми поточного та підсумкового контролю | <p>Попередній (тестування, усне опитування, фронтальне опитування) Тематичний (усна перевірка, письмова перевірка, фронтальна перевірка) Рубіжний (тестування, письмове опитування, ККР) Підсумковий - залік</p> |
| Політика освітнього компонента | <p>Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувача освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролів без використання зовнішніх джерел інформації (наприклад, окрім випадків дозволених викладачем, підготовки практичних завдань під час заняття); - списування під час модульного контролю знань заборонені (в т. ч. із використанням мобільних девайсів); - самостійне виконання індивідуальних завдань та коректне оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей. <p>Політика щодо дотримання принципів та норм етики та моралі здобувачами освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дії у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики та деонтології; - дотримання правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими та виваженими у спілкуванні зі студентами та викладачами; - усвідомлення значущості прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності <p>Політика щодо відвідування занять здобувачами освіти:</p> <p>присутність на всіх заняттях, підсумковому модульному контролі</p> <ul style="list-style-type: none"> - обов'язковим з метою поточного та підсумкового оцінювання знань (окрім випадків з поважної причини). <p>Політика дедлайну та відпрацювання здобувачами освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відпрацювання пропущених занять відбувається згідно з графіком відпрацювання та консультацій (окрім випадків з поважної причини); - відпрацювання пропущених занять з поважної причини відбувається у будь-який час, зручний для викладача, у т. ч. згідно з графіком відпрацювання та консультацій; - роботи, які здає студент з порушенням терміну без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від максимальної, наприклад тематична індивідуальна робота); <p>перескладання підсумкового модуля з метою підвищення оцінки не допускається, окрім ситуацій, передбачених Положенням про диплом</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | державного зразка з відзнакою, чи невиконання програми дисципліни або неявки на підсумковий модульний контроль з поважної причини. |
| Циклова комісія | суспільно – гуманітарних дисциплін та фізичної підготовки |

Розробник



Ковальчук Ірина Олександрівна

Посада: викладач

Науковий ступінь:

Категорія, педагогічне звання: першої категорії

E-mail: irene180373@gmail.com

Силабус освітнього компонента погоджено на засіданні ЦК суспільно-гуманітарних дисциплін та фізичної підготовки

Протокол № 1 від 29.08.2023

Голова ЦК

Шепель Н.О.



Розглянуто та схвалено Методичною радою Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій

Протокол № 1 від 30.08.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина БОНДАРЕНКО