

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

**Національний університет «Запорізька політехніка»**

(повне найменування закладу вищої освіти)

**Кафедра іноземних мов**

(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

*ЗПН 15* Іноземна мова

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність 136 Металургія  
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів»  
(назва освітньої програми (спеціалізації))

інститут, факультет фізико-технічний, інженерно-фізичний  
(найменування інституту, факультету)

мова навчання англійська, німецька, французька, українська

2020 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Іноземна мова»  
(назва навчальної дисципліни)  
 для студентів спеціальності 136 Металургія  
 освітня програма(спеціалізація) «Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів».  
(назва освітньої програми (спеціалізації))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, 2020 року - \_\_\_\_\_ с.

Розробники: доцент О.В. Адаменко, викладач Г.А. Рябенко  
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ іноземних мов  
(найменування кафедри)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_ ( Соболь Ю.О. )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Протокол від « 03 » \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 20 20 року № 1  
 « 04 » \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 20 20 року Голова \_\_\_\_\_ ( Климов О.В. )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми\* \_\_\_\_\_  
 « 04 » \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 20 20 року Керівник групи \_\_\_\_\_ ( Іванов В.Г. )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <u>13 «Механічна інженерія»</u> (шифр і найменування)	обов'язкова (вибіркова)	
Модулів –	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація)  <u>136 «Металургія»</u> <u>«Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів»</u> (код і найменування)	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів –		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин -		1-й, 2-й	1-й, 2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітній ступінь: бакалавр	<b>Лекції</b>	
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		60 год.	12
		<b>Лабораторні</b>	
		<b>Самостійна робота</b>	
		120 год.	168
		<b>Індивідуальні завдання:</b>	
Вид контролю: залік – 1 семестр іспит – 2 семестр			

#### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для денної форми навчання – 33% : 67%

для заочної форми навчання – 7% : 93%.

## 2. Мета навчальної дисципліни

**Загальною метою дисципліни «Іноземна мова» є формування у студентів комунікативної компетенції, що забезпечує вільне соціально-побутове, соціально-культурне та загально-професійне спілкування в усній та письмовій формах.**

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 соціально-побутовому, соціально-культурному та професійному середовищі.
- Освітні:** розвивати у студентів 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 ЗВО, так і після отримання диплома про вищу освіту.
- Пізнавальні:** залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі посилюють 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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати.

**Інтегральну компетентність:**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми металургії у професійній діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування теоретичних положень та методів інженерії і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності:**

К03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

К04. Здатність працювати в команді.

К05. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

К08. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

К13. Здатність приймати обгрунтовані рішення.

К14. Здатність планувати та управляти часом.

К15. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

К18. Критичне осмислення наукових фактів, концепцій, теорій, принципів і методів, необхідних для професійної діяльності в сфері металургії.

К21. Здатність демонструвати творчий та інноваційний потенціал в синтезі рішень і в розробці проектів в металургії.

К22. Здатність виявляти, класифікувати і описувати ефективність систем, компонентів і процесів в металургії на основі використання аналітичних методів і методів моделювання.

К32. Усвідомлення питань інтелектуальної власності та контрактів у металургії.

К34. Здатність застосовувати кращі світові практики, стандарти діяльності у металургії за спеціалізацією.

К46. Здатність пошуку і обгрунтування сучасних методів, пристроїв, оснастки, устаткування для механізації і автоматизації виробничих процесів, що забезпечують високопродуктивне, технічно безпечне, ощадливе, екологічне і ресурсозберігаюче виробництво якісної ливарної продукції.

**Очікувані програмні результати навчання:**

Очікується, що в результаті успішного навчання за програмою курсу, студент буде здатним спілкуватися іноземною мовою у знайомому та незнайомому життєвому та загально-професійному середовищі, щоб демонструвати:

ПР 07: Вміння здійснювати пошук літератури, консультуватися і критично використовувати наукові бази даних та інші відповідні джерела інформації з метою детального вивчення і дослідження інженерних питань відповідно до спеціалізації.

ПР 14: Вміння ефективно формувати комунікаційну стратегію і спілкуватися державною та іноземною мовами з питань інформації, ідей, проблем та рішень, що стосуються спеціалізації, з інженерним співтовариством і суспільством загалом.

ПР 15: Готовність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

ПР 20: Вміння перетворювати нові ідеї в бізнес-проекти та успішно їх презентувати аудиторії.

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### Змістовий модуль 1.

**Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socializing in Academic and Professional Environments / Kommunikation in einem akademischen und beruflichen Umfeld / Communication dans un environnement académique et professionnel**

Тема 1. Налагодження контактів / Establishing contacts / Anknüpfung der Kontakte / Prise de contacts (організація заходів через електронну пошту, зустріч гостей після прибуття, обговорення погоди, польоту, планів).

Тема 2. Привітання відвідувачів компанії / Greeting the Visitors of the Company / Grüße an Firmenbesuchern / Salutations aux visiteurs de l'entreprise (ведення бесіди про офіс та компанію; пропонування відвідувачам напоїв та наїдків; вказівки в будівлі; представлення відвідувачів і представників приймаючої сторони один одному).

Тема 3. Культурна програма для відвідувачів / Entertaining visitors / Kulturprogramm für Besucher/ Le programme culturel pour les visiteurs (показ пам'яток вашого міста; рекомендації щодо місць, які необхідно побачити; бесіда у ресторані – замовлення їжі, етикет; розповідь про сім'ю, навчання).

Тема 4. Налагодження контактів на виставці / Networking at exhibitions / Anknüpfung der Kontakte in der Ausstellung/ Prise de contacts au salon (початок розмови із незнайомцем; розповідь про компанію та продукцію на ярмарковому стенді; підтримка бесіди; контакти через електронну пошту).

