Форма 3

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Запорізька політехніка»

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

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан Тетяна ХІТРОВА

«__» _____ 2026 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК01 Іноземна мова професійного спрямування
(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) «Матеріалознавство та термічна обробка металів»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність G8 Матеріалознавство
(код і найменування спеціальності)

галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво
(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти магістр
(назва ступеня вищої освіти)

2026 рік

програма з дисципліни Іноземна мова професійного спрямування
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності G8 «Матеріалознавство»,
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Матеріалознавство та термічна обробка металів»
.
(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробник (и): Олена СИВАЧУК, старша викладачка кафедри «Іноземна філологія та переклад», Світлана Войтенко, старша викладачка кафедри «Іноземна філологія та переклад»
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма погоджена:

В.о. завідувачки кафедри — Катерина ЛУТ
(і'мя прізвище)
на якій виконується освітній компонент — _____ 2026 р.

Гарант освітньої програми — Наталя СОЛІДОР
(і'мя прізвище)
_____2026 р.

Схвалено науково-методичною комісією гуманітарного факультету
(найменування факультету)

Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Голова науково-методичної комісії — Тетяна ХІТРОВА
(і'мя прізвище)
_____2026 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Загальна характеристика

Обов'язковий освітній компонент	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	G «Інженерія, виробництво та будівництво»
Спеціальність	G8 «Матеріалознавство»
Обмеження щодо форм навчання	Без обмежень

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів	3	
Модулів	2	2
Змістових модулів	6	6
Семестр	1	1
Загальна кількість годин	90	
з них аудиторних:	36	8
лекції *практичні* *лабораторні* *семінарські*	- 36 - -	- 8 - -
з них самостійної роботи:	54	82
Занять на тиждень	3 г	-
Форма контролю	залік	

2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» є формування та розвиток у студентів 1 курсу магістратури освітньої програми «Матеріалознавство та термічна обробка металів»» комунікативних, мовних і соціокультурних компетенцій, необхідних для ефективного спілкування у професійному та науково-дослідному середовищі в галузі матеріалознавства. Курс сфокусований на практичному застосуванні мови в типових ситуаціях ділового спілкування, що відповідає потребам сучасної науки.

Дисципліна також спрямована на сприяння досягненню Цілей сталого розвитку, зокрема Цілі 4: «Забезпечення всеохопної і справедливої якісної освіти та заохочення можливості навчання впродовж усього життя для всіх», як це передбачено Стратегією розвитку Національного університету «Запорізька політехніка».

3. Завдання вивчення дисципліни

Покращити вміння підготовки і проведення публічних виступів, презентацій і доповідей на теми, пов'язані з професійною діяльністю та досягненнями у сфері матеріалознавства;

Розвивати навички пошуку, критичного аналізу та інтерпретації автентичної текстової, графічної, аудіо- та відеоінформації з питань професійного спілкування та наукового змісту;

Удосконалити вміння вести професійну й ділову переписку, складати документи іноземною мовою для участі в наукових конференціях, міжнародних освітніх програмах, стажуваннях, а також для працевлаштування в сфері матеріалознавства.

Розвиток навичок критичного читання та аналізу автентичних наукових джерел (статей, патентів, монографій).

Навчання академічного письма: написання тез, анотацій (abstracts), підготовка наукових доповідей.

Розвиток навичок усного мовлення для участі в наукових дискусіях, презентаціях та міжнародних проєктах.

4. Пререквізіти і постреквізіти навчальної дисципліни

Спеціальні внутрішньо програмні пререквізити не передбачені. Опанування дисципліни ґрунтується на іншомовній підготовці, сформованій на попередньому рівні вищої освіти.

Спеціальні внутрішньо програмні постреквізити не передбачені. Знання й навички, набуті під час вивчення ОК01, можуть використовуватися під час опанування інших ОК і підготовки кваліфікаційної роботи, але не становлять обов'язкової передумови для їх опанування.

5. Характеристика навчальної дисципліни

Основні **компетентності**, які удосконалять здобувачів освіти:

ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК7. Здатність працювати у міжнародному контексті.

СК8. Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань матеріалознавства і дотичних проблем до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

Після успішного завершення курсу здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти зможуть більш впевнено й ефективно використовувати іноземну мову для професійного спілкування.

Очікується, що здобувачі освіти досягнуть такого програмного результату навчання:

РН3. Вільно спілкуватися англійською мовою усно і письмово для обговорення професійних проблем і результатів діяльності у сфері матеріалознавства та ширшого кола інженерних питань, презентації результатів досліджень та інноваційних проєктів.

