**Комунальний заклад**

**«Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування»**

**Чернігівської обласної ради**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
В.о. директор КЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» ЧОР
_____Вікторія МАЛОФЕЄНКО
«28» серпня 2025 р.

# РОБОЧА ПРОГРАМА

## НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

**Освітньо-професійна програма: «Технології легкої промисловості»**

**Галузь знань: G Інженерія, виробництво та будівництво**

**Спеціальність: G 15 «Технології легкої промисловості»**

Робоча програма навчальної дисципліни складена на підставі ОПП «Технології легкої промисловості»

Розглянуто та погоджено на засіданні циклової комісії «Технології легкої промисловості»
Протокол № 1 від «27» серпня 2025 року

Голова циклової комісії _____ _Лариса ЛОХАНСЬКА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Чернігів – 2025

## Опис навчальної дисципліни

| Показник | Значення показника |
|---|---|
| Назва дисципліни | Іноземна мова (за професійним спрямуванням) |
| Характеристика навчальної дисципліни | - Обов'язкова дисципліна<br>- Освітні компоненти, що формують загальні компетентності |
| Освітній компонент | ОК 5 |
| Кількість кредитів<br>- за стандартом<br>- за ОПП (скорочений термін) | <br>6<br>6 |
| Кількість годин за навчальним планом:<br>- Загальний обсяг<br>- Лекції<br>- Практичні заняття<br>- Самостійна робота | <br><br>180<br>14<br>110<br>56 |
| Метод підсумкового контролю | залік |
| Розподіл<br>- за курсами<br>- за семестрами | <br>1,2 курси<br>1, 2, 3 семестри |

## 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета викладання навчальної дисципліни:**

- формування комунікативної, лінгвістичної й соціокультурної компетенції;
- розвиток мовних здібності;
- формування позитивного ставлення до оволодіння як мовою, так і культурою англомовного світу, готовності брати участь в іншомовному спілкуванні;
- формування усвідомлення функцій іноземної мови в навчальному процесі та в суспільстві; ознайомлення з культурою, історію, реаліями та традиціями країни, мова якої вивчається;
- формування професійної компетенції шляхом ознайомлення їх із різними методами та прийомами навчання іноземної мови, залучення до виконання професійно -орієнтованих завдань;
- формування вміння міжособистісного спілкування;

подання розуміння важливості оволодіння іноземною мовою й потреби користуватися нею як засобом спілкування.

**Основні завдання вивчення дисципліни:**

- розвивати навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами;
- формувати комунікативної компетенції , яка необхідна для обговорення спектру

тем, читання, перекладу та академічного письма, а також здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях;
- формувати міжособистісної комунікації, співпраці, критичного мислення, міжкультурної компетентності ;
- розвиток навички аналізувати, систематизувати отриманий матеріал і презентувати його як в усній, так і в письмовій формах;
- виховувати позитивне ставлення до вивчення іноземної мови; почуття поваги до культури і мови країни, що вивчається.

## 2. Структура навчальної дисципліни

| № п\п | Тема | Нормативна частина за ОПП | Робітнича професія | | Всього на ІІІ ступені | З них | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ІІ ступінь | ІІІ ступінь | | аудиторні заняття (годин) | У тому числі | | Самостійна робота |
| | | | | | | | Лекційні заняття | Практичні заняття | |
| **1** | Фонетичний мінімум іноземної мови | | | | 9 | 6 | 2 | 4 | 3 |
| **2** | Граматичний мінімум іноземної мови | | | | 34 | 22 | 2 | 20 | 12 |
| **3** | Писемна іноземна мова | | | | 27 | 20 | 2 | 18 | 7 |
| **4** | Лексичний мінімум іноземної мови | | | | 20 | 14 | 2 | 12 | 6 |
| **5** | Усна іноземна мова | | | | 16 | 10 | - | 10 | 6 |
| **6** | Мовні питання | | | | 17 | 10 | - | 10 | 7 |
| **7** | Інформаційне читання країнознавчих текстів | | | | 22 | 16 | 4 | 12 | 6 |
| **8** | Ділова поїздка за кордон | | | | 35 | 26 | 2 | 24 | 9 |
| **Усього годин за курс:** | | **180** | | | **180** | **124** | **14** | **110** | **56** |

## 3. Програма навчальної дисципліни

**Тема 1. Фонетичний мінімум іноземної мови**
***Практичні заняття:*** Будова мовного апарату людини. Класифікація голосних і приголосних звуків. Загальні правила читання. Транскрипція. Інтонація.
***Питання на самостійне опрацювання:***

1) Порівняння англійської та української інтонацій.
2) Наголос у слові в англійській мові.
3) Фонетичні особливості спеціального запитання.