Тема 5. Листування / Correspondence / Briefwechsel / Correspondance (написання електронного листа, написання ділового листа).

Тема 6. Спілкування по телефону / Making Arrangements by Phone / Telefonat / Communication par téléphone (початок / завершення розмови; 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 / Recherche und Verwertung der Informationen / Recherche et traitement des informations**

Тема 1. Робота з числами. Working with numbers. Arbeit mit den Zahlen. Travail avec des nombres.

Тема 2. Види вимірювання. Types of measurement. Messungsarten. Types de mesure.

Тема 3. Типи матеріалів. Material types. Materialtypen. Types de matériaux.

Тема 4. Сталь. Steel. Stahl. Acier.

Тема 5. Кольорові метали. Non-ferrous metals. Nichteisenmetalle. Métaux non ferreux

Тема 6. Полімери. Polymers. Polymères. Polymere.

Тема 7. Властивості матеріалів 1. Material properties 1. Materialeigenschaften. Propriétés des matériaux. 1.

Тема 8. Властивості матеріалів 2. Material properties 2. Materialeigenschaften. Propriétés des matériaux 2.

Тема 9. Формування та обробка металів. Forming, working and heat-treating metal. Metallverarbeitung. Traitement des métaux.

Тема 10. Форми матеріалів. Material formats. Formen der Materialien. Formes de matériaux.

Тема 11. Немеханічні з'єднання 1. Non-mechanical joints 1. Nicht mechanische Verbindungen. Connexions non mécaniques 1.

Тема 12. Немеханічні з'єднання 2. Non-mechanical joints 2. Nicht mechanische Verbindungen. Connexions non mécaniques 2.

Тема 13. Навантаження та напруга . Load, stress and strain. Lasten, Druck und Spannung. Charge, pression et tension.

Тема 14. Деформація та ушкодження. Force, deformation and failure. Deformation und Ausschuss. Déformation et défaut.

### **Змістовий модуль 3. Презентація інформації / Presenting Information / Präsentation der Informationen / Présentation des informations.**

Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу. Структурування матеріалу для усного виступу. Підготовка вступу / Studying the rules of an oral presentation. Structuring the material for a speech. Preparing the speech / Regelnbeherrschung für mündliche Präsentation. Materialstrukturierung für die mündliche Präsentation. Vorbereitung der Einführung / Etude des règles pour la présentation orale. Matériel structurant pour présentation orale. Préparation de l'introduction.

Тема 2. Організація основної частини виступу. Пояснення інформації, представленої у графічній формі / Organizing the body of the presentation. Presenting the visuals / Bau des Hauptteils der Präsentation. Informationshinweise in grafischer Form / Organisation de l'essentiel de la présentation / Explication des informations présentées sous forme graphique.

Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів. Відповіді на питання слухачів та організація обговорення / Delivering complete individual presentations. Q&A session, discussion / Vorstellung der individuellen Präsentationen. Antworten auf die Fragen der Zuhörer und Besprechung / Annonce des présentations individuelles complètes. Réponses aux questions d'auditeurs et organisation de la discussion.

### **Змістовий модуль 4. Працевлаштування / Application Procedure / Arbeitsvermittlung / Recrutement**

Тема 1. Написання резюме / Writing a CV / Resume / Verfassung des Lebenslaufs Rédaction d'un curriculum vitae / D'abrégé.

Тема 2. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. Написання супровідного листа / Writing a motivation letter for an academic course on an exchange student programme. Writing a Cover letter / Motivations schreiben für einen Studentenaustauschkurs. Begleitschreiben / Rédaction d'une lettre de motivation pour un cours d'échange d'étudiants. Rédaction d'une lettre d'envoi.

Тема 3. Відвідування співбесіди / Attending a job interview / Bewerbungsgespräch / Entretien de recrutement.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Зміст, теми	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	Лаб	інд	С.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Семестр 1.</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі / Socializing in Academic and Professional Environments / Kommunikation in einem akademischen und beruflichen Umfeld / Communication dans un environnement académique et professionnel</b>												
Placement test Тема 1. Налагодження контактів.	4		2			2	4		0.5			3.5
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
<b>Разом за 1 змістовий модуль</b>	<b>34</b>		<b>18</b>			<b>16</b>	<b>34</b>		<b>3</b>			<b>31</b>
<b>Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації / Searching for and Processing Information / Recherche und Verwertung der Informationen / Recherche et traitement des informations</b>												
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	6		2			4	6		0.5			5.5



матеріалів.												
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. Полімери.	6		2			4	6		0.5			5.5
Тема 7. Властивості матеріалів 1.	8		2			6	8		0.5			7.5
<b>Семестр 2</b>												
Тема 8. Властивості матеріалів 2.	6		2			4	6		0.5			5.5
Тема 9. Формування та обробка металів.	6		2			4	6		0.5			5.5
Тема 10. Форми матеріалів.	6		2			4	6		0.5			5.5
Тема 11. Немеханічні з'єднання 1.	6		2			4	6		0.5			5.5
Тема 12. Немеханічні з'єднання 2.	6		2			4	6		0.5			5.5
Тема 13. Навантаження та напруга.	6		2			6	6		0.5			5.5
Тема 14. Деформація та ушкодження. Контрольна робота.	8		2			6	8		0.5			7.5
<b>Разом за змістовий модуль 2</b>	<b>90</b>		<b>28</b>			<b>62</b>	<b>90</b>		<b>7</b>			<b>93</b>
<b>Змістовий модуль 3. Презентація інформації / Presenting Information / Präsentation der Informationen / Présentation des informations.</b>												
Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу Структурування матеріалу для усного виступу	9		2			7	<b>9</b>		-			<b>9</b>
Тема 2. Організація основної частини виступу Пояснення інформації, представленої у графічній формі	9		2			7	<b>9</b>		-			<b>9</b>
Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів	11		4			7	<b>11</b>		<b>0.5</b>			<b>10.5</b>
<b>Разом за змістовий модуль 3</b>	<b>29</b>		<b>8</b>			<b>21</b>	<b>29</b>		<b>0.5</b>			<b>28.5</b>

