



СИЛАБУС

навчальної дисципліни (обов'язкова)

ІНОЗЕМНА МОВА

Обсяг освітнього компоненту (6 кредитів/180 годин)

Освітня програма «Обладнання та технології пластичного формування
конструкцій машинобудування»

першого рівня вищої освіти

Спеціальність – 131 Прикладна механіка

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



Фото

ГОРЛАЧОВА Вікторія Володимирівна, доцент

Контактна інформація:

- 0(61)7698248;

-email: torigorlacheva@gmail.com

- навчальний корпус 1, аудиторія 348

Час і місце проведення консультацій:

понеділок-четвер з 10-00 до 13-00

ауд. 348(за попередньою домовленістю)



Фото

БИКОВА Юлія Олегівна, старший викладач

Контактна інформація:

- 0(61)7698248;

-email: lightbreeze777@gmail.com

- навчальний корпус 1, аудиторія 348

Час і місце проведення консультацій:

понеділок-четвер з 10-00 до 13-00

ауд. 348(за попередньою домовленістю)

ОПИС КУРСУ

Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» складена з урахуванням Стандарту вищої освіти спеціальності та укладена для студентів, які володіють іноземною мовою на рівні, що відповідає B1+ – B2 згідно



Загальноєвропейських рекомендацій щодо навчання та викладання сучасних мов (CEFR). У результаті успішного навчання за програмою даного курсу очікується підвищення рівня володіння мовою до B2 – B2+.

Програма курсу «Іноземна мова» враховує сучасні тенденції у вивченні та викладанні мов і базується на таких принципах: інтернаціоналізм; демократія та рівні права; новизна; прозорість та гнучкість; варіативність; інтегроване вивчення дисципліни; студентоцентрований підхід; диференційний підхід; комунікативна спрямованість; формування компетентностей через діяльнісний підхід.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Загальною метою дисципліни «Іноземна мова» є формування у студентів комунікативної компетенції, як необхідна для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК5. Здатність працювати в команді.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Фахові компетентності зі спеціальності:

- ФК9. Здатність представлення результатів своєї інженерної діяльності з дотриманням загальноприйнятих норм і стандартів.
- ФК10. Здатність описувати та класифікувати 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.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Прекревізити та посткревізити дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» згідно структурно-логічних схем.

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Теми практичних занять	Кількість Годин
-------------	------------------------	-----------------



	Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі.	
1	Налагодження контактів.	2
2	Привітання відвідувачів компанії.	4
3	Культурна програма для відвідувачів.	4
4-5	Налагодження контактів на виставці	2
6-7	Листування	4
8-9	Спілкування по телефону	2
	Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.	
10	Тема 1. Робота з числами.	2
11	Тема 2. Види вимірювання.	2
12	Тема 3. Типи матеріалів.	2
13	Тема 4. Сталь.	2
14	Тема 5. Кольорові метали.	2
15	Тема 6. Властивості матеріалів 1.	2
16	Тема 7. Властивості матеріалів 2.	2
17	Тема 8. Формування та обробка металів.	2
18	Тема 9. Форми матеріалів.	2
19	Тема 10. Немеханічні з'єднання 1.	2
20	Тема 11. Немеханічні з'єднання 2.	2
21	Тема 12. Навантаження та напруження.	2
22	Тема 13. Деформація та ушкодження.	2
23	Тема 14. Механіка конструкцій.	2
	Змістовий модуль 3. Презентація інформації.	
24	Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу Структурування матеріалу для усного виступу Підготовка вступу	2
25	Тема 2. Організація основної частини виступу Пояснення інформації, представленої у графічній формі	2
26-27	Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів Відповіді на питання слухачів та організація обговорення	4
	Змістовий модуль 4. Працевлаштування.	
28	Тема 1. Написання резюме.	2
29	Тема 2. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. Написання супровідного листа.	2
30	Тема 3. Відвідування співбесіди.	2

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна роботи з дисципліни «Іноземна мова» спрямована на активізацію засвоєння студентами знань, стимулювання прагнення до засвоєння нової інформації, формування здатності творчого опрацювання навчального матеріалу для підготовки до контрольних заходів та заступання у подальшій роботі. Зміст самостійної роботи з дисципліни «Іноземна мова» полягає у: опрацюванні студентами матеріалу, які були прочитані напередодні з використанням рекомендованої літератури; опрацювання студентами розділів програми, які не висвітлюються на заняттях; виконання розв'язання завдань-вправ, які виносяться для додаткового домашнього опрацювання матеріалу з тем курсу; підготовки додаткового матеріалу у вигляді стислої доповіді з проблемних питань



дисципліни для обговорення під час практичних занять з використанням сучасних інформаційних технологій; підготовки контрольної роботи для студентів заочного відділення; підготовки до поточного та підсумкового контролю.