РН10. Навички презентації наукового матеріалу та аргументів для добре інформованої аудиторії.

Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1. Комунікативні основи професійної взаємодії

Змістовий модуль 1. Професійний нетворкінг та офіційний діловий етикет

Тема 1.1. Формування першого професійного враження: вербальні та невербальні аспекти.

Тема 1.2. Ефективна ділова комунікація: обмін контактною інформацією та встановлення ділових зв'язків.

Тема 1.3.Організація та підтвердження ділових зустрічей: телефонні переговори та онлайн-листування.

Змістовий модуль 2.Управління мотивацією та психологічні аспекти професійного спілкування

Тема 2.1. Лексичний аналіз мотиваційних факторів у професійній діяльності: від теорій до практики.

Тема 2.2. Стратегії та тактики успішної комунікації: ведення світської бесіди (smalltalk) як інструмент налагодження професійних стосунків.

Тема 2.3. Завершення ділової комунікації.

Модуль 2. Академічна та наукова комунікація в матеріалознавстві

Змістовий модуль 3. Робота з науково-технічною літературою.

Тема 3.1. Пошук інформації у міжнародних базах даних (Scopus, Web of Science). Стратегії читання: skimming&scanning наукових статей.

Тема 3.2. Академічне письмо (Academic Writing for Materials Science).Структура наукової статті. Написання англомовної анотації (Abstract) та ключових слів до магістерської роботи.

Тема 3.3. Розробка та представлення ідеї, продукту або послуги: структура, мовні кліше та ефективні прийоми публічних виступів.

Змістовий модуль 4. Інновації та презентація практичних рішень

Тема 4.1. Опис інноваційних технологій та ідей. Аналіз кейсів зі сфери інтелектуальних технологій.

Тема 4.2. Комунікація з колегами: обговорення завдань, вирішення проблемних ситуацій та конструктивнее надання зворотного зв’язку.

Тема 4.3. Практична презентація: застосування набутих навичок для представлення власного рішення або наукового проєкту.

Змістовий модуль 5. Професійна етика та організація ділових заходів

Тема 5.1. Етика у бізнес-середовищі: основні принципи та термінологія.

Тема 5.2. Планування та організація ділових заходів: семінари, конференції, корпоративні події.

Тема 5.3. Професійне листування: запрошення, відповіді та запити щодо міжнародної співпраці.

.

Змістовий модуль 6. Професійний розвиток та кар’єра

Тема 6.1.Кар’єрне планування та стратегії працевлаштування.

6. Орієнтовний розподіл навчального часу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	пр	лаб	інд	с.р.		лк	пр	лаб	інд	с.р.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
Модуль 1. Комунікативні основи професійної взаємодії												
Змістовий модуль 1. Професійний нетворкінг та офіційний діловий етикет												
Тема 1.1. Формування першого професійного враження: вербальні та невербальні аспекти.	5		2			3	5,5		0,5			5
Тема 1.2. Ефективна ділова комунікація: обмін контактною інформацією та встановлення ділових зв'язків.	5		2			3	5,5		0,5			5
Тема 1.3.Організація та підтвердження ділових зустрічей: телефонні переговори та онлайн-листування.	5		2			3	5					5
Разом за змістовим модулем 1	**15**		**6**			**9**	**16**		**1**			**15**
Змістовий модуль 2. Управління мотивацією та психологічні аспекти професійного спілкування												
Тема 2.1. Лексичний аналіз мотиваційних факторів у професійній діяльності: від теорій до практики.	6		2			4	5,5		0,5			5
Тема 2.2. Стратегії та тактики успішної комунікації: ведення світської бесіди (smalltalk) як інструмент налагодження професійних стосунків.	6		2			4	5,5		0,5			5
Тема 2.3.Завершення ділової комунікації.	6		2			4	5					5
Разом за змістовим модулем 2	**18**		**6**			**12**	**16**		**1**			**15**
Модуль 2. Академічна та наукова комунікація в матеріалознавстві												
Змістовий модуль 3. Робота з науково-технічною літературою												
Тема 3.1. Пошук інформації у міжнародних базах даних (Scopus, Web of Science). Стратегії читання: skimming&scanning наукових статей.	5		2			3	5,5		0,5			5
Тема 3.2. Академічне письмо (Academic Writing for Materials Science).Структура наукової статті. Написання англомовної анотації (Abstract) та	5		2			3	5,5		0,5			5

