

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

Кафедра «Іноземна філологія та переклад»
(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Декан гуманітарного факультету

Василь ГЛУШКО

» _____ 2024 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК34 Іноземна мова

(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) «Обладнання та технології пластичного формування конструкцій машинобудування»

(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність 131 Прикладна механіка

(код і найменування спеціальності)

галузь знань 13 Механічна інженерія

(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти бакалавр

(назва ступеня вищої освіти)

2024 рік

програма з дисципліни «Іноземна мова»
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 131 Прикладна механіка
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Технології машинобудування»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробник(и): Наталія ЖУКОВА, в.о. завідувачки кафедри «Іноземна філологія та переклад»,
кандидатка філологічних наук, доцентка, Вікторія ГОРЛАЧОВА, доцентка кафедри
«Іноземна філологія та переклад», кандидатка філологічних наук, доцентка
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма погоджена:
В. о. завідувачки кафедри
«Іноземна філологія та переклад»



Наталія ЖУКОВА
_____ 2024

Гарант освітньої програми



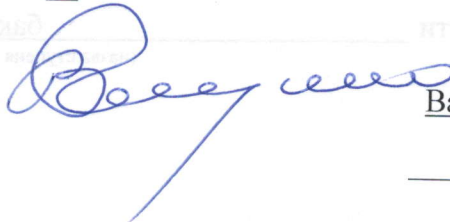
Наталія ГОНЧАР

24 серпня 2024

Схвалено науково-методичною комісією машинобудівного факультету
(найменування факультету)

Протокол від «27» 08 року № 1

Голова науково-методичної комісії



Василь ГЛУШКО
(ім'я прізвище)

_____ 2024

1. Опис навчальної дисципліни

Загальна характеристика

Обов'язковий освітній компонент	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	13 Механічна інженерія
Спеціальність	131 Прикладна механіка
Обмеження щодо форм навчання	Без обмежень

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна навчання	форма заочна навчання
Кількість кредитів	6	
Модулів	1	1
Змістових модулів	4	4
Семестр	1-2	1-2
Загальна кількість годин	180	
з них аудиторних:	30/30	6
<i>лекції</i>	-	-
<i>практичні</i>	30/30	6/6-
<i>лабораторні</i>	-	-
<i>семінарські</i>	-	-
з них самостійної роботи:	60/60	168
Занять на тиждень на тиждень	2/2	
Форма контролю	залік – 1 семестр іспит – 2 семестр	

2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» є формування у здобувачів вищої освіти комунікативної компетентності, необхідної для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.

3. Завдання вивчення дисципліни

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких завдань:

- розвивати у студентів комунікативні мовленнєві компетентності для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі;
- розвивати у студентів загальні компетентності, вміння учитися, сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту і після закінчення ЗВО впродовж усього життя;
- залучати студентів до академічних видів діяльності;
- допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови;
- сприяти укріпленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити внесок у міжнародну співпрацю;
- поглиблювати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

4. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни

Передумовами вивчення дисципліни «Іноземна мова» є успішне складання здобувачами освіти НМТ / ЗНО з іноземної мови.

Знання та навички, отримані в результаті вивчення дисципліни «Іноземна мова» забезпечують можливість отримувати інформацію, опубліковану у закордонних виданнях іноземною мовою, для засвоєння освітніх компонентів професійного спрямування. Крім того, м'які навички, розвинуті та удосконалені завдяки цьому курсу, є необхідними для навчання впродовж всього життя.

5. Характеристика навчальної дисципліни

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти повинні розвинути та вдосконалити такі **загальні компетентності**:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Фахові компетентності:

ФК9. Здатність представлення результатів своєї інженерної діяльності з дотриманням загальноприйнятих норм і стандартів.

ФК10. Здатність описувати та кваліфікувати широке коло технічних об'єктів та процесів, що ґрунтується на глибокому знанні та розумінні основних механічних теорій та практик, а також базових знаннях суміжних наук.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН16. Вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державною та іноземною мовою, включаючи знання спеціальної термінології та навички міжособистісного спілкування.

6. Зміст навчальної дисципліни

Курс складається із чотирьох самостійних та самодостатніх модулів. Порядок, в якому модулі подано в даній Програмі не є обов'язковим та може бути змінено за рішенням викладачів курсу.

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі

- Тема 1. Організація робочих візитів.
- Тема 2. Привітання гостей компанії.
- Тема 3. Культурна програма для гостей компанії.
- Тема 4. Налагодження контактів.
- Тема 5. Листування.
- Тема 6. Спілкування телефоном.

Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації

- Тема 1. Професійна діяльність з урахуванням цілей сталого розвитку.
- Тема 2. Ручний інструмент.
- Тема 3. Кріплення.
- Тема 4. Електроінструменти.
- Тема 5. Стенди та верстати.
- Тема 6. Основні дії.
- Тема 7. Матеріали.
- Тема 8. Числа.
- Тема 9. Вимірювання.
- Тема 10. Навколо цеху.
- Тема 11. Типи автомобілів.
- Тема 12. Основи електроенергії.
- Тема 13. Електричні інструменти та обладнання.
- Тема 14. Поширені проблеми.

Змістовий модуль 3. Презентація інформації

Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу. Структурування матеріалу для усного виступу. Підготовка вступу.

Тема 2. Організація основної частини виступу. Пояснення інформації, представленої у графічній формі.

Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів. Відповіді на питання слухачів та організація обговорення.

Змістовий модуль 4. Працевлаштування

- Тема 1. Написання резюме.
- Тема 2. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. Написання супровідного листа.
- Тема 3. Відвідування співбесіди.

7. Орієнтовний розподіл навчального часу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	пр	лаб	інд	с.р.		лк	пр	лаб	інд	с.р.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
МОДУЛЬ 1												
Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі												
Тема 1. Організація робочих візитів.	6		2			4	7		2			5
Тема 2. Привітання гостей компанії.	6		2			4	5					5
Тема 3. Культурна програма для гостей компанії.	6		2			4	5					5
Тема 4. Налагодження контактів.	6		2			4	5					5
Тема 5. Листування	6		2			4	5					5
Тема 6. Спілкування по телефону.	6		2			4	5					5
Разом за змістовим модулем 1	36		12			24	32		2			30
Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації												
Тема 7. Професійна діяльність з урахуванням цілей сталого розвитку	6		2			4	5					5
Тема 8. Ручний інструмент	6		2			4	7					7
Тема 9. Кріплення.	6		2			4	7					7
Тема 10. Електроінструменти.	6		2			4	7					7
Тема 11. Стенди та верстати.	6		2			4	9		2			7
Тема 12. Основні дії.	6		2			4	7					7
Тема 13. Матеріали.	6		2			4	9		2			7
Тема 14. Числа.	6		2			4	7					7
Тема 15. Вимірювання.	6		2			4	8					8
Тема 16. Навколо цеху.	6		2			4	10		2			8
Тема 17. Типи автомобілів.	6		2			4	8					8
Тема 18. Основи електроенергії.	6		2			4	8					8
Тема 19. Електричні інструменти та обладнання.	6		2			4	8					8
Тема 20. Поширені проблеми.	6		2			4	8					8
Разом за змістовим модулем 2	84		28			56	108		6			102
Змістовий модуль модуль 3. Презентація інформації												
Тема 21. Вивчення правил виголошення усного виступу. Структурування матеріалу для усного	8		2			6	10		2			8

виступу. Підготовка вступу.												
Тема 22. Організація основної частини виступу. Пояснення інформації, представленої у графічній формі.	8		2			6	8					8
Тема 23. Виголошення повних індивідуальних виступів. Відповіді на питання слухачів та організація обговорення.	12		4			8	4					4
Разом за змістовим модулем 3	28		8			20	22		2			20
Змістовий модуль 4. Працевлаштування												
Тема 24. Написання резюме.	10		4			6	8		2			6
Тема 25. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. Написання супровідного листа.	10		4			6	4					4
Тема 26. Відвідування співбесіди.	12		4			8	6					6
Разом за змістовим модулем 4	32		12			20	18		2			16
Усього годин	180		60			120	180		12			168

