

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

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

В.о. заст. декана



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Євген ПАРАХНЄВИЧ

« 11 » червня 2024 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК36 ІНОЗЕМНА МОВА

(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) «Технології та устаткування зварювання», «Відновлення та підвищення зносостійкості деталей і конструкцій»
(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 та устаткування зварювання», «Відновлення та підвищення зносостійкості деталей і конструкцій».
(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробник (и): Горлачова В.В., доцент, канд. філ. наук
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)
Бикова Ю.О., ст. викладач

Програма погоджена:

Завідувач кафедри ІФП
(на якій виконується освітній компонент)



Наталія ЖУКОВА
10.06. 2024

Гаранти освітніх програм



Михайло ОСІПОВ
(імя прізвище)
10.06.2024
Олексій КАПУСТЯН
10.06. 2024

Схвалено науково-методичною комісією Інженерно-фізичного факультету
(найменування факультету)

Протокол від «11» червня 2024__ року № 10

Заст. голови науково-методичної комісії

Євген ПАРАХНЄВИЧ
(імя прізвище)
11.06. 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 форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів	6	
Модулів	2	-
Змістових модулів	4	-
Семестр	1-2	1-2
Загальна кількість годин	180	
з них аудиторних:	60	16
<i>лекції</i>	-	-
<i>практичні</i>	60	16
<i>лабораторні</i>	-	-
<i>семінарські</i>	-	-
з них самостійної роботи:	120	164
Занять на тиждень на тиждень	2	6
Форма контролю	Контрольні роботи (КР) залік – 1 семестр іспит – 2 семестр	

2. Мета навчальної дисципліни

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

3. Завдання вивчення дисципліни

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких завдань:

Практичні: формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому академічному та професійному середовищі.

- Освітні:** формувати у студентів загальні компетентності (декларативні знання, вміння та навички, компетентність існування та вміння учитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту.
- Пізнавальні:** залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.
- Розвиваючі:** допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови.
- Соціальні:** сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.
- Соціокультурні:** досягати 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

Пререквізити та постреквізити дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» згідно структурно-логічних схем.

5. Характеристика навчальної дисципліни

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.

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.

Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі (Socialising in Academic and Professional Environments)

Тема 1. Налагодження контактів.

Організація заходів через електронну пошту, зустріч гостей після прибуття, обговорення погоди, польоту, планів.

Тема 2. Привітання відвідувачів компанії.

Ведення бесіди про офіс та компанію; пропонування відвідувачам напоїв та наїдків; вказівки в будівлі; представлення відвідувачів і представників приймаючої сторони один одному.

Тема 3. Entertaining visitors.

Показ пам'яток вашого міста; рекомендації щодо місць, які необхідно побачити; показ напрямків у місті; бесіда у ресторані-заказ їжі, етикет; розповідь про сім'ю, навчання.

Тема 4. Налагодження контактів на виставці / Networking at exhibitions

Початок розмови із незнайомцем; розповідь про компанію та продукцію на ярмарковому стенді; підтримка бесіди; контакти через електронну пошту.

Тема 5. Листування / Correspondence

-написання електронного листа

-написання ділового листа

Тема 6. Спілкування по телефону / Making Arrangements by Phone

-початок / завершення;

-запрошення людини/ продовження розмови;

- прийом повідомлень;

- перевірки абонента;

-внесення/зміна призначення;

-залишення повідомлення.

Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації (Searching for and Processing Information)

Тема 1. Working with numbers.

Тема 2. Types of measurement.

Тема 3. Material types.

Тема 4. Steel.

Тема 5. Non-ferrous metals.

Тема 6. 1. Material properties

Тема 7. 2. Material properties

Контрольна робота.