<b>Змістовий модуль 4. Працевлаштування / Application Procedure / Arbeitsvermittlung / Recrutement</b>											
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
<b>Разом за змістовий модуль 4</b>	<b>27</b>		<b>6</b>		<b>21</b>		<b>27</b>		<b>1.5</b>		<b>25.5</b>
<b>Разом за рік</b>	<b>180</b>		<b>60</b>		<b>120</b>		<b>180</b>		<b>12</b>		<b>168</b>

### 5. Теми семінарських занять

Не передбачено програмою

### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
	<b>Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі.</b>	
1	Налагодження контактів.	2
2	Привітання відвідувачів компанії.	4
3	Культурна програма для відвідувачів.	4
4	Налагодження контактів на виставці	2
5	Листування	4
6	Спілкування по телефону	2
	<b>Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.</b>	
7	Тема 1. Робота з числами.	2
8	Тема 2. Види вимірювання.	2
9	Тема 3. Типи матеріалів.	2
10	Тема 4. Сталь.	2
11	Тема 5. Кольорові метали.	2
12	Тема 6. Полімери.	2
13	Тема 7. Властивості матеріалів 1.	2
14	Тема 8. Властивості матеріалів 2.	2
15	Тема 9. Формування та обробка металів.	2
16	Тема 10. Форми матеріалів.	2
17	Тема 11. Немеханічні з'єднання 1.	2
18	Тема 12. Немеханічні з'єднання 2.	2

19	Тема 13. Навантаження та напруга.	2
20	Тема 14. Деформація та ушкодження. Контрольна робота.	2
	<b>Змістовий модуль 3. Презентація інформації.</b>	
21	Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу Структурування матеріалу для усного виступу Підготовка вступу	2
22	Тема 2. Організація основної частини виступу Пояснення інформації, представленої у графічній формі	2
23	Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів Відповіді на питання слухачів та організація обговорення	4
	<b>Змістовий модуль 4. Працевлаштування.</b>	
24	Тема 1. Написанні резюме.	2
25	Тема 2. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. Написання супровідного листа.	2
26	Тема 3. Відвідування співбесіди.	2
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

## 7. Теми лабораторних занять

Не передбачено програмою.

## 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі.</b> Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого використання в усній та письмовій формах Пошук інформації про програми обміну студентами, практичні конференції. Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації. Написання та редагування електронного листа, форуму, коментарів (e-mail, forum post, comment) з дотриманням правил кібер-етикету (Netiquette). Тренування ключових тематичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання в телефонних розмовах.	20
2	<b>Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.</b> Читання великих об'ємів рекомендованої літератури. Робота з масивом текстів за фахом (переклад, заповнення пропусків, відповіді на запитання тощо). Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем курсу. Ведення читацького щоденника (часопису) Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики. Складання конспектів та звітів, базованих на матеріалах, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю.	58

3	<p><b>Змістовий модуль 3. Презентація інформації.</b></p> <p>Пошук та опрацювання інформації для презентації</p> <p>Організація вступу до презентації: визначення мети та завдань презентації, підготовка засобу привертання уваги аудиторії</p> <p>Пошук інформації та підготовка її графічної репрезентації; підготовка усної та письмової інтерпретації графічної інформації</p> <p>Організація головної частини презентації: планування, структурування, логічне поєднання частин інформації, аргументів для підтримки та розвитку тези.</p> <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 у обговоренні.</p>	21
4	<p><b>Змістовий модуль 4. Працевлаштування.</b></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>Укладання, редагування і завершення написання мотиваційного листа.</p> <p>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; вивчення існуючих правил і стандартних процедур специфічних 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 мовної поведінки під час співбесіди.</p>	21
	<b>Разом</b>	<b>120</b>

### 9. Індивідуальні завдання

Не передбачено програмою.

### 10. Методи навчання

Методи навчання визначають способи цілеспрямованої реалізації навчального процесу, тобто взаємопов'язаної діяльності викладача та студентів, які спрямовані на розв'язання навчально-виховних завдань. З урахуванням освітньо-професійної програми спеціальності рекомендується використання наступних методів та форм роботи:

- підготовка доповідей;
- узагальнення інформації (текстової, аудіо-, відеозаписів);
- виконання творчих завдань;

- підготовка презентацій (індивідуально і в командах);
- оцінка власних робіт та робіт інших студентів;
- рольові ігри;
- тематичне/цільове дослідження;
- моделювання ситуацій ;
- дискусії;
- пошук інформації в інтернеті, використання мобільних застосунків;
- написання анотацій;
- спілкування з носіями мови (за наявності такої можливості).

## 11. Очікувані результати навчання з дисципліни

Очікується, що в результаті успішного навчання за програмою курсу, студент буде здатним спілкуватися іноземною мовою у знайомому та незнайомому життєвому та загально-професійному середовищі, щоб:

- обговорювати загальні життєві та пов'язані із професійною діяльністю питання, для того щоб досягти порозуміння;
- готувати публічні виступи з низки питань професійної та культурної сфер із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних із загальною життєвою та професійною діяльністю, що міститься в аутентичних матеріалах (як у надрукованому, так і в електронному вигляді);
- аналізувати та використовувати інформацію, отриману з іншомовних джерел у відповідних загальних життєвих та професійних контекстах;
- вести переписку, писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у культурних та професійних заходах, програмах обміну студентами, працевлаштування, а також використовувати навички писемного мовлення в форматі текстів соціально-побутового напрямлення.

