

**Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»**

Кафедра іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Зав.кафедри іноземних мов

Кострицька С.І. 

01 вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**«Іноземна мова професійного спрямування
(англійська/німецька/французька)»**

Галузь знань.....	07 Управління та адміністрування
Спеціальність.....	071 Облік і оподаткування
Освітній рівень.....	бакалавр
Освітня програма.....	Облік і аудит
Статус.....	обов'язкова
Загальний обсяг.....	6 кредитів ECTS (180 годин)
Форма підсумкового контролю	екзамен
Термін викладання.....	1, 2-й семестр
Мова викладання.....	англійська/німецька/французька

Викладачі: ст. викл. Нечай Н.М., доц. Гончарова Ю.С.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2021

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування (англійська/німецька/французька)» для бакалаврів спеціальності 071 “Облік та аудит” / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. іноземних мов – Д.: НТУ «ДП», 2021.

Розробники:

Кострицька Світлана Іванівна, зав. кафедри іноземних мов, професор;

Зуенок Ірина Іванівна, доцент кафедри іноземних мов;

Нечай Наталія Михайлівна, старший викладач кафедри іноземних мов

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітніх програм;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації (окремо для кожної іноземної мови).

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах відповідних спеціальностей.

Погоджено рішенням методичної комісії спеціальності 071 Облік і оподаткування (протокол № 1 від 30.08.2020 р.).

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	6
3 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	7
4 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	7
4.1 Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять	7
4.2 Самостійна робота та індивідуальна робота	8
5 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	10
5.1 Шкали	10
5.2 Засоби та процедури	10
5.3 Критерії та процедури оцінювання	11
6 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	15
7 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	15
7.1 Англійська мова	15
7.2 Німецька мова	18
7.3 Французька мова	19

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИЦИПЛІНИ

В освітньо-професійній програмі Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» спеціальності 071 “Облік і оподаткування” здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до дисципліни 33 «Іноземна мова професійного спрямування» віднесені такі результати навчання:

РН16	Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів, спілкування у професійній діяльності.
------	--

Мета дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» – розвиток у студентів здатності іншомовного спілкування в типових академічних і професійних ситуаціях шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності на рівні В2 за Глобальною шкалою (ЗЄР, 2001, 2018).

Мета реалізується протягом курсу дисципліни через досягнення низки цілей та завдань, що наведені нижче:

- Практичні:** формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому академічному та професійному середовищі.
- Освітні:** формувати у студентів загальні компетентності (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння учитися як складових компетентностей навчання впродовж життя); сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволятиме студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ЗВО так і після отримання диплома про вищу освіту.
- Пізнавальní:** залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.
- Розвивальні:** допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій 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.

Завдання: підготувати студентів до ефективної комунікації / спілкування іноземними мовами на рівні В2 за шкалою ЗЄР (2001, 2018), що сприятиме їх академічній мобільності і навчанню впродовж життя, формуванню світогляду і розвитку особистості студентів, їх критичного мислення та інших вмінь 21-го сторіччя, що в свою чергу поглиблює фахову підготовку;

у процесі навчання виховувати культуру спілкування, прийняту в сучасному світі, сприяти розвитку розуміння культури різних організацій і країн, поваги до духовних цінностей українців та інших народів світу.

Реалізація мети вимагає досягнення наведених цілей і трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні – мовленнєві компетентності, та відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Таблиця 2.1 – Очікувані дисциплінарні результати навчання з дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування»

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
PH16	PH16-33-1	ефективно встановлювати і підтримувати комунікацію на знайомі теми, пов'язані з навчанням та майбутньою спеціальністю, висловлюючи свої особисті думки і погляди під час обміну фактичною інформацією
PH16	PH16-33-2	розуміти чіткі та прості повідомлення, включаючи попередження, оголошення та інструкції
PH16	PH16-33-3	домовлятися про зустріч по телефону в ситуаціях, що виникають в академічному та професійному середовищах, за умови, що мова співрозмовника чітко артикульована і відповідає загальному прийнятому акценту
PH16	PH16-33-4	виличати як загальну, так і специфічну інформацію з нескладних автентичних текстів за фахом та/або темами навчання, ефективно використовуючи стратегії пошуку інформації відповідно до поставленого завдання
PH16	PH16-33-5	аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань: вилучати головні