ключових слів до магістерської роботи.												
Тема 3.3. Розробка та представлення ідеї, продукту або послуги: структура, мовні кліше та ефективні прийоми публічних виступів.	7		4			3	5					5
Разом за змістовим модулем 3	**17**		**8**			**9**	**16**		**1**			**15**
Змістовий модуль 4.Інновації та презентація публічних проєктів												
Тема 4.1. Опис інноваційних технологій та ідей. Аналіз кейсів зі сфери інтелектуальних технологій.	6		2			4	5,5		0,5			5
Тема 4.2. Комунікація з колегами: обговорення завдань, вирішення проблемних ситуацій та конструктивне надання зворотного зв'язку.	6		2			4	6,5		0,5			6
Тема 4.3. Практична презентація: застосування набутих навичок для представлення власного практичного рішення або наукового проєкту.	8		4			4	6,5		0,5			6
Разом за змістовим модулем 4	**20**		**8**			**12**	**18,5**		**1,5**			**17**
Змістовий модуль 5. Професійна етика та організація ділових заходів												
Тема 5.1. Етика у бізнес-середовищі: основні принципи та термінологія.	4		2			2	6,5		0,5			6
Тема 5.2. Планування та організація ділових заходів: семінари, конференції, корпоративні події	6		2			4	7,5		1,5			6
Тема 5.3. Професійне листування: запрошення, відповіді та запити щодо міжнародної співпраці.	4		2			2	4,5		0,5			4
Разом за змістовим модулем 5	**14**		**6**			**8**	**18,5**		**2,5**			**16**
Змістовий модуль 6. Професійний розвиток та кар'єра												
Тема 6.1. Кар'єрне планування та стратегії працевлаштування	6		2			4	5		1			4
Разом за змістовим модулем 6	**6**		**2**			**4**	**5**		**1**			**5**
Усього годин	**90**		**36**			**54**	**90**		**8**			**82**

7. Види навчальних занять та їх орієнтовний зміст

№ з/п	Назва теми	Вид занять	Орієнтовний зміст
Модуль 1.Комунікативні основи професійної взаємодії Змістовий модуль 1.Професійний нетворкінг та офіційний діловий етикет			
1	**Тема 1.1.** Формування першого професійного враження: вербальні та невербальні аспекти.	практичне	Робота з лексикою для опису особистісних якостей та професійних компетенцій. Дискусія про те, як компанії та окремі особи створюють своє "віртуальне враження". Обговорення чинників, що впливають на враження від компанії (вебсайт, реклама, профілі в соціальних мережах, дрескод тощо).
2	**Тема 1.2.** Ефективна ділова комунікація: обмін контактною інформацією та встановлення ділових зв'язків.	практичне	Написання офіційних електронних листів-представлень та здійснення дзвінків-підтверджень. Коротка презентація своєї компанії / фірми, в якій Ви хотіли б працювати, надаючи зокрема таку інформацію: - де знаходиться і чим займається; - наскільки компанія важлива і який у неї штат працівників; - поточні проєкти, зміни, що відбуваються на даний момент; - перспективи розвитку; - що подобається клієнтам у Вашій компанії.
3	**Тема 1.3.** Організація та підтвердження ділових зустрічей: телефонні переговори та онлайн-листування.	практичне	Відпрацювання навичок обміну контактними даними в різних ситуаціях. Використання граматичних часів (Present Simple та Present Continuous) для опису рутини, поточних матеріалознавчих проєктів та майбутніх планів.
Змістовий модуль 2. Управління мотивацією та психологічні аспекти професійного спілкування			
4	**Тема 2.1.** Лексичний аналіз мотиваційних факторів у професійній діяльності: від теорій до практики.	практичне	Читання та обговорення статті про стажування. Розбір лексики, пов’язаної з мотивацією, та її застосування в професійному контексті.
5	**Тема 2.2.** Стратегії та тактики	практичне	Вивчення та відпрацювання