**Тема 2. Граматичний мінімум іноземної мови**

***Практичні заняття:*** Іменник як частина мови. Утворення множини іменників. Числівник, як частина мови. Кількісні і порядкові числівники. Прикметник, як частини мови. Правила утворення ступенів порівняння прикметників. Прийменник. Артиклі англійської мови. Вживання артикля. Вживання артикля з власними назвами. Займенник. Групи займенників. Прийменник. Групи прийменників. Теперішній простий час. Правила застосування та вживання теперішнього простого часу. Теперішній тривалий час. Правила застосування та вживання теперішнього тривалого часу. Майбутній простий час. Правила застосування та вживання майбутнього простого часу. Конструкція to be going to. Герундій та інфінітив випадки вживання.

***Питання на самостійне опрацювання:***

1) Винятки утворення множини іменників.
2) Злічувані та незлічувані іменники.
3) Присвійний відмінок іменника.
4) Числівник. Час та дати.
5) Прислівник. Утворення прислівників.
6) Ступені порівняння прислівників.
7) Відсутність вживання артикля.
8) Дієслова, що не вживаються в формі Continuous.
9) Способи вираження майбутнього часу.
10) Неповна форма інфінітиву. Особливості вживання.
11) Дієприкметник теперішнього часу.
12) Дієприкметник минулого часу.

**Тема 3. Писемна іноземна мова**

**Практичні заняття:** Минулий простий час. Правила та практичне застосування. Написання резюме. Заповнення анкети. Минулий тривалий час. Правила та практичне застосування. Структура ділового листа. Теперішній перфектний час. Правила та практичне застосування. Рекламне оголошення. Минулий перфектний час. Правила та практичне застосування. Інфінітив. Правила застосування. Складне речення. Узгодження часів. Правила та практичне застосування.

**Питання на самостійне опрацювання:**

1) Електронна пошта. Написання електронного листа.

2) Лист-пропозиція.

3) Написання есе.

4) Написання неофіційного листа.

5) Написання офіційного листа.

6) Лист-пропозиція.

7) Лист – відгук.

**Тема 4. Лексичний мінімум іноземної мови**

***Практичні заняття:*** Одяг. Словниковий мінімум. Одягатися в стильний одяг. Мова одягу, як спосіб самовираження. Моє відношення до одягу. Професії. Моя професія. Основні технологічні операції. Види тканин. Натуральні. Штучні. Синтетичні. Швейна фурнітура. Ґудзики, блискавки, тасьма, обтяжна фурнітура. Інструменти для шиття. Швейні машини, оверлок, приладдя для ручного шиття.

***Питання на самостійне опрацювання:***

1) Українські дизайнери одягу.
2) Покази моди в Україні.
3) Оригінальні швейні вироби.
4) Мої швейні вироби.
5) Конструювання та розкрій.
6) Правила безпеки на швейному виробництві.

**Тема 5. Усна іноземна мова**

***Практичні заняття:***

Історія виникнення швейної справи. Сучасні тенденції розвитку спеціальності. Спілкування у процесі надання послуг. Гроші та банки. Пошук роботи. Співбесіда. Спілкування по телефону. Розмова з незнайомцем.

***Питання на самостійне опрацювання:***

1) Сучасні види національного одягу.
2) Капелюхи, як необхідний елемент образу.
3) Улагодження конфліктів.
4) Донателла Версаче, Габріель (Коко) Шанель, Крістіан Діор: життя і творчий шлях.
5) Вплив швидкої моди на довкілля.
6) Екологічно – чисті тканини.

**Тема 6. Мовні питання**

***Практичні заняття:***

Типи запитань в англійській мові. Загальне запитання. Коротка відповідь. Спеціальне запитання. Питальні слова. Альтернативне запитання. Питання до підмета. Розділове запитання. Непряма мова. Перетворення прямої мови в непряму.

Функції модальних дієслів. Модальні дієслова: can, could, must, may, have to. Спілкування про погоду. Здоровий спосіб життя. Спорт та активний відпочинок. Хобі та захоплення. Музичні вподобання сучасної молоді.