### *Після вивчення змістового модуля 1 студенти повинні вміти:*

- вести розмову на загальні, теми і теми, пов'язані зі спеціальністю, висловлювати і обмінюватись думками та фактичною інформацією про події, пов'язані з навчанням;
- демонструвати розуміння чітких і простих повідомлень, включаючи детальну інформацію про попередження, анонси та інструкції в академічних і професійних ситуаціях;
- домовлятися по телефону в академічному чи професійному середовищі, зокрема при з'єднанні, залишаючи чи приймаючи повідомлення, за умови, що мова співрозмовника чітко сформульована;
- писати електронні листи в навчальних освітніх цілях, передаючи просту інформацію, що має безпосереднє відношення до академічного середовища і повсякденного життя;

- писати повідомлення і коментарі на форумі, висловлюючи свою думку і коментуючи думки інших, висловлюючи згоду чи незгоду на інформацію, яку можна знайти в соціальних мережах і віртуальному навчальному середовищі;
- правильно заповнювати заявки та реєстраційні форми для поселення та участі у конференції з відповідним ступенем точності і адекватності

***Після вивчення змістового модуля 2 студенти будуть здатні:***

- отримувати загальну та конкретну інформацію з текстів навчального та професійного змісту, ефективно користуючись різними стратегіями читання;
- розпізнавати фактичну/нефактичну, важливу/менш важливу, актуальну/неактуальну інформацію у текстах навчального та професійного змісту;
- демонструвати розуміння значення незнайомих слів, що містяться у писаних текстах та усних виступах (розмовах) навчального та професійного змісту, користуючись контекстними підказками та лінгвістичними засобами;
- демонструвати розуміння основних ідеї та розпізнавати загальну/конкретну інформацію з аудіо та відео джерел у типових ситуаціях, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю;
- визначати мету та/або думку мовця/автора у довших нескладних аутентичних текстах з типових тем, пов'язаних з навчанням/ майбутньою спеціальністю.

***Після вивчення змістового модуля 3 студенти будуть здатні:***

- готувати та представляти правильно структуровані усні виступи професійного змісту, користуючись відповідними лінгвістичними та нелінгвістичними засобами комунікації;
- вміти логічно та зв'язно організувати інформацію, пов'язану з типовими навчальними та професійними темами для подальшого усного представлення, користуючись відповідними мовними засобами;
- демонструвати знання достатньої кількості слів та термінів, необхідних для представлення інформації з обраної теми, пов'язаної з майбутньою професією, та вміння їх правильно використовувати під час усного виступу;
- демонструвати вміння користуватись необхідними сигнальними лінгвістичними засобами під час усного виступу;
- пояснювати інформацію, представлену у графічній формі, під час усного виступу, користуючись відповідними лінгвістичними засобами;
- відповідати на питання слухачів щодо змісту та форми представлення інформації; реагувати на запитання, організувати обговорення теми виступу, користуючись відповідними лінгвістичними засобами.

***Після вивчення змістового модуля 4 студенти будуть здатні:***

- вибирати та сортувати відповідну інформацію шляхом пошуку та огляду веб-сторінок стосовно навчання та працевлаштування.
- демонструвати розуміння мети, структури, загального і детального змісту і вимог документації, пов'язаної з навчанням та працевлаштуванням.
- писати відповідні документи для працевлаштування (резюме, супроводжуючий лист) граматично та лексично грамотно; вміти перевірити, відредагувати і відкоригувати їх.

- демонструвати розуміння існуючих правил і стандартів під час участі в інтерв'ю для працевлаштування.
- добре себе зарекомендувати під час інтерв'ю: лаконічно та чітко відповідати на питання з достатніми знаннями лексики; ставити необхідні розлогі питання в межах ситуації; доречно застосовувати вербальні (лексичні та граматичні) та невербальні (інтонація, паузи, жести, постава, зоровий контакт, тощо) засоби комунікації.

## 12. Засоби оцінювання

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

**Вхідний контроль (Placement assessment: formative, summative. Eingangskontrolle. Contrôle d'entrée)** 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 (Continuous assessment: formative, summative. Unterrichtsprüfung. Contrôle courant)** 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.

**Рубіжний контроль (Interim assessment: formative, summative. Zwischenprüfung. Contrôle intermédiaire)** – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни.

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, національною і шкалою ECTS.

Форми контролю:

- усне опитування студентів;
- рубіжний 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, наприклад «Перемовини про зустріч», «Зустріч в аеропорту», «Прийом колег в офісі фірми».

**Підсумковий контроль:**

Рольові ігри, відтворення ситуацій за вивченими темами.

## **Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.**

**Поточний контроль:**

Тести для перевірки навичок читання/аудіювання таких типів:

- множинного вибору;
- позначення речень, як таких, що (не)відповідають змісту або таких, що взагалі не містять інформації з прочитаного чи прослуханого тексту;
- доповнення речення: заповнення пробілів, підбирання закінчення речення, яке найкращим чином узгоджується з його початком;
- правильне розташування слів у реченні;
- знаходження відповідності (абзаців тексту до заголовків, термінів до їхніх визначень);
- написання анотацій.

**Підсумковий контроль:**

Тест на основі тексту за фахом, написання анотації.