№ з/п	Назва теми	Термін підготовки, тижні
1	<p>Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі.</p> <p>Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого використання в усній та письмовій формах.</p> <p>Пошук інформації про програми обміну студентами, практичні конференції (podcasts, YouTube, blogs etc.).</p> <p>Заповнення та редагування анкет та реєстраційних форм, заяв для участі в студентських конференціях та програмах обміну студентів.</p> <p>Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації.</p> <p>Написання та редагування електронного листа, форуму, коментарів (e-mail, forum post, comment) з дотриманням правил кібер-етикету (Netiquette).</p> <p>Тренування ключових тематичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання в телефонних розмовах.</p>	2-9
2	<p>Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.</p> <p>Читання великих об'ємів рекомендованої літератури. Робота з масивом текстів за фахом (переклад, заповнення пропусків, відповіді на запитання тощо).</p> <p>Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем курсу.</p> <p>Ведення читацького щоденника (часопису).</p> <p>Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики.</p> <p>Складання конспектів та звітів, базованих на матеріалах, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю.</p>	10-23
3	<p>Змістовий модуль 3. Презентація інформації.</p> <p>Пошук та опрацювання інформації для презентації:</p> <ul style="list-style-type: none">• організація вступу до презентації: визначення мети та завдань презентації, підготовка засобу привертання уваги аудиторії;• пошук інформації та підготовка її графічної репрезентації;• підготовка усної та письмової інтерпретації графічної інформації;• організація головної частини презентації: планування, структурування, логічне поєднання частин інформації, аргументів для підтримки та розвитку тези. <p>Написання плану презентації, тексту презентації, підсумку та висновку.</p> <p>Дизайн та організація тексту на слайдах.</p> <p>Аналіз відео виступів online (структура, вербальні та невербальні засоби комунікації, організація матеріалу, використання наочності, відповіді на питання слухачів, організування дискусії).</p> <p>Підготовка до виступу (індивідуального та групового).</p> <p>Підготовка до відповідей та питання слухачів та участі в обговоренні.</p>	24-27



4	<p>Змістовий модуль 4. Працевлаштування.</p> <p>Пошук відповідних оголошень про вакансії; вивчення інформації про сферу діяльності потенційного роботодавця і їх вимог до заявників.</p> <p>Укладання, редагування і завершення написання резюме та супровідного листа.</p> <p>Знайомство з існуючими правилами і стандартними процедурами специфічними для співбесіди, шляхом вивчення відео, аудіо та друкованих матеріалів за темою.</p> <p>Перегляд та аналіз демонстраційних відео лекцій для підвищення обізнаності про роль невербальних засобів комунікації.</p> <p>Підготовка до рольової гри "Співбесіда", практика мовленнєвої поведінки під час співбесіди.</p>	28-30
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

Навчально-методичні розробки:

1. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Іноземна мова (англійська) для професійного спілкування» для студентів 1 курсу технічних спеціальностей заочної форми навчання (1 семестр) / укл. : Н.М. Жукова. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2017. – 18 с.
2. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів II-III курсу денної форми навчання з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» / укл. : С.В. Войтенко, Т.М. Суворова . – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. – 46 с.
3. Методичні вказівки для вдосконалення навичок аудіювання англійською мовою студентів денної форми навчання всіх спеціальностей (Upper-Intermediate Level) / укл. : Н.М. Жукова. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2015. – 54 с.

Базова література:

1. Ibbotson M. Professional English in Use: Engineering / Mark Ibbotson. – [1st ed.]. – Cambridge: CUP, 2009. – 146 p.
2. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering / Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2th ed.]. – 120 p.
3. Evans V. Grammar Way-3/ V. Evans. – Pearson Education Limited, 1999. – 250 p.
4. Evans V. Round-Up 5/ V. Evans. – Pearson Education Limited, 2004. – 209 p.
5. Кострицька С.І., Зуєнок І.І., Швець О.Д., Поперечна Н.В.. Англійська мова для навчання і роботи: підручник для студ. вищ. навч. закл.: у 4 т. Т. 1. Спілкування в соціальному, академічному та професійному середовищах = *English for Study and Work: Course book in 4 books. Book 1 Socialising in Academic and Professional Environment* / С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Дніпропетровськ : НГУ, 2015. – 162 с.