***Питання на самостійне опрацювання***

1) Інтонація в запитаннях.
2) Порядок слів в реченні.
3) Еквіваленти модальних дієслів.
4) Форми модальних дієслів для минулого.
5) Пасивний стан дієслів.
6) Умовні речення.

**Тема 7. Інформаційне читання країнознавчих текстів**

***Практичні заняття:*** Географічне положення Великобританії. Політичний устрій Великобританії. Географічне положення США. Політичний устрій США. Свята у Великобританії та США. Звичаї і традиції Великобританії та США. Географічне положення Австралії. Політичний устрій Австралії. Географічне положення Канади. Політичний устрій Канади. Звичаї та традиції англомовних країн.

***Питання на самостійне опрацювання:***

1) Життя молоді в США.
2) Життя молоді у Великобританії.
3) Культура в США.
4) Культура у Великобританії
5) Модні столиці світу.
6) Національний одяг жителів англомовних країн.

**Тема 8 . Ділова поїздка за кордон**

***Практичні заняття:***

Спілкування у місті. Спілкування з персоналом готелю. Прибуття в аеропорт, митний та паспортний контроль. Подорож на поїзді. Що необхідно знати коли ви подорожуєте за кордон? Зустріч партнера по бізнесу в аеропорту. Попереднє замовлення готелю. Обід у ресторані. Етикет поведінки за столом. Спілкування в агентстві з прокату машин. Спілкування в процесі замовлення таксі. Спілкування в перукарні. Замовлення квитків на літак. Похід до кінотеатру. Спілкування у крамниці. Виставки і покази.

***Питання на самостійне опрацювання:***

1. Оформлення документів.
2. Купівля квитків.
3. Етикет ділових зустрічей.
4. Обговорення умов співпраці.
5. Укладання контрактів.
6. Обмін візитними картками.
7. Вільний час та шопінг.
8. Відвідування музеїв моди.
9. Страхування під час подорожі.