## **Змістовий модуль 3. Презентація інформації.**

**Поточний контроль:**

Написання плану презентації тексту презентації, підсумку та висновку.

Написання вступу до усної промови та її 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 інформації з зоровою підтримкою.

Участь в обговоренні презентації.

**Підсумковий контроль:** Презентація.

## **Змістовий модуль 4. Працевлаштування.**



**Поточний контроль:**

Заповнення заявки для участі у студентській конференції та/або освітній програмі.

Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмами академічного обміну.

Написання резюме.

Написання супровідного листа.

**Підсумковий контроль:**

Рольова гра «Співбесіда при прийомі на роботу».

**13. Критерії оцінювання****Оцінювання рецептивних умінь:*****Читання та аудіювання***

Оцінюється здатність студентів:

- розуміти ідею тексту та її задуманий наперед “вплив”;
- розуміти сутність, деталі і структуру тексту;
- визначати головні думки і конкретну інформацію;
- робити припущення про ідеї та ставлення;
- розуміти особливості дискурсу.

**Оцінювання продуктивних умінь:*****Письмо***

Письмо повинно оцінюватися не лише за критеріями виконання завдання, але й за комунікативною якістю роботи студента. Оцінки мають виставлятися за:

- зміст;
- виконання завдання;
- трактування питання через призму різноманітних ідей та аргументів;
- тлумачення теми;
- відповідність темі;
- точність (правопис та граматичні помилки, що не заважають розумінню, є прийнятними)
- відповідність мовних засобів завданню;
- володіння граматичними структурами, характерними для даного рівня;
- точне використання лексики та пунктуації;
- лексичний і граматичний діапазон
- використання лексики, відповідної рівню студента;
- стиль (напр., уникнення повторення лексичних одиниць);
- використання різноманітних граматичних структур, якщо це є доречним;
- організація зв'язності тексту;
- чітка структура: вступ, головна частина і висновок;
- належна розбивка на абзаци;
- зв'язний текст з належними з'єднуючими фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті;
- реєстр і формат
- чутливість до читача (соціальні ролі, тип повідомлення тощо);

- формат, що відповідає завданню;
- відповідний реєстр;
- уміння стисло або розгорнуто подавати текстову інформацію залежно від завдання комунікації.

### **Говоріння**

Оцінюється мовленнєва поведінка студентів відповідно до критеріїв, розроблених для їхнього рівня володіння мовою:

- виконання завдання: організація того, що і як сказано, з огляду на кількість, якість, відповідність та чіткість інформації;

- використання: точність та доречність використання мовних засобів; лексичний і граматичний діапазон відповідно до дескрипторів рівня;

- управління дискурсом: логічна послідовність, обсяг та відповідність мовленнєвій діяльності студента;

- вимова: здатність студента продукувати розбірливі висловлювання. Дотримання наголосу, ритму, інтонації оцінюється відповідно до рівня володіння мовою студента;

- спілкування: здатність студента брати активну участь у бесіді. Обмін репліками та підтримання інтеракції (ініціювання розмови та реагування належним чином) оцінюються відповідно до рівня володіння мовою студента.

- уміння адаптувати інформацію до потреб спілкування залежно від цільової аудиторії.

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

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

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
85-89	<b>B</b>	добре	
75-84	<b>C</b>		
70-74	<b>D</b>	задовільно	
60-69	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**14. Методичне забезпечення**

1. 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.
2. 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.

**15. Рекомендована література****Базова**

1. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 1/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2<sup>th</sup> ed.]. – 39 p.
2. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 2/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2<sup>th</sup> ed.]. – 40 p.
3. Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 3/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2<sup>th</sup> ed.]. – 41 p.
4. Ibbotson M. Professional English in Use: Engineering / Mark Ibbotson. – [1<sup>st</sup> ed.]. – Cambridge: CUP, 2009. – 146 p.
5. Cambridge English for Engineering – M. Ibbotson. Cambridge English for Engineering. – Professional English, 2012. – 96 p.
6. Бидуля П. Технология стальных отливок. М.: Мир, 1968. – 320с.
7. Носова Н.Н., Пинзул Г.Е. Пособие по английскому языку для машиностроительных вузов. – М.: Высш.шк., 1970. – 159с.
8. Evans V. Grammar Way-3/ V. Evans. – Pearson Education Limited, 1999. – 250 p.

9. Evans V. Round-Up 5/ V. Evans. – Pearson Education Limited, 2004. – 209 p.
10. Barreur L., Maillard B., Nosperger S. L'industrie française des matériaux composites. Etude stratégique réalisée par Nodal Consultants pour le compte de la DiGITIP / SIM. Rapport final / L. Barreur, B. de Maillard, S. Nosperger. – Paris : Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, 2002. – 130p.
11. Leiris H. Métaux et alliages. Tome III. Métaux et alliages autres que les fers, aciers et fontes / H. De Leiris - Paris : Masson et Cie, Éditeurs, 1971. – 194p.
12. Electra. Revue électrotechnique. № 211, 2003. – P. 58-64 ; № 222, 2005. – Brochure thématique № 280 ; № 231, 2007. – P. 32-44.
13. Murry G. Aide-mémoire. Métallurgie. Métaux. Alliages. Propriétés / Murry G. – Paris : Dunod, 2004. – 329p.
14. Семашко А.П. Пособие по французскому языку для машиностроительных вузов [издание 2-е, дополненное]. Москва: «Высшая школа», 1973. 160с.

