



Факультет Інженерно-фізичний
Кафедра «Іноземна філологія та переклад»

СИЛАБУС

навчальної дисципліни (обов'язкова)

ІНОЗЕМНА МОВА

Обсяг освітнього компоненту (6 кредитів/180 годин)

Освітня програма «Прикладне матеріалознавство»

першого рівня вищої освіти

Спеціальність – 132 Матеріалознавство

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

ПОЛЄЖАЄВ Юрій Григорович, кандидат наук з соціальних комунікацій, доцент, БИКОВА Юлія Олегівна, старший викладач

Контактна інформація:

- 0(61)7698248;

-email: yuriy.brikrio@gmail.com

lightbreeze777@gmail.com;

- навчальний корпус 1, аудиторія 348

Час і місце проведення консультацій:

Згідно з розкладом консультацій

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 Загально європейських 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; студентоцентрикований 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:

- КЗ.05. Здатність приймати обґрунтовані рішення;
- КЗ.08. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- КЗ.09. Здатність спілкуватися іноземною мовою;
- КЗ.11. Здатність працювати в команді.

Очікувані програмні результати навчання:

РН7. Володіти навичками, які дозволяють продовжувати вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

РН8 Уміти застосувати свої знання для вирішення проблем в новому або незнайомому середовищі.

РН11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами з професійних питань як усно, так і письмово.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для успішного вивчення дисципліни "Іноземна мова" студент повинен:

1. Володіти іноземною мовою на рівні B1+ - B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти (CEFR), що передбачає:
 - Розуміння основних ідей складних текстів на конкретні та абстрактні теми
 - Вміння спілкуватися з носіями мови з достатнім ступенем швидкості та спонтанності
 - Здатність формулювати чіткі, детальні повідомлення на різні теми
2. Мати базові знання з:
 - Граматики англійської мови
 - Загальноповсякденної лексики
 - Основ академічного письма
 - Базової термінології у сфері матеріалознавства
3. Володіти навичками:
 - Роботи з комп'ютером та інтернетом
 - Пошуку та обробки інформації
 - Самостійного навчання
 - Командної роботи

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Теми практичних занять	Кількість в 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 напруга.	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, представлені 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 застосування 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>	24-27



	Аналіз відео виступів online (структура, вербальні та невербальні засоби комунікації, організація матеріалу, використання наочності, відповіді на питання слухачів, організування дискусії). Підготовка до виступу (індивідуального та групового). Підготовка до відповідей та питання слухачів та участі в обговоренні.	
4	Змістовий модуль 4. Працевлаштування. Пошук відповідних оголошень про вакансії; вивчення інформації про сферу діяльності потенційного роботодавця і їх вимог до заявників. Укладання, редагування і завершення написання резюме та супровідного листа. Знайомство з існуючими правилами і стандартними процедурами специфічними для співбесіди, шляхом вивчення відео, аудіо та друкованих матеріалів за темою. Перегляд та аналіз демонстраційних відео лекцій для підвищення обізнаності про роль невербальних засобів комунікації. Підготовка до рольової гри "Співбесіда", практика мовленнєвої поведінки під час співбесіди.	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. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 1/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2th ed.]. – 39 p.
2. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 2/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2th ed.]. – 40 p.
3. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 3/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2th ed.]. – 41 p.
4. Ibbotson M. Professional English in Use: Engineering/ Mark Ibbotson. – [1sted.]. – Cambridge: CUP, 2009. – 146 p.
5. Cambridge English for Engineering – M. Ibbotson. Cambridge English for Engineering. – Professional English, 2012. – 96 p.
6. Кострицька С.І., Зуенок 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. Зуенок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна ; М-во

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. 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. 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, 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.



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, рубіжний та семестровий контроль.

Вхідний

контроль

Проводиться у вигляді діагностичного тестування (тести multiple-choice, інтерв'ю) для оцінки рівня базових знань, навичок і готовності студентів до сприймання нового матеріалу. За результатами вхідного тестування:

- Додаткові бали (+5 до поточного контролю) можуть бути нараховані студентам, які демонструють високий рівень знань.
- Викладач вносить корективи в організацію навчального процесу, обирає форми індивідуальної роботи та ухвалює рішення щодо методик навчання.

Поточний

контроль

Здійснюється під час практичних занять з метою оцінки якості засвоєння матеріалу. Виконується через:

- виконання практичних завдань;
- участь у дискусіях;
- виконання письмових робіт.

Оцінювання:

- Успішне виконання завдань на занятті: 5–10 балів.
- Активна участь у дискусіях: 2–5 балів.
- Виконання самостійної роботи: до 10 балів.

На основі результатів поточного контролю визначаються напрями індивідуальної роботи та вносяться корективи до навчального процесу.

Рубіжний

контроль

Проводиться після завершення логічно завершеної частини навчальної програми (модуля).

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою:

- 70% оцінки - виконання практичних завдань;
- 20% - участь у дискусіях та розв'язання проблемних ситуацій;
- 10% - тестування.

Студенти, які не задоволені результатами рубіжного контролю, можуть перескласти завдання у формі заліку.

Підсумкова оцінка виставляється за результатами:

- поточного контролю (30%);
- рубіжного контролю (40%);
- підсумкового контролю (30%).

Форми контролю:

- усне опитування;
- письмове тестування;
- рольові ігри;
- залік;
- іспит.

Оцінювання за змістовими модулями

Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі

Поточний контроль:

- Виконання практичних завдань на заняттях: 5–10 балів.
- Участь у рольових іграх («Спілкування телефоном», «Прийом колег в офісі»): до 10 балів.



- Написання електронних листів і коментарів для освітньої веб-сторінки: 5–10 балів.
Підсумковий контроль:
- Рольові ігри (відтворення ситуацій за вивченими темами): 30 балів.
Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації
Поточний контроль:
- Виконання тестів для перевірки навичок читання та аудіювання: 5–10 балів за кожен тест.
- Написання анотацій: до 10 балів.
Підсумковий контроль:
- Тест на основі фахового тексту: 20 балів.
- Написання анотації: 10 балів.
Змістовий модуль 3. Презентація інформації
Поточний контроль:
- Написання плану презентації, тексту основної частини, підсумків і висновків: 5–10 балів за кожне завдання.
- Усна презентація: 10 балів.
- Інтерпретація графічної інформації: 5–10 балів.
Підсумковий контроль:
- Захист презентації з використанням зорової підтримки: 30 балів.
Змістовий модуль 4. Працевлаштування
Поточний контроль:
- Заповнення заявки на участь у конференції/освітній програмі: до 10 балів.
- Написання мотиваційного листа, резюме та супровідного листа: 5–10 балів за кожен документ.
Підсумковий контроль:
- Рольова гра «Співбесіда при прийомі на роботу»: 30 балів.

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.