## Поурочно-тематичний план

| № теми | Кіл-ть годин на тему | Назва теми | Кіл-ть годин на | № уроку | Назва теми уроку |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **І семестр** | | | | | |
| **Тема 1** | **6** | **Фонетичний мінімум** | 1 | 1 | Будова мовного апарату людини. |
| | | | 1 | 2 | Класифікація голосних і приголосних звуків. |
| | | | 1 | 3 | Загальні правила читання. |
| | | | 2 | 4-5 | Транскрипція в англійській мові. |
| | | | 1 | 6 | Інтонація в англійській мові. |
| **Тема 2** | **22** | **Граматичний мінімум** | 1 | 7 | Іменник, як частина мови. |
| | | | 1 | 8 | Утворення множини іменників. |
| | | | 1 | 9 | Числівник, як частина мови. |
| | | | 1 | 10 | Кількісні і порядкові числівники. |
| | | | 1 | 11 | Прикметник, як частини мови. |
| | | | 1 | 12 | Утворення ступенів порівняння прикметників. |
| | | | 1 | 13 | Артиклі англійської мови. |
| | | | 1 | 14 | Вживання артикля. |
| | | | 1 | 15 | Вживання артикля з власними назвами. |
| | | | 1 | 16 | Займенник. Групи займенників. |
| | | | 2 | 17-18 | Прийменник. Групи прийменників. |
| | | | 2 | 19-20 | Герундій та інфінітив: особливості вживання. |
| | | | 1 | 21 | Теперішній простий час. Правила застосування. |
| | | | 1 | 22 | Теперішній простий час. Практичне застосування. |
| | | | 1 | 23 | Теперішній тривалий час. Правила застосування. |
| | | | 1 | 24 | Теперішній тривалий час. Практичне застосування. |
| | | | 1 | 25 | Контрастування теперішнього простого та теперішнього тривалого часів. |
| | | | 1 | 26 | Майбутній простий час. Правила застосування. |
| | | | 1 | 27 | Конструкція to be going to. Правила застосування. |
| | | | 1 | 28 | Контрастування майбутнього неозначеного часу та конструкції to be going to |
| **Тема 3** | **20** | **Писемна іноземна мова** | 1 | 29 | Минулий простий час. Правила застосування. |
| | | | 1 | 30 | Минулий простий час. Практичне застосування. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 31 | Написання резюме. Заповнення анкети. |
| | | | 1 | 32 | Минулий тривалий час. Правила застосування. |
| | | | 1 | 33 | Минулий тривалий час. Практичне застосування. |
| | | | 1 | 34 | Структура ділового листа. |
| | | | 1 | 35 | Теперішній перфектний час. Правила застосування. |
| | | | 1 | 36 | Теперішній перфектний час. Практичне застосування. |
| | | | 1 | 37 | Структура та правила складання рекламного оголошення. |
| | | | 1 | 38 | Минулий перфектний час. Правила застосування. |
| | | | 1 | 39 | Минулий перфектний час. Практичне застосування. |
| | | | 2 | 40 - 41 | Контрастування часів. |
| | | | 2 | 42 - 43 | Написання листа- скарги. |
| | | | 1 | 44 | Складне речення. |
| | | | 2 | 45 - 46 | Узгодження часів. Правила застосування. |
| | | | 2 | 47 - 48 | Узгодження часів. Практичне застосування. |
| **II семестр** | | | | | |
| **Тема 4** | **14** | **Лексичний мінімум іноземної мови** | 1 | 49 | Одяг. Словниковий мінімум. |
| | | | 2 | 50-51 | Одягатися в стильний одяг. |
| | | | 1 | 52 | Мова одягу, як спосіб самовираження. |
| | | | 1 | 53 | Моє відношення до одягу. |
| | | | 1 | 54 | Люди швейної справи. |
| | | | 2 | 55-56 | Основні технологічні операції. |
| | | | 2 | 57-58 | Види тканин. Натуральні. Штучні. Синтетичні. |
| | | | 2 | 35-60 | Швейна фурнітура. Ґудзики, блискавки, тасьма, обтяжна фурнітура. |
| | | | 2 | 61-62 | Інструменти для шиття. Швейні машини, оверлок, приладдя для ручного шиття. |
| **Тема 5** | **10** | **Усна іноземна мова** | 1 | 63 | Історія виникнення швейної справи. |
| | | | 2 | 64-65 | Сучасні тенденції розвитку спеціальності. |
| | | | 2 | 66-67 | Спілкування у процесі надання послуг. |
| | | | 1 | 68 | Гроші та банки. |
| | | | 2 | 69-70 | Пошук роботи. Співбесіда. |
| | | | 2 | 71-72 | Спілкування по телефону. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 6** | **10** | **Мовні питання** | 1 | 73 | Типи запитань в англійській мові. Загальне питання. Запитання до підмета. |
| | | | 1 | 74 | Спеціальне запитання. Питальні слова. |
| | | | 1 | 75 | Альтернативне запитання. Розділове запитання. |
| | | | 2 | 76 - 77 | Непряма мова. Перетворення прямої мови в непряму. |
| | | | 1 | 78 | Функції модальних дієслів. |
| | | | 1 | 79 | Модальні дієслова: can, could, must, may, have to. |
| | | | 1 | 80 | Спілкування про погоду. |
| | | | 1 | 81 | Здоровий спосіб життя. Активний відпочинок. |
| | | | 1 | 82 | Хобі та захоплення. |
| **III семестр** | | | | | |
| **Тема 7** | **16** | **Інформаційне читання країнознавчих текстів** | 2 | 83 - 84 | Географічне положення Великобританії. |
| | | | 1 | 85 | Політичний устрій Великобританії. |
| | | | 2 | 86 - 87 | Свята у Великобританії та США. |
| | | | 2 | 88 - 89 | Географічне положення США. |
| | | | 1 | 90 | Політичний устрій США. |
| | | | 2 | 91 - 92 | Географічне положення Австралії. |
| | | | 1 | 93 | Політичний устрій Австралії. |
| | | | 2 | 94 - 95 | Географічне положення Канади. |
| | | | 1 | 96 | Політичний устрій Канади. |
| | | | 2 | 97 - 98 | Звичаї та традиції англомовних країн. |
| **Тема 8** | **26** | **Ділова поїздка за кордон** | 2 | 99-100 | Що необхідно знати коли ви подорожуєте за кордон? Підготовка до відрядження. |
| | | | 2 | 101 - 102 | Прибуття в аеропорт. Митний та паспортний контроль. |
| | | | 2 | 103 - 104 | Подорож літаком. Подорож потягом. |
| | | | 2 | 105 - 106 | Зустріч партнера по бізнесу в аеропорту. Професійний етикет. |
| | | | 2 | 107 - 108 | Попереднє замовлення готелю. Спілкування в готелі. |
| | | | 2 | 109 - 110 | Спілкування в місті. |
| | | | 2 | 111 - 112 | Спілкування у крамниці. |
| | | | 2 | 113 - 114 | Обід у ресторані. Етикет поведінки за столом. |
| | | | 1 | 115 | Спілкування в агентстві з прокату машин. |
| | | | 1 | 116 | Спілкування в процесі замовлення таксі. |
| | | | 2 | 117 - 118 | Спілкування в перукарні. |
| | | | 2 | 119 - 120 | Похід до кінотеатру. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2 | 121 - 122 | Ділове листування в індустрії моди. |
| | | | 2 | 123 - 124 | Відвідування міжнародних виставок. Презентація колекції одягу. |
| | | **Всього годин** | | **124** | |