### Допоміжна

1. Dooley J., Evans V. New Round-up 6. Edinburgh, 2011. 257 p.
2. Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
3. Fine D. The fine art of small talk. Hachette Books, 2005. 202 p.
4. Jay R. How to handle tough situations at work. Pearson Education, 2003. 201 p.
5. Kay F. Working with others. Smart skills. Legend press ltd, 2011. 130 p.
6. Kay F. Your savings: how to assess your savings, plan ahead and budget, Kogan Page Publishers. 2009. 128 p.
7. Lougheed L. Business correspondence. A guide to everyday writing. NY, 2003. 149 p.
8. Swan M., Walter C. How English works. A grammar practice book. Oxford, 2000. 358 p.
9. Wolfson R. The spirituality of welcoming. How to transform your congregation into a sacred community. Jewish Lights Publishing, 2006. 207 p.
10. Cunningham S. Cutting Edge Intermediate/ S. Cunningham, P. Moor. – Pearson Education Limited, 2001. – 167 p.
11. Cunningham S. Cutting Edge Upper-Intermediate/ S. Cunningham, P. Moor. – Pearson Education Limited, 2001. – 176 p.
12. Evans V. Grammar Way-4/ V. Evans. – Pearson Education Limited.
13. Murphy R. English Grammar in Use/ R. Murphy. – Oxford. – 328 p.
14. Prodromou L. Grammar and Vocabulary for First Certificate/ L. Prodromou. – [5<sup>th</sup> ed.]. – Longman, 2001. – 319 p.
15. Soars J. Headway Upper-Intermediate/ J. Soars, L. Soars. – Oxford University Press. – 136 p.
16. Винье Ж. Язык французской технической литературы / Винье Ж., Мартэн А. [Пер. с фр. яз. Собаршова И.Т.] - М.: Высшая школа, 1981. – 120с.
17. Собаршов И.Т. Номинативная организация научно-технической лексики / Собаршов И.Т. [Пособие по переводу с французского языка: Для техн.. вузов] - М.: «Высшая школа», 1979. – 117с.

18. Коржавин А.В. Пособие по техническому переводу с французского языка на русский: [учебное пособие для техн. вузов.- 3-е изд., перераб. и доп.] / Коржавин А.В. – М.: «Высшая школа», 1988.-191с.
19. Войналович О. Російсько-український словник наукової і технічної мови (термінологія процесових понять) / Войналович О., Моргунюк В. – К. : Вирий, Сталкер, 1997.- 256с.
20. Коржавин А.В. Словарь-справочник французской технической терминологии / Коржавин А.В. , Полякова И.М. - М.: ООО «Издательство Астрель» : «Издательство АСТ», 2003. - 655с.
21. Гак В.Г. Новый французско-русский словарь / В.Г.Гак, К.А.Ганшина. –[9-е изд., испр.].- М.: Рус. Яз.- Медиа, 2004. – XVIII, 1196 с.
22. Новий російсько-український політехнічний словник: 100 000 термінів і термінів-словосполучень / [укладач М.Зубков]. – Х.: Гриф, 2005. - 952 с.
23. Мырцымов А.Ф. Французско-русский металлургический словарь / Мырцымов А.Ф., Вульфович Л.Б. и др. -М.: Русский язык, 1988. -735с.
24. Башкиров И.А. Французско-русский словарь по машиностроению / Башкиров И.А., Коганов Д.Я. -Москва: Русский язык , 1974. – 600с.

### **15. Інформаційні ресурси**

1. Job descriptions. URL: <https://resources.workable.com/job-descriptions/> (дата звернення: 124.02.2020).
2. Application forms. URL: <https://www.jotform.com/form-templates/category/application-form> (дата звернення: 24.02.2020).
3. Employment contracts. URL: <https://www.thebalancecareers.com/what-is-an-employment-contract-2061985> (дата звернення: 24.02.2020).
4. Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org/> (дата звернення: 15.02.2019).
5. Collins English Dictionary. URL: <https://www.collinsdictionary.com/> (дата звернення: 15.02.2019).
6. Longman Dictionary of Contemporary English Online. URL: <http://https://www.ldoceonline.com/> (дата звернення: 15.02.2019).
7. [www.daf-portal.de](http://www.daf-portal.de)
8. [www.deutsch-online.com](http://www.deutsch-online.com)
9. [www.edition-deutsch.de](http://www.edition-deutsch.de)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Кафедра \_\_\_\_\_ Іноземних мов \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри)

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ЗПН15 «Іноземна мова»  
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів \_\_\_\_\_  
(назва освітньої програми)

Спеціальність: \_\_\_\_\_ 136 Металургія \_\_\_\_\_  
(найменування спеціальності)

Галузь знань: \_\_\_\_\_ 13 Механічна інженерія \_\_\_\_\_  
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_  
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри  
\_\_\_\_\_ Іноземних мов \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри)