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
		ідеї, розрізняти загальну/детальну, фактичну/нефактичну, важливу/неважливу, відповідну/невідповідну до поставленого завдання інформацію із різних друкованих джерелах за фахом та/або галузю навчання
PH16	PH16-33-6	виступати зі структурованими належним чином презентаціями професійного змісту, користуючись відповідними мовленнєвими засобами та ресурсами та правильно використовуючи невербальні засоби спілкування
PH16	PH16-33-7	відбирати/розробляти та тлумачити графічну та текстову інформацію як візуальну підтримку презентації
PH16	PH16-33-8	давати вичерпну відповідь на питання та реагувати на коментарі стосовно змісту презентації
PH16	PH16-33-9	виявляти практичне розуміння мети, структури, загального і конкретного змісту і вимог щодо оформлення ділового листування;
PH16	PH16-33-10	писати коментарі на форумах в соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі, висловлюючи власну думку і коментуючи висловлювання інших, погоджуючись або заперечуючи
PH16	PH16-33-11	демонструвати достатні знання лексичного запасу, у тому числі термінології академічної сфери та галузі навчання, та граматичні структури, необхідні для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в сфері обліку та аудиту
PH16	PH16-33-12	демонструвати розуміння існуючих правил і стандартних процедур під час проходження академічного або пов'язаного з працевлаштуванням інтерв'ю: відповідати на питання інтерв'юерів, виявляючи достатній рівень владіння ситуативною лексикою; ставити відкриті запитання відповідно до ситуації; доречно використовувати вербалні (лексика і граматика) і невербальні засоби комунікації
PH16	PH16-33-13	складати пов'язані з навчанням і працевлаштуванням матеріали (резюме, мотиваційний/супровідний лист)
PH16	PH16-33-14	адекватно поводитися в типових ситуаціях для навчального і професійного середовищ, використовуючи відповідні правила взаємодії між людьми у типових повсякденних і професійних ситуаціях.

3 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години					
		дenna		вечірня		заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	-	-	-	-	-	-	-
практичні	60	60	120	-	-	12	168
лабораторні	-	-	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-	-	-
РАЗОМ	180	60	120	-	-	12	168

4 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1 Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять

Таблиця 4.1 – Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять з дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування»

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, години
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	
PH16-33-1	1 Спілкування в соціальному та академічному середовищах	14
PH16-33-2	Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації.	
PH16-33-3		
PH16-33-14	Усний або писемний опис повсякденного життя та навчального досвіду	
PH16-33-10		
PH16-33-11	Читання інструкцій, повідомень, оголошень, інструкцій тощо.	
	Телефонні розмови. Узгодження зустрічей за телефоном	
	Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин	
	Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі	
PH16-33-2	2 Пошук, читання та обробка іншомовної інформації	12
PH16-33-4	Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях	
PH16-33-5		
PH16-33-11	Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації.	
	Переглядове читання професійно-значущих текстів на друкованих та електронних носіях	
	Ознайомче читання професійної літератури	
	Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо)	
	Вивчаюче читання текстів з фаху Читання коротких текстів: інструкцій, повідомень, оголошень, тощо.	
PH16-33-7	3 Презентування та обговорення інформації за темами навчання, вилученої з іншомовних джерел за фахом	18
PH16-33-8		
PH16-33-6	Особливості різних типів і форм презентацій. Планування	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, години
PH16-33-14	презентації.	
PH16-33-11	Структура презентації. Підготовка вступної частини презентації. Відбір і розробка візуальних засобів презентації (слайдів, графіків, таблиць, схем, рисунків)	
	Підготовка текстової – вербальної частини презентації. Вербальна інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст.	
	Підготовка виступу з текстом презентації із заличенням невербальних засобів	
	Обговорення презентації в режимі питання – відповідь, коментарі тощо. Ведення дискусій.	
PH16-33-9	4 Письмове спілкування. Аплікаційна процедура	16
PH16-33-10	Особливості писемної комунікації іноземними мовами: стиль: різновид стилів і жанрів текстів	
PH16-33-11	Основні етапи писемної діяльності (підготовчий: мозковий штурм, складання карт мислення тощо, письмо; редактування)	
PH16-33-12	Ділове листування: структура листа, функціональні зразки тощо. Різновиди ділових листів.	
PH16-33-13	Особливості рекламних об'яв.	
PH16-33-14	Написання супровідного і мотиваційного листів (для проходження аcadемічного курсу за програмою обміну студентів).	
	Самопрезентація під час співбесіди з використанням як вербальних, так і невербальних засобів комунікації.	
	САМОСТІЙНА РОБОТА	120
	РАЗОМ	180

4.2 Самостійна та індивідуальна робота

Завдання для самостійної роботи виконуються протягом кожного модуля і подаються наприкінці кожного модуля у вигляді звітів про виконану самостійну роботу.