## 4. Перелік компетентностей відповідно ОПП «Технології легкої промисловості»

**Загальні компетентності:**

- ЗК 1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК 2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 4 Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 5 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 6 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 7 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК 8 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**Спеціальні компетентності**:

- СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.
- СК 9 Здатність проявляти ініціативу та креативні підприємницькі навички.

## 5. Перелік результатів навчання відповідно ОПП «Технології легкої промисловості»

Результати навчання:

- РН3 Володіти державною мовою вільно, а іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання професійних завдань.
- РН5 Знаходити оригінальні рішення поставлених професійних завдань самостійно або в співпраці у творчому колективі (групі), аргументуючи свій вибір.
- РН6 Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для пошуку та аналізу необхідної інформації у вирішенні практичних проблем.
- РН8 Використовувати успішні українські та закордонні професійні практики.
- РН14 Працювати автономно та/або в команді.
- РН15 Проявляти ініціативу та креативні підприємницькі навички в професійній діяльності, у пошуку нових напрямів роботи та маркетингових комунікаціях.
- РН16 Самостійно ставити цілі, організовувати робочий час та простір, дотримуватися строків виконання завдань.
- РН17 Презентувати власні професійні компетентності, створені об'єкти дизайну або їх елементи в професійному середовищі, враховуючи тенденції ринку праці у сфері технологій легкої промисловості.

## 6. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

для підготовки фахових молодших бакалаврів
за спеціальністю 182 «Технології легкої промисловості»

| Рівень навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти | Бали | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти |
|---|---|---|
| Незадовільно | 2 | Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу, має поверхневі знання про технологію обробки виробів, асортимент тканин; розрізняє матеріали та інструменти для технології виготовлення виробів, особливості їх підбору та не усвідомлено виконує окремі елементи практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок. |
| Задовільно | 3 | Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал: розрізняє |

| | | |
|---|---|---|
| | | конструкцію виробів і особливості моделі, визначає деталі крою одягу різного асортименту, має уявлення про сучасні методи обробки, методи з'єднання деталей одягу, технологічну послідовність обробки вузлів, призначення графа процесу, типи потоків, умови організації потоків, підготовчо-розкрійне виробництво. Здатний дати визначення понять, але при цьому допускає помилки. Виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обгрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та довідковою інформацією При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може. |
| Добре | 4 | Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал: розрізняє конструкцію виробів і особливості моделі, визначає деталі крою одягу різного асортименту. Володіє знаннями про основні напрямки удосконалення технології швейного виробництва, методи з'єднання деталей одягу, технологічну послідовність збирання вузлів і моделей одягу, типи потоків, стадії проектування потоків, розрахунок одно модельних та багатомодельних потоків, підготовчо-розкрійне виробництво. Вміє застосовувати свої знання при порівнянні методів обробки, креслити схеми, розрізи вузлів, визначати причини дефектів та способи їх усунення, розраховувати параметри потоку та його техніко-економічні показники, будувати граф процесу, вибирати модель, матеріали, робити схему розподілу праці, виконувати планування різних типів потоку та розміщення їх на плані цеху. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію і робить висновки. Відповідь здобувача освіти в цілому правильна, логічна та достатньо обгрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Достатньо усвідомлено користується довідковою інформацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити. |
| Відмінно | 5 | Здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі: творчо розповідає про значення одягу, матеріали для його виготовлення, класифікацію одягу та вимоги до нього. Вміє описувати зовнішній вигляд моделі, дає характеристику методам обробки, вибору моделі, матеріалів, фурнітури та оздоблення, вибору типу потоку, обладнанню, завантаженості потоку. Знає асортимент одягу, конструкції та деталі виробів, способи та прийоми виконання робіт всіх |