	успішної комунікації: ведення світської бесіди (smalltalk) як інструмент налагодження професійних стосунків.		технік ведення "smalltalk", а також ефективного завершення розмови. Рольові ігри для відпрацювання навичок.
6	**Тема 2.3.** Завершення ділової комунікації.	практичне	Застосування ключових фраз для підведення підсумків переговорів, узгодження наступних кроків і ввічливого прощання. Рольові ігри, що симулюють реальні ситуації (наприклад, «smalltalk escape»). Відпрацювання мовних конструкцій для формулювання питань та відповідей, що сприяють ефективному завершенню розмови.
Модуль 2. Академічна та наукова комунікація в матеріалознавстві Змістовий модуль 3. Робота з науково-технічною літературою.			
7	**Тема 3.1.** Пошук інформації у міжнародних базах даних (Scopus, Web of Science). Стратегії читання: skimming&scanning наукових статей.	практичне	Обговорення типових проблем, що виникають під час читання статей із різних наукових журналів зі спеціальності матеріалознавство.
8	**Тема 3.2.** Академічне письмо (Academic Writing for Materials Science).Структура наукової статті. Написання англомовної анотації (Abstract) та ключових слів до магістерської роботи.	практичне	Написання анотацій до статей із спеціальності матеріалознавство. Відпрацювання мовних кліше та фраз для англомовної анотації та вибір ключових слів.
9	**Тема 3.3.** Розробка та представлення ідеї, продукту або послуги: структура, мовні кліше та ефективні прийоми публічних виступів.	практичне	Відпрацювання структури та мовних кліше для презентації. Презентації до одного матеріалознавчого питання: для фахівців і для нефахівців або здобувачів початкового рівня підготовки. Термінологія, приклади та деталізація до аудиторії.
Змістовий модуль 4.Інновації та презентація технічних рішень			
10	**Тема 4.1.** Опис інноваційних технологій та ідей. Аналіз кейсів зі сфери інтелектуальних технологій.	практичне	Робота зі словами та фразами, пов'язаними з інноваціями, дослідженнями та розробками. Обговорення інноваційних кейсів, актуальних для галузі матеріалознавства. Ідеї для

			втілення Цілей сталого розвитку в цій сфері.
11	**Тема 4.2.** Комунікація з колегами: обговорення завдань, вирішення проблемних ситуацій та конструктивне надання зворотного зв'язку..	практичне	Відпрацювання навичок внесення пропозицій, реагування на них та обговорення складних питань. Використання Present Perfect та Past Simple для обговорення минулих дій та їх результатів у контексті проєкту.
12	**Тема 4.3.** Практична презентація: застосування набутих навичок для представлення власного практичного рішення або наукового проєкту.	практичне	Практична презентація результатів матеріалознавчого дослідження або інноваційного проєкту. У презентації потрібно чітко викласти проблему, мету, методи, основні результати, практичне значення й обмеження дослідження, а також відповісти на запитання аудиторії.
Змістовий модуль 5. Професійна етика та організація ділових заходів			
13	**Тема 5.1.** Етика у бізнес-середовищі: основні принципи та термінологія.	практичне	Робота з лексикою, пов'язаною з етикою, та обговорення правил поведінки на роботі. Етика у бізнес-середовищі: основні принципи та термінологія.
14	**Тема 5.2.** Планування та організація ділових заходів: семінари, конференції, корпоративні події.	практичне	Відпрацювання навичок планування заходів та написання відповідей на запрошення. Використання мовних конструкцій для обговорення майбутніх планів та домовленостей. Створення шаблона запрошення на семінар «Challenges and Innovations in Materials Science», використовуючи офіційний діловий стиль. Окремо написання 2 варіантів відповідей: один – з підтвердженням участі, інший – з ввічливою відмовою.
15	**Тема 5.3.** Професійне листування: запрошення, відповіді та запити щодо міжнародної співпраці.	практичне	Міжнародна професійна взаємодія: підготовка англомовного запиту до

			потенційного закордонного дослідницького партнера, компанії або організатора конференції щодо співпраці, стажування чи участі у спільному дослідженні в галузі матеріалознавства.
Змістовий модуль 6. Професійний розвиток та кар'єра			
16	**Тема 6.1.** Кар'єрне планування та стратегії працевлаштування	практичне	Робота з лексикою, необхідною для обговорення кар'єрних цілей, та відпрацювання навичок ведення співбесіди англійською мовою.

8. Форми та методи контроля

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

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»[1], контрольні заходи включають поточний, проміжний та підсумковий контролі.

[1]Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2024 р. з урахуванням змін 2026 року (https://zp.edu.ua/education/regulations/).

Підсумковий контроль з освітнього компонента в семестрі здійснюється у формі **заліку**. Результати навчання здобувачів оцінюються за двобальною шкалою «зараховано – не зараховано». Шляхом перевірки виконаних здобувачами вищої освіти завдань (робіт) та усного опитування на парах, викладач/ка визначає достатність рівня знань здобувачів вищої освіти за кожною темою.