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_

м. Запоріжжя 2020

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	<i>Іноземна мова, дисципліна обов'язкова</i>
<b>Рівень вищої освіти</b>	<i>Перший (бакалаврський) рівень</i>
<b>Викладач</b>	<i>Адаменко О.В., к.ф.н.; Рябенко Г.А.</i>
<b>Контактна інформація викладача</b>	<i>Телефон кафедри 0(61)7698248, E-mail <a href="mailto:kafedra_in_mov@zntu.edu.ua">kafedra_in_mov@zntu.edu.ua</a></i>
<b>Час і місце проведення навчальної дисципліни</b>	<i>Предметна аудиторія кафедри</i>
<b>Обсяг дисципліни</b>	<i>Кількість годин 180, кредитів 6, аудиторна робота 60, самостійна робота 120, вид контролю – залік (1 семестр), екзамен (2 семестр)</i>
<b>Консультації</b>	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
<b>2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни</b>	
<p><i>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати.</i></p> <p><b>Інтегральну компетентність:</b>  <i>Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми металургії у професійній діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування теоретичних положень та методів інженерії і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</i></p> <p><b>Загальні компетентності:</b>  <i>K03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.  K04. Здатність працювати в команді.  K05. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  K08. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  K13. Здатність приймати обґрунтовані рішення.  K14. Здатність планувати та управляти часом.  K15. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</i></p>	
<b>3. Характеристика навчальної дисципліни</b>	
<p><i>Навчальна дисципліна дає можливість демонструвати навички спілкування іноземною мовою, а саме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>обговорювати загальні життєві та пов'язані із професійною діяльністю питання, для того щоб досягти порозуміння;</i></li> <li>• <i>готувати публічні виступи з низки питань професійної та культурної сфер із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;</i></li> <li>• <i>знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних із загальною життєвою та професійною діяльністю, що міститься в аутентичних матеріалах (як у надрукованому, так і в електронному вигляді);</i></li> <li>• <i>аналізувати та використовувати інформацію, отриману з іношомовних джерел у відповідних загальних життєвих та професійних контекстах;</i></li> <li>• <i>вести переписку, писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у культурних та професійних заходах, програмах обміну студентами, працевлаштування, а також використовувати навички писемного мовлення в форматі текстів соціально-побутового напрямлення.</i></li> </ul> <p><b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</b>  <i>K18. Критичне осмислення наукових фактів, концепцій, теорій, принципів і методів, необхідних для професійної діяльності в сфері металургії.  K21. Здатність демонструвати творчий та інноваційний потенціал в синтезі рішень і в розробці проектів в металургії.  K22. Здатність виявляти, класифікувати і описувати ефективність систем, компонентів і процесів в металургії на основі використання аналітичних методів і методів моделювання.  K32. Усвідомлення питань інтелектуальної власності та контрактів у металургії.  K34. Здатність застосовувати кращі світові практики, стандарти діяльності у металургії за спеціалізацією.  K46. Здатність пошуку і обґрунтування сучасних методів, пристроїв, оснастки,</i></p>	

устаткування для механізації і автоматизації виробничих процесів, що забезпечують високопродуктивне, технічно безпечне, осядливе, екологічне і ресурсозберігаюче виробництво якісної ливарної продукції.

**Очікувані програмні результати навчання:**

Очікується, що в результаті успішного навчання за програмою курсу, студент буде здатним спілкуватися іноземною мовою у знайомому та незнайомому життєвому та загально-професійному середовищі, щоб демонструвати:

ПРН 07: Вміння здійснювати пошук літератури, консультиватися і критично використовувати наукові бази даних та інші відповідні джерела інформації з метою детального вивчення і дослідження інженерних питань відповідно до спеціалізації.

ПРН 14: Вміння ефективно формувати комунікаційну стратегію і спілкуватися державною та іноземною мовами з питань інформації, ідей, проблем та рішень, що стосуються спеціалізації, з інженерним співтовариством і суспільством загалом.

ПРН 15: Готовність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

ПРН 20: Вміння перетворювати нові ідеї в бізнес-проекти та успішно їх презентувати аудиторії.

**4. Мета вивчення навчальної дисципліни**

**Загальною метою** дисципліни «Іноземна мова» є формування у студентів комунікативної компетенції, що забезпечує вільне соціально-побутове, соціально-культурне та загально-професійне спілкування в усній та письмовій формах.

**5. Завдання вивчення дисципліни**

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких завдань:

- формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому та незнайомому середовищі у житті та кар'єрі;
- створити умови для удосконалення суттєвих навичок студентів для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті життєвих та професійних ситуацій.

**6. Зміст навчальної дисципліни**

- Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі
- Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.
- Змістовий модуль 3. Презентація інформації.
- Змістовий модуль 4. Працевлаштування.

**7. План вивчення навчальної дисципліни**

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
	<b>Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі.</b>	
1	Налагодження контактів.	2
2	Привітання відвідувачів компанії.	4
3	Культурна програма для відвідувачів.	4
4	Налагодження контактів на виставці	2
5	Листування	4
6	Спілкування по телефону	2
	<b>Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.</b>	
7	Тема 1. Робота з числами.	2
8	Тема 2. Види вимірювання.	2
9	Тема 3. Типи матеріалів.	2
10	Тема 4. Сталь.	2
11	Тема 5. Кольорові метали.	2
12	Тема 6. Полімери.	2
13	Тема 7. Властивості матеріалів 1.	2
14	Тема 8. Властивості матеріалів 2.	2
15	Тема 9. Формування та обробка металів.	2



16	Тема 10. Форми матеріалів.	2
17	Тема 11. Немеханічні з'єднання 1.	2
18	Тема 12. Немеханічні з'єднання 2.	2
19	Тема 13. Навантаження та напруга.	2
20	Тема 14. Деформація та ушкодження. Контрольна робота.	2
<b>Змістовий модуль 3. Презентація інформації.</b>		
21	Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу Структурування матеріалу для усного виступу Підготовка вступу	2
22	Тема 2. Організація основної частини виступу Пояснення інформації, представленої у графічній формі	2
23	Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів Відповіді на питання слухачів та організація обговорення	4
<b>Змістовий модуль 4. Працевлаштування.</b>		
24	Тема 1. Написання резюме.	2
25	Тема 2. Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. Написання супровідного листа.	2
26	Тема 3. Відвідування співбесіди.	2
<b>Разом</b>		<b>60</b>