Налагодження контактів.											
Тема 2. Привітання відвідувачів компанії.	6		4		2	6		0.5			5.5
Тема 3. Культурна програма для відвідувачів.	6		4		2	6		0.5			5.5
Тема 4. Налагодження контактів на виставці.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 5. Листування	6		4		2	6		0.5			5.5
Тема 6. Спілкування по телефону.	6		2		4	6		0.5			5.5
Разом за 1 змістовий модуль	34		18		16	34		3			31

Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації /Searching for and Processing Information

Тема 1. Робота з числами.	8		2		6	8		0.5			7.5
Тема 2. Види вимірювання.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 3. Типи матеріалів.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 4. Сталь.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 5. Кольорові метали.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 6. Властивості матеріалів 1.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 7. Властивості матеріалів 2.	8		2		6	8		0.5			7.5

Семестр 2

Тема 8. Формування та обробка металів.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 9. Форми матеріалів.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 10. Немеханічні з'єднання 1.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 11. Немеханічні з'єднання 2.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 12. Навантаження та напруга.	6		2		4	6		0.5			5.5
Тема 13. Деформація та ушкодження.	6		2		6	6		0.5			5.5
Тема 14. Механіка конструкцій. Контрольна робота.	8		2		6	8		0.5			7.5
Разом за змістовий модуль 2	90		28		62	90		7			93

Змістовий модуль 3. Презентація інформації / Presenting Information /

Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу Структурування матеріалу для усного виступу	9		2		7	9		-		9
Тема 2. Організація основної частини виступу Пояснення інформації, представленої у графічній формі	9		2		7	9		-		9
Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів	11		4		7	11		0.5		10.5
Разом за змістовий модуль 3	29		8		21	29		0.5		28.5
Змістовий модуль 4. Працевлаштування /Application Procedure										
1.Написання резюме.	9		2		7	9		0.5		8.5
2.Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. Написання супровідного листа.	9		2		7	9		0.5		8.5
3.Відвідування співбесіди.	9		2		7	9		0.5		8.5
Разом за змістовий модуль 4	27		6		21	27		1.5		25.5
Разом за рік	180		60		120	180		12		168

8. Види навчальних занять та їх орієнтовний зміст

№ з/п	Тема	Вид занять	Кількість годин
	Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі (Socialising in Academic and Professional Environments)		
1	Налагодження контактів.	практичні	2
2	Привітання відвідувачів компанії.	практичні	4

3	Entertaining visitors.	практичні	4
4	Налагодження контактів на виставці / Networking at exhibitions	практичні	2
5	Листування / Correspondence	практичні	4
6	Спілкування по телефону / Making Arrangements by Phone	практичні	2
	Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації (Searching for and Processing Information)		
7	Тема 1. Робота з числами.	практичні	1
8	Тема 2. Види вимірювання.	практичні	2
9	Тема 3. Типи матеріалів.	практичні	1
10	Тема 4. Сталь.	практичні	2
11	Тема 5. Кольорові метали.	практичні	2
12	Тема 6. Властивості матеріалів 1.	практичні	2
13	Тема 7. Властивості матеріалів 2.	практичні	2
14	Тема 8. Формування та обробка металів.	практичні	2
15	Тема 9. Форми матеріалів.	практичні	2
16	Тема 10. Немеханічні з'єднання 1.	практичні	2
17	Тема 11. Немеханічні з'єднання 2.	практичні	2
18	Тема 12. Навантаження та напруга.	практичні	2
19	Тема 13. Деформація та ушкодження.	практичні	2
20	Тема 14. Механіка конструкцій. Контрольна робота	практичні	4
	Змістовий модуль 3. Презентація інформації (Presenting Information)		
21	Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу Структурування матеріалу для усного виступу Підготовка вступу	практичні	2
22	Тема 2. Організація основної частини виступу Пояснення інформації, представленої у графічній формі	практичні	2
23	Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів Відповіді на питання слухачів та організація обговорення	практичні	4
	Змістовий модуль 4. Працевлаштування (Application Procedure)		

24	Тема 1. Написанні резюме. / Writing a CV / Resume.	практичні	2
25	Тема 2. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. / Writing a motivation letter for an academic course on an exchange student programme. Написання супровідного листа. / Writing a Cover letter.	практичні	2
26	Тема 3. Відвідування співбесіди. / Attending a job interview	практичні	2
	Разом		60

9. Форми та методи контролю

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

Для студентів денної форми навчання: усне опитування на практичних заняттях, тестування, виконання самостійної роботи, презентація наукової доповіді по темі. Для студентів заочної форми навчання: захист контрольної роботи, презентація наукової доповіді по темі.