Форми контролю:

- опитування студентів протягом навчального семестру;
- підсумковий письмовий тест.

Компонент	Кількість	Бали	
Поточні контрольні завдання	12 × 4	**48**	Умови зарахування визначено нижче: загальна сума не менше 60 балів та дотримання мінімальних вимог за всіма обов'язковими оцінюваними компонентами залік
Презентація	1	**32**	
Підсумкове тестування	1	**20**	
	разом	**100**	

Поточна сума балів, накопичених здобувачами вищої освіти за виконання завдань (робіт) до моменту здійснення підсумкового контролю, інформативно характеризує ступінь їхнього опанування освітнього компонента на конкретному етапі його вивчення. Студент(ка) отримує оцінку «зараховано» за умови суми балів не нижче 60.

У разі пропуску здобувачем вищої освіти певної кількості навчальних занять та неможливості набрати необхідну кількість балів за поточну роботу, передбачену цією системою оцінювання, втрачені бали можуть бути компенсовані за результатами участі в конкурсах (університетських, всеукраїнських та міжнародних) та олімпіадах з іноземної мови, а також за результатами підготовки наукових робіт з іноземної мови за тематикою, запропонованою викладачем, за умови здобуття призового місця або іншого визначеного організаторами

конкурсу/олімпіади результату. Бали за зазначені види діяльності зараховуються як бали поточного контролю в межах, установлених цією системою оцінювання.

9. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів навчання

Теми / компонент	Максимум балів
Т1.1, Т1.2, Т1.3	По 4 — разом 12
Т2.1, Т2.2, Т2.3	По 4 — разом 12
Т3.1, Т3.2, Т3.3	По 4 — разом 12
Т4.2	4
Т5.1	4
Т5.3	4
Презентація за Т4.3	32
Підсумковий письмовий тест	20
Разом	100

Примітка: завдання за Т4.1, Т5.2 і Т6.1 мають навчально-тренувальний характер та окремо не оцінюються. Їх опрацювання враховується під час підготовки до оцінюваних завдань і підсумкового тестування. Презентація за Т4.3 оцінюється окремо; її бали не дублюються в поточному оцінюванні.

Кожне поточне контрольне завдання оцінюється за чотирма критеріями: виконання комунікативного завдання; мовна правильність і професійна термінологія; логічність та обґрунтованість викладу; відповідність стилю й формату визначеній аудиторії. За кожним критерієм: 1 бал — вимогу виконано; 0,5 бали — виконано частково; 0 балів — не виконано. Максимум — 4 бали за завдання.

Критерії оцінювання презентації

Критерій	Максимум	Ознаки виконання
Усне мовлення	7	Зрозумілість, темп, зв’язність, коректність термінів, мовна самостійність.
Представлення професійного змісту	7	Чітке пояснення проблеми, мети, методів, результатів та обмежень; коректність передачі змісту й посилань. Наукова новизна не оцінюється.
Аргументація	7	Зв’язок висновків із наведеними результатами, пояснення тверджень, розмежування даних та припущень.
Адаптація до фахової аудиторії	7	Доречний рівень деталізації, логічна структура, читабельні слайди, пояснення рисунків і позначень, дотримання регламенту.
Відповіді на питання	4	Розуміння запитання та змістовна аргументована відповідь англійською; коректне визнання меж відомого.

Для кожного критерію з максимумом 7 балів: 7 – повне, переконливе виконання; 6 – виконання з поодинокими несуттєвими недоліками; 5 – переважно правильне виконання з кількома недоліками; 4 – мінімально достатнє виконання, основний зміст зрозумілий; 3 – часткове виконання зі суттєвими прогалинами; 2 – фрагментарне виконання, значні труднощі розуміння; 1 – лише окремі релевантні елементи; 0 – результат не продемонстровано.

Відповіді: 4 – самостійні, змістовні й аргументовані; 3 – переважно правильні, можливе уточнення запитання; 2 – часткові, зі суттєвою допомогою; 1 – поодинокі релевантні репліки без пояснення; 0 – відповідей немає або вони не стосуються запитань. Позитивний результат презентації: сума не менше 20 балів і дотримано всі критеріальні мінімуми.

Поточна сума балів, накопичених здобувачами вищої освіти за виконання завдань (робіт) до моменту здійснення підсумкового контролю, інформативно характеризує ступінь їхнього опанування освітнього компонента на конкретному етапі його вивчення.