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі.</b> Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого використання в усній та письмовій формах Пошук інформації про програми обміну студентами, практичні конференції. Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації. Написання та редагування електронного листа, форуму, коментарів (e-mail, forum post, comment) з дотриманням правил кібер-етикету (Netiquette). Тренування ключових тематичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання в телефонних розмовах.	20
2	<b>Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації.</b> Читання великих об'ємів рекомендованої літератури. Робота з масивом текстів за фахом (переклад, заповнення пропусків, відповіді на запитання тощо). Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем курсу. Ведення читачького щоденника (часопису) Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики. Складання конспектів та звітів, базованих на матеріалах, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю.	58
3	<b>Змістовий модуль 3. Презентація інформації.</b> Пошук та опрацювання інформації для презентації 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.	21

	<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 у обговоренні.</p>	
4	<p><b>Змістовий модуль 4. Працевлаштування.</b></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>Укладання, редагування і завершення написання мотиваційного листа.</p> <p>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; вивчення існуючих правил і стандартних процедур специфічних 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 мовної поведінки під час співбесіди.</p>	21
	<b>Разом</b>	<b>120</b>

Для успішного опанування дисципліни передбачаються щотижневі години консультативної допомоги (в тому числі і онлайн за допомогою інструментів зв'язку Viber, Telegram, WhatsApp, а також відео-конференцій Zoom, Meet, Discord, або системи дистанційного навчання <https://moodle.zp.edu.ua> ).

## 9. Система та критерії оцінювання курсу

При організації навчального процесу передбачено проведення контрольних заходів, які включають у себе вхідний, поточний, рубіжний та семестровий контроль.

**Вхідний контроль (Placement assessment: formative, summative. Eingangskontrolle. Contrôle d'entrée)** 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 (Continuous assessment: formative, summative. Unterrichtsprüfung. Contrôle courant)** 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.

**Рубіжний контроль (Interim assessment: formative, summative. Zwischenprüfung. Contrôle intermédiaire)** – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни.

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, національною і шкалою ECTS.

Форми контролю:

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

### Критерії оцінювання

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

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

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
85-89	<b>B</b>	добре	
75-84	<b>C</b>		
70-74	<b>D</b>		
60-69	<b>E</b>	задовільно	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 10. Політика курсу

В системі оцінювання курсу визначені чіткі та зрозумілі правила проведення контрольних заходів, вони є доступними для усіх учасників освітнього процесу, та забезпечуються об'єктивністю екзаменатора. Для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, здобувачі вищої освіти мають право оскаржити результати контрольних заходів через деканат, який після розгляду надасть можливість та певний період часу для їх повторного проходження.

Здобувачі вищої освіти мають відвідувати лекційні та практичні заняття, брати активну участь під час опитування на заняттях, проявляти ініціативність в обговоренні дискусійних тем, своєчасно виконувати самостійну роботу. Всі види робіт виконувати самостійно, без допомоги інших здобувачів освіти або сторонніх осіб, та згідно з графіком навчального процесу. Чітко дотримуватися принципів академічної доброчесності, порядності та взаємоповаги між учасниками освітнього процесу. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача вищої освіти, ця робота не зараховується, але є можливість повторного виконання завдання.

## 11. Рекомендована література

### Методичне забезпечення:

1. 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.
2. 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:

1. *Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 1/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2<sup>th</sup> ed.]. – 39 p.*
2. *Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 2/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2<sup>th</sup> ed.]. – 40 p.*
3. *Career Paths – Charles Lloyd, James A. Frazier Career Paths – Engineering 3/ Charles Lloyd – Express Publishing, 2012. – [2<sup>th</sup> ed.]. – 41 p.*
4. *Ibbotson M. Professional English in Use: Engineering / Mark Ibbotson. – [1<sup>st</sup> ed.]. – Cambridge: CUP, 2009. – 146 p.*
5. *Cambridge English for Engineering – M. Ibbotson. Cambridge English for Engineering. – Professional English, 2012. – 96 p.*
6. *Barreur L ., Maillard B.de, Nosperger S.L'industrie française des matériaux composites. Etude stratégique réalisée par Nodal Consultants pour le compte de la DiGITIP / SIM. Rapport final / L . Barreur, B.de Maillard, S. Nosperger.- Paris : Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, 2002.-130p.*
7. *Leiris H.de. Métaux et alliages . Tome III. Métaux et alliages autres que les fers, aciers et fontes / H. De Leiris - Paris : Masson et Cie, Éditeurs, 1971.-194p.*
8. *Electra. Revue électrotechnique. № 211 , 2003.-P. 58-64 ; № 222, 2005.-Brochure thématique № 280 ; № 231, 2007.- P.32-44.*
9. *Murry G. Aide-mémoire. Métallurgie. Métaux . Alliages. Propriétés / Murry G.- Paris : Dunod, 2004.-329p.*

### Допоміжна:

1. *Dooley J., Evans V. New Round-up 6. Edinburgh, 2011. 257 p.*
2. *Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.*
3. *Fine D. The fine art of small talk. Hachette Books, 2005. 202 p.*
4. *Lougheed L. Business correspondence. A guide to everyday writing. NY, 2003. 149 p.*
5. *Swan M., Walter C. How English works. A grammar practice book. Oxford, 2000. 358 p.*
6. *Wolfson R. The spirituality of welcoming. How to transform your congregation into a sacred community. Jewish Lights Publishing, 2006. 207 p*

## 12. Інформаційні ресурси

1. *Job descriptions. URL: <https://resources.workable.com/job-descriptions/> (дата звернення: 124.02.2020).*
2. *Application forms. URL: <https://www.jotform.com/form-templates/category/application-form> (дата звернення: 24.02.2020).*
3. *Employment contracts. URL: <https://www.thebalancecareers.com/what-is-an-employment-contract-2061985> (дата звернення: 24.02.2020).*
4. *Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org/> (дата звернення: 15.02.2019).*