Допоміжна література:

1. Dooley J., Evans V. New Round-up 6. Edinburgh, 2011. 257 p.
2. Murphy R. English Grammar in Use/ R. Murphy. – Oxford. – 328 p.
3. Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
4. Fine D. The fine art of small talk. Hachette Books, 2005. 202 p.
5. Jay R. How to handle tough situations at work. Pearson Education, 2003. 201 p.
6. Kay F. Working with others. Smart skills. Legend press ltd, 2011. 130 p.
7. Kay F. Your savings: how to assess your savings, plan ahead and budget, Kogan Page Publishers. 2009. 128 p.
8. Loughed L. Business correspondence. A guide to everyday writing. NY, 2003. 149 p.



9. Wolfson R. The spirituality of welcoming. How to transform your congregation into a sacred community. Jewish Lights Publishing, 2006. 207 p.

Інформаційні ресурси:

1. Application forms. URL: <https://www.jotform.com/form-templates/category/application-form>
2. Employment contracts. URL: <https://www.thebalancecareers.com/what-is-an-employment-contract-2061985>
3. Employment contracts. URL: <https://www.thebalancecareers.com/what-is-an-employment-contract-2061985>
4. Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org/>
5. Collins English Dictionary. URL: <https://www.collinsdictionary.com/>
6. Longman Dictionary of Contemporary English Online. URL: <https://www.ldoceonline.com/>
7. Anderson, Ch. (2016) TED's secret to great public speaking [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ted.com/talks/chris_anderson_ted_s_secret_to_great_public_speaking?referrer=playlist-how_to_make_a_great_presentation
8. Easy to Use Job Application Cover Letter Sample Format [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.myenglishteacher.eu/blog/job-application-cover-letter-format/>
9. Formal or Informal? [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.businessenglishonline.net/wp-content/uploads/2013/04/Email-English-2nd-Edition-Sample.pdf>
10. Heedlee, C. (2015) 10 ways to have a better conversation [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ted.com/talks/celeste_headlee_10_ways_to_have_a_better_conversation?referrer=playlist-talks_to_watch_before_a_job_i
11. How do I create a good LinkedIn profile? [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.linkedin.com/help/linkedin/answer/112133/how-do-i-create-a-good-linkedin-profile-?lang=en>

ОЦІНЮВАННЯ

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

¹ Положення 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, проміжний та підсумковий контроль.



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

При організації навчального процесу в НУЗП передбачено проведення контрольних заходів, які включають у себе *вхідний, поточний, проміжний та семестровий* контроль.

Вхідний контроль. Має вигляд діагностичного (вхідного) тестування та передбачає з'ясування рівня володіння студентами базовими знаннями, вміннями і навичками, їхньої готовності до сприймання нового матеріалу (multiple-choice, interview). За результатами вхідного тестування викладач вносить корективи в організацію навчального процесу, обирає форми індивідуальної роботи, ухвалює рішення щодо технологій групового навчання.

Поточний контроль. 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 та колективної роботи зі студентами, проводиться педагогічна діагностика чинників складностей.

Проміжний контроль. Це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Результати проміжного контролю виставляються за 100-бальною шкалою. За підсумками першого та другого проміжного (модульного) контролю формується підсумкова оцінка знань студентів, яка оголошується до початку екзаменаційної сесії. Під час екзаменаційної сесії студенти, які бажають підвищити оцінку за підсумками проміжного контролю, складають залік.

Підсумкова оцінка виставляється за 100-бальною шкалою.

Форми контролю:

- усне опитування студентів;
- проміжний контроль;
- залік;
- іспит.

Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі.

Поточний контроль:

Виконання практичних завдань на заняттях та завдань для самостійної роботи.

Участь в обговоренні змісту статті зі студентської газети, відео сюжету на тему студентського життя, власного досвіду з навчання англійської мови та її використання в академічному та загальному професійному контексті. Написання електронного листа, повідомлення та/або коментар для освітньої веб-сторінки. Участь у рольовій грі «Спілкування телефоном». Підготоване та спонтанне мовлення за тематикою, пов'язаною зі спілкуванням з колегами,



T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Іспит

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест(іспит)	Сума	
Змістовий модуль 2							Змістовий модуль 3			Змістовий модуль 4			20	100
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T1	T2	T3	T1	T2	T3		
5	5	5	5	5	6	7	7	7	7	7	7	7		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

ПОЛІТИКИ 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;

- приймати активну участь у навчальному процесі;

- не запізнюватися на заняття, не пропускати заняття без поважних причин;

- самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття;

- давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності.

- бути терпимим і доброзичливим 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

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.