8. Види навчальних занять та їх орієнтовний зміст

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі			
1	Організація робочих візитів.	<i>практичне</i>	Організація заходів через електронну пошту, зустріч гостей після прибуття, обговорення погоди, польоту, планів.
2	Привітання відвідувачів компанії.	<i>практичне</i>	Ведення бесіди про офіс та компанію; пропонування відвідувачам напоїв та наїдків; вказівки в будівлі; представлення відвідувачів і представників приймаючої сторони один одному.
3	Розважання відвідувачів.	<i>практичне</i>	Демонстрація пам'яток вашого міста; рекомендації щодо місць, які необхідно побачити; вказування напрямків; бесіда у ресторані-замовлення їжі, етикет; розповідь про сім'ю, навчання.
4	Налагодження контактів.	<i>практичне</i>	Початок розмови із незнайомцем; розповідь про компанію та продукцію; підтримка бесіди; контакти через електронну пошту.
5	Листування.	<i>практичне</i>	Написання електронного листа, нетикет; ділова кореспонденція.
6	Спілкування по телефону.	<i>практичне</i>	Початок / завершення телефонної розмови; запрошення людини/ продовження розмови; прийом повідомлень; перевірки абонента; внесення/зміна призначення; голосове повідомлення.
Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації			
7	Професійна діяльність з урахуванням цілей сталого розвитку	<i>практичне</i>	17 ЦСР, освіта для сталого розвитку, глобальні компетентності. Перегляд відео/читання тексту, виконання вправ для перевірки засвоєння матеріалу та розвитку комунікативних і м'яких навичок.
8	Тема 8. Ручний інструмент	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
9	Тема 9. Кріплення.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
10	Тема 10. Електроінструменти.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
11	Тема 11. Стенди та верстати.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
12	Тема 12. Основні дії.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування

13	Тема 13. Матеріали.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
14	Тема 14. Числа.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
15	Тема 15. Вимірювання.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
16	Тема 16. Навколо цеху.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
17	Тема 17. Типи автомобілів.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
18	Тема 18. Основи електроенергії.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
19	Тема 19. Електричні інструменти та обладнання.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
20	Тема 20. Поширені проблеми.	<i>практичне</i>	Читання тексту, виконання вправ на засвоєння тематичного вокабуляру, удосконалення навичок сприймання інформації на слух та спілкування
Змістовий модуль 3. Презентація інформації			
21	Тема 21. Вивчення правил виголошення усного виступу. Структурування матеріалу для усного виступу. Підготовка вступу	<i>практичне</i>	Аналіз вдалих практик виголошення презентації, вивчення функціональних виразів, узагальнення досвіду.
22	Тема 22. Організація основної частини виступу. Пояснення інформації, представленої у графічній формі	<i>практичне</i>	Засвоєння функціональних виразів для досягнення поставленої комунікативної мети, опису графічної інформації. Правила оформлення візуального супроводу презентації.
23	Тема 23. Виголошення повних індивідуальних виступів. Відповіді на питання слухачів та організація обговорення	<i>практичне</i>	Відпрацювання навичок виголошення виступу. Обговорення правил надання зворотного зв'язку.
Змістовий модуль 4. Працевлаштування			
24	Тема 24. Написання резюме.	<i>практичне</i>	Аналіз кращих практик написання резюме. Створення резюме.

25	Тема 25. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою академічного обміну Написання супровідного листа	<i>практичне</i>	Аналіз кращих практик написання мотиваційних та супровідних листів. Створення мотиваційних та супровідних листів для конкретних програм та посад.
26	Тема 26. Відвідування співбесіди.	<i>практичне</i>	Узагальнення порад для успішного проходження співбесіди. Відпрацювання навичок проходження співбесіди.

9. Форми та методи контролю

Методами контролю є: усний контроль (усне опитування), письмовий, тестовий контроль, а також методи самоконтролю і самооцінки.

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»¹, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

¹Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Іноземна мова» включає в себе поточний, рубіжний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Вхідний контроль (Placement assessment: formative – summative) має вигляд діагностичного (вхідного) тестування та передбачає визначення рівня володіння студентами базовими знаннями, вміннями і навичками, їхньої готовності до сприймання нового матеріалу. За результатами вхідного тестування викладач вносить корективи в організацію навчального процесу, обирає форми роботи, ухвалює рішення щодо технологій групового навчання.

Поточний контроль (Continuous assessment: formative – summative) здійснюється під час практичних занять. Поточний вид контролю має на меті з'ясувати успішність засвоєння навчального матеріалу. На підставі його результатів оперативно вносяться корективи в навчальний процес, визначаються напрями індивідуальної колекційної роботи зі студентами, проводиться педагогічна діагностика чинників складностей.

Рубіжний контроль (Interim assessment: formative – summative) – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Другий рубіжний контроль проводиться за допомогою модульної контрольної роботи.

Результати рубіжного контролю виставляються за 100-бальною шкалою.

За підсумками першого та другого рубіжного (модульного) контролю формується підсумкова оцінка знань студентів, яка оголошується до початку екзаменаційної сесії. Під час екзаменаційної сесії студенти, які бажають підвищити оцінку за підсумками рубіжного контролю, складають залік.