| | | |
|---|---|---|
| | | видів, вимоги до їх якості, термінологію, технологію виготовлення виробу та вимоги до якості готових виробів, технологічну послідовність обробки вузлів і виробів різних моделей, типи потоків, їх характеристику, стадії проектування потоків, умови організації потоків, аналіз і розрахунок потоку, підготовчо-розкрійне виробництво. Виявляє знання в побудові графу процесу та оцінює його взаємодію з обладнанням та завантаженістю організаційних операцій згідно такту процесу, складанні технологічної послідовності виготовлення виробів в табличній формі та схеми розподілу праці. Відповідь здобувача освіти повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види документації в межах навчальної програми, які може самостійно розробляти. Самостійно, правильно, в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології. |

## 7. Очікувані результати навчання з дисципліни

В результаті вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» здобувачі фахової передвищої освіти повинні:

**знати:**

- лінгвокраїнознавчі особливості країни, мова якої вивчається ;
- професійну лексику (терміни та поняття);
- розмовні кліше для різних життєвих ситуацій;
- норми та правила ділового спілкування;

**вміти:**

- читати, розуміти, перекладати оригінальні та автентичні тексти професійного спрямування;
- вести ділову переписку, складати рекламні тексти та оголошення;
- вести ділові бесіди і переговори з питань професійної діяльності;
- правильно використовувати мовні засоби залежно від ситуації та співрозмовника;
- розуміти та контекстно застосовувати в усному і писемному мовленні професійні терміни, синтаксичні конструкції.

## 8. Методи контролю результатів навчання

**Поточний контроль:**
- усне опитування;
- моніторинг активності роботи на заняттях;
- виконання практичних завдань;
- робота та презентація власних проєктів;
- виконання завдань самостійного опрацювання;

**Проміжний контроль**:
- проведення контрольних тестів/робіт;
- тематичне оцінювання;
- доповіді, презентації;
- робота в малих групах;

**Підсумковий контроль:**
- семестрове оцінювання;
- річне оцінювання;
- залік.

## 10. Методи навчання

- лекції, бесіди, пояснення;
- навчання з навчально/методичною літературою;
- дослідницький пошук за темами навчальної дисципліни;
- відеоконференції;
- онлайн-уроки на платформах при дистанційному/змішаному навчанні;
- практичні/практичні роботи;
- семінарські заняття;
- бліц-опитування.

## 11. Методичне забезпечення

- конспект лекцій;
- презентації;
- відеоматеріали;
- розроблені тести опитування;
- інтернер-ресурси;
- методичні посібники;
- розроблені матеріали по курсу, які містяться в електронній бібліотеці ЧВПУ ПО;

## 12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

Обладнання:

1) Персональні комп'ютери
2) Хромбук.

Програмне забезпечення:

- для перевірки знань Google форми та онлайн-конструктор тестів Online Test Pad, LearningApps.org, Дошка Padlet, Kahoot!
- єдина корпоративна / освітня платформа Google Workspace for Education;

## 13. Рекомендована література

1. Mary E.Ward « English for Fashion Industry» University PressOxford
2. Patricia Reilly, Anna Grodzicka Focus2 - 2nd Edition. Intermediate Students' Book. – Pearson Longman.
3, Daniel Brayshaw. Focus2 - 2nd Edition. Intermediate Workbook. – Pearson Longman.
4.Шандрук С.І., Смірнова Л.Л. Навчально-методичне видання (пам'ятка-інструкція) «Робота з освітньою інтерактивною платформою MyEnglishLab (Pearson)». – Кропивницький, 2020. – 70 с.
5. Raymond Murphy - 2nd Edition «English Grammar in Use» Cambridge University Press

## 14. Інформаційні ресурси

1 Платформа Google-клас [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://classroom.google.com/ Посилання на гуглклас, навчальні матеріали до курсу.

2 Посилання на сайти, платформи, інтернет ресурси.

https://www.britishcouncil.org.ua

https://www.liveworksheets.com

https://test-english.com

https://www.grammarly.com

https://www.perfect-english-grammar.com

https://www.onestopenglish.com