Підсумкове тестування містить 20 завдань по 1 балу: 8 — розуміння англомовного науково-технічного тексту з матеріалознавства; 6 — професійна лексика та граматика у контексті; 6 — академічне й ділове спілкування, структура анотації та презентації, міжкультурний етикет. Кожне завдання має одну правильну відповідь: правильна — 1 бал, неправильна або відсутня — 0 балів. Максимум — 20, мінімум — 12 балів. Тест не замінює перевірки усного мовлення та презентації.

Оцінка «зараховано» виставляється за умови отримання не менше 60 балів зі 100 та позитивного виконання всіх обов'язкових оцінюваних завдань. Мінімальний результат за кожне поточне контрольне завдання — 2 бали з 4; за презентацію — 20 балів із 32, зокрема не менше 4 балів за кожним із перших чотирьох критеріїв і не менше 3 балів за відповіді на запитання; за підсумковий тест — 12 балів із 20. Загальна сума балів не компенсує невиконання цих умов.

10. Політика курсу

Під час навчання студент(к)и зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності:

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

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

11. Методичне забезпечення

1. Наказ НУ «Запорізька політехніка» № 61 від 25.02.2025 «Про зміни до Стратегії розвитку НУ «Запорізька політехніка» на період 2023-2027 років». URL: https://zp.edu.ua/uploads/pubdocs/2025/Nakaz_N61_vid_24.02.25.pdf (дата звернення: 19.08.2025).
2. Pavlenko O. Teaching English for Specific Purposes: Exploring emerging trends. European Science. 2024. 2(sge28-02). P. 6-43. URL: https://doi.org/10.30890/2709-2313.2024-28-00-031 (дата звернення: 19.08.2025).

12. Перелік навчальної, наукової та довідкової літератури

1. Duckworth, M., Hughes, J., Turner, R. Business Result Upper-intermediate: Student's book. 2nd ed. Oxford University Press, 2023, 156 p.
2. Bhadeshia, H. K., & Honeycombe, R. (2017). *Steels: Microstructure and Properties*. Butterworth-Heinemann.
3. The University of Manchester. Academic Phrasebank. Відкритий ресурс з академічного письма: https://www.phrasebank.manchester.ac.uk/.
4. Callister W. D., Jr., Rethwisch D. G. Materials Science and Engineering: An Introduction. 10th ed. Wiley, 2018. Джерело автентичних фахових текстів. Офіційні супровідні матеріали: https://resources.learning.wiley.com/isbn/9781119405498.

Нормативні джерела: ОПП «Матеріалознавство та термічна обробка металів»; чинні університетські документи щодо організації освітнього процесу, оцінювання, академічної доброчесності та оскарження: https://zp.edu.ua/education/regulations/.

13. Інформаційні джерела

1. The 17 Goals. URL : https://sdgs.un.org/goals.
2. Noerper R. 7 Actionsto A Successful Business Result. URL: https://www.linkedin.com/pulse/7-actions-successful-business-result-rob-noerper.
3. Noerper R. 30 Principlesfrom “HowtoWinFriendsandInfluence People.” A Summary. URL: https://www.linkedin.com/pulse/30-principles-from-how-win-friends-influence-people-rob-noerper-?trk=article-ssr-frontend-pulse_more-articles_related-content-card
4. Stratvert, K. HowtosetupyourLinkedInprofile. URL: https://www.youtube.com/watch?v=hNzpEeU3a4I
5. BusinessEnglishPhoneCalls (+ Video). URL: https://www.youtube.com/watch?v=01zt_awXjlU&t=38s
6. HowtoendconversationsinEnglish (withoutbeingrude). URL: https://www.youtube.com/watch?v=82unlXKqhtQ
7. PhrasesyouneedtoschedulemeetingsinEnglish. URL: https://www.youtube.com/watch?v=QqwT4kMykoc
8. 20 Amazing Inventions That Will Blow Your Mind. URL: https://www.youtube.com/watch?v=tN-5hMIPNqY
9. Two Historic Failures of Ethicsin Engineering https://online-engineering.case.edu/blog/two-historic-failures-of-ethics-in-engineering
10. The Importance of Business Ethics. URL: https://www.youtube.com/watch?v=pHrDUu4Rjtg&t=16s
11. HowDo I Write A Formal Email For An Invitation? URL: https://www.youtube.com/watch?v=33E86HEcEgw&t=89s
12. How to Write an Effective CV Podcast. URL: https://careersmart.org.uk/your-career/getting-new-job/how-write-effective-cv-podcast