Підсумкова оцінка виставляється за 100-бальною шкалою.

Форми контролю:

- усне опитування студентів;
- рубіжний контроль;
- залік, іспит.

10. Критерії оцінювання результатів навчання

Залік

Поточне тестування та самостійна робота															Оцінка
МОДУЛЬ 1															
Змістовий модуль 1							Змістовий модуль 2								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	зараховано
6	7	6	7	6	7	6	6	7	7	7	7	7	7	7	

T1, T2 ... T15 – теми змістових модулів.

Іспит

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (іспит)	Сума
Змістовий модуль 2					Змістовий модуль 3			Змістовий модуль 4					20
T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26			
5	5	5	5	5	7	7	7	7	7	7			

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

11. Політика курсу

Під час навчання студенти зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю;
- дотримуватися норм законодавства про авторське право;
- брати активну участь у навчальному процесі;
- вчасно приєднуватись/приходити на заняття, не пропускати заняття без поважних причин;
- самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття;
- давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності.
- бути терпимими і доброзичливими до однокурсників та викладачів.

При вивченні курсу політика дотримання академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf

12. Методичне забезпечення

1. Pavlenko O. Teaching English for Specific Purposes: Exploring emerging trends [Electronic resource] // European Science, 2(sge28-02), 6–43. Access mode : <https://doi.org/10.30890/2709-2313.2024-28-00-031>

13. Перелік навчальної, наукової та довідкової літератури

1. Gore S., Smith D. G. English for Socializing [Electronic resource]. Access mode : <https://pdfcoffee.com/english-for-socializing-express-series-pdf-free.html>
2. Malíková D., Malíková J. A Practical English Handbook for Bachelor Students. Brno University of Technology, Faculty of Electrical Engineering and Communication Department of Languages-PhDr. [Electronic resource]. Access mode : <https://www.pdfdrive.to/dl/a-practical-english-handbook-for-bachelor-students>
3. Dearholt J. D. Mechanics [Electronic resource]. Access mode : <https://pdfcoffee.com/career-paths-mechanics-sb-pdf-free.html>
4. Lloyd C., Frazier J. A. Engineering [Electronic resource]. Access mode : <https://pdfcoffee.com/career-paths-engineering-sb-pdf-free.html>
5. Grant D., Hudson J., Hughes J. Business Result: Pre-intermediate [Electronic resource]. Access mode : <https://pdfcoffee.com/business-result-pre-intermediate-student-s-book-pdf-free.html>

14. Інформаційні ресурси

1. The 17 Goals [Electronic resource]. Access mode : <https://sdgs.un.org/goals>
2. Formal or Informal? [Electronic resource]. Access mode : <http://www.businessenglishonline.net/wp-content/uploads/2013/04/Email-English-2nd-Edition-Sample.pdf>
3. Formal / Informal Letters and Emails [Electronic resource]. Access mode : https://www.youtube.com/watch?v=MqS_bbq1RzQ?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
4. Greetings and Closings for Formal Email Messages in English [Electronic resource]. Access mode : <https://www.youtube.com/watch?v=BfZ5nxi57GE>
5. Kumar, V. The Future of Flying Robots [Electronic resource]. Access mode : https://www.ted.com/talks/vijay_kumar_the_future_of_flying_robots?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
6. Personal Profile Builder and CV Builder [Electronic resource]. Access mode : <http://www.onestopenglish.com/esp/human-resources/personal-profile-and-cv-builder/>
7. The Presentation [Electronic resource]. Access mode : <https://www.englishclub.com/speaking/presentation.htm>
8. Railbert, M. Meet Spot, the robot dog that can run, hop and open doors [Electronic resource]. Access mode : https://www.ted.com/talks/marc_raibert_meet_spot_the_robot_dog_that_can_run_hop_and_open_doors?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
9. Redmon, J. How computers learn to recognize objects instantly [Electronic resource]. Access mode : https://www.ted.com/talks/joseph_redmon_how_a_computer_learns_to_recognize_objects_instantly
10. Sample CVs [Electronic resource]. Access mode : <https://global.oup.com/booksites/content/0199296251/writingforstudy/cvs/?view=Print>
11. Writing a Good Resume: Student Critique and Practice Exercise [Electronic resource]. Access mode : http://www.educationworld.com/a_lesson/writing-good-resume-career-readiness.shtml