10. Критерії оцінювання результатів навчання

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.

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, рубіжний та підсумковий контроль.

Вхідний контроль (Placement assessment: formative – summative) має вигляд діагностичного (вхідного) тестування 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 (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.

Форми контролю:

- усне опитування студентів (Interviewing);
- рубіжний контроль (Interimassessment);
- залік (Credit – multiple-choice for checking listening comprehension.)

Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі (Socialising in Academic and Professional Environments)

Поточний контроль (Continuous Assessment: formative-summative)

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

Заповнення аплікаційної форми для участі у студентській конференції та/або освітній програмі

Знаходження та систематизація інформації про студентську культуру та освітні традиції англомовної країни/країн

Участь у рольовій грі «Спілкування телефоном»

Підготовлене та спонтанне мовлення за ESP тематикою «Зустріч в аеропорту», «Перемовини про постачання обладнання».

Підсумковий контроль: (Final assessment)

Контрольна робота (Multiple-choice test)

Змістовий модуль 2 Пошук і обробка інформації (Searching for and Processing Information)

Поточний контроль

Тести для перевірки навичок читання/аудіювання таких типів:

- множинного вибору (multiple choice)

- позначення речень, як таких, що відповідають/не відповідають змісту (вірно/невірно) або таких, що взагалі не містять інформації з прочитаного чи прослуханого тексту (not given)

- доповнення речення: заповнення пробілів, підбирання закінчення речення до його початку

- правильне розташування слів у реченні (ordering)

- знаходження відповідності (matching) (абзаців тексту до заголовків, термінів до їх визначень)

Підсумковий контроль:

Контрольна робота

Змістовий модуль 3. Презентація інформації (Presenting Information)

Поточний контроль

Написання плану презентації тексту презентації, підсумку та висновку

Написання вступу до усного виступу та його виголошення

Написання тексту основної частини презентації

Представлення основної частини виступу

Усна та письмова інтерпретація графічної інформації

Написання підсумку та висновків

Презентація заключної частини презентації

Організація змісту презентації на слайдах

Презентація частини інформації з зоровою підтримкою

Участь у обговоренні презентації

Презентування інформації з зоровою підтримкою

Підсумковий контроль: Презентація (1. Тестування вмій використання мови презентацій, 2. Презентація)

Змістовий модуль 4. Працевлаштування (Application Procedure)

Поточний контроль

Написання мотиваційного листа для академічного курсу з програми обміну студентами.

Написання резюме.

Написання супровідного листа.

Підсумковий контроль:

Контрольна робота (Тест на перевірку вмій використання мови за тематикою модуля).

Залік

Поточне тестування та самостійна робота													Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	100
4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	

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				100
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T1	T2	T3	T1	T2	T3	20	
5	5	5	5	5	6	7	7	7	7	7	7	7		

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

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проєкту (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;
- 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.

12. Методичне забезпечення

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.

13. Перелік навчальної, наукової та довідкової літератури

Основна

1. Ibbotson M. Professional English in Use: Engineering/ Mark Ibbotson. – [1st ed.]. – Cambridge: CUP, 2009. – 146 p.

2. Cambridge English for Engineering – M. Ibbotson. Cambridge English for Engineering. – Professional English, 2012. – 96 p.

3. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2th ed.]. – 120 p.

4. Evans V. Grammar Way-3/ V. Evans. – Pearson Education Limited, 1999. – 250 p.

5. Evans V. Round-Up 5/ V. Evans. – Pearson Education Limited, 2004. – 209 p.

6. 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

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. Lougheed 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. Job descriptions. URL: <https://resources.workable.com/job-descriptions/>

2. Application forms. URL: <https://www.jotform.com/form-templates/category/application-form>

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_in

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>