Мета завдань:

1) узагальнення компетентностей, набутих за час навчання протягом модуля;

2) розвиток здатності до застосування знань і вмінь, отриманих протягом курсу дисципліни, для виконання завдань у реальному житті, використовуючи іноземну мову і вміння, розвинуті протягом кожного модуля;

4.2.1 Завдання для самостійної роботи здобувача

Основні завдання для самостійної роботи:

1) попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за кожним модулем (темою);

2) підготовка до поточного контролю;

3) виконання індивідуального завдання;

4) підготовка до захисту індивідуального завдання;

5) підготовка до підсумкового контролю.

4.2.2 Вимоги до індивідуальних завдань

Проектна робота

Протягом курсу за темами модулів планується виконання низки проектних робіт (відповідно до вступного рівня володіння мовою та прогресом оволодіння мовою).

Мета проектних робіт (якщо виконується):

1) узагальнення компетентностей, набутих за час навчання, шляхом комплексного виконання конкретного фахового та/або соціального завдання з використанням іноземної мови;

2) розвиток здатності до застосування знань, засвоєних при вивчені дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування», для виконання конкретних проектів;

3) набуття навичок роботи в команді, розподілу обов'язків, управління часом, візуалізації фахової інформації тощо, виконання завдань за допомогою ІКТ;

4) розвиток критичного мислення, рефлексії, аналізу, самоаналізу, сортування та класифікації інформації, оцінювання та креативності, тобто застосування на практиці вмінь фахівців 21-го сторіччя.

З огляду на визначені в проектному завданні умови виконання проекту належить здійснити такі операції:

- 1) скласти схему взаємозв'язків і взаємодії своєї академічної групи, визначивши перед цим особистісні характеристики кожного (Проектна робота «Дерево групи»);
- 2) заповнити таблицю інформацією, вилученою з різних джерел інформації, включаючи Інтернет, та з обміну особистим досвідом подорожування по Україні і за кордоном, використовуючи іноземну мову та її функціональні зразки, провести порівняльний аналіз;
- 3) обрати літературу за темою або фахом, використовуючи вміння і стратегії читання та опрацювання літератури за фахом, вміння конспектувати і складати нотатки усного виступу-презентації;
- 4) розробити критерії відбору кандидатів за обраною рекламию, використовуючи знання про процедуру працевлаштування, вміння пошуку і обробки інформації за фахом, підготувати запитання для співбесіди з кандидатом на основі аналізу прослуханих співбесід і літератури, обраною за темою «Аплікаційна процедура» (Процедура працевлаштування (моделювання відбору кандидатів під час процедури працевлаштування)

Окрім виконання перелічених робіт, під час використання іншомовних джерел інформації студент має продемонструвати комунікативну мовленнєву компетентність в таких питаннях:

– класифікація, сортування та аналіз інформації та використання необхідних мовленнєвих засобів і знань про особливості законодавства країни, мова якої вивчається;

- стратегії, вміння та навички як рецептивних мовленнєвих вмінь, так і продуктивних, дискурс і принципи побудови академічних і фахових усних і писемних текстів;
- аналітичне та критичне мислення, що характеризує ступінь готовності студентів до використання іноземної мови в професійних ситуаціях та/або автономності і незалежності, необхідних для забезпечення ефективного спілкування іноземною мовою у майбутньому професійному середовищі;
- особливості і правила роботи з іншомовними джерелами, вміння навігації по іншомовним текстам, використовуючи знання про різні жанрові особливості, побудувати карту мислення за інформацією, вилученою із усних та/або письмових текстів різних жанрів.

5 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

5.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-балльною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60 балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації.

5.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності студента за вимогами НРК до 7-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочною програмою результатів навчання.

Студент на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються студентам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	Процедури	засоби діагностики	Процедури
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять	комплексна контрольна робота (KKР)	визначення середньозваженого результата поточних контролів;
	або індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		виконання ККР під час заліку за бажанням студента

Під час поточного контролю практичні заняття оцінюються за якістю виконання контрольного або індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком дескрипторам, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час екзамену має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожного дескриптора НРК.

5.3 Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 \frac{a}{m},$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

Таблиця 1 – Загальні критерії досягнення результатів навчання для 7-го кваліфікаційного рівня за НРК (бакалавр)

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Дескриптори НРК	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності	Показник оцінки
Знання (лексико-граматичних структур, функцій та їх показчиків)		
- концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень;	Відповідь відмінна – правильна, обґрутована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності Відповідь містить негрубі помилки або описки	95-100 90-94
-критичне осмислення основних теорій, принципів методів і понять у навчанні та професійній	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності та недостатньо обґрутована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрутована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69

Дескриптори НРК	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповіальності	Показник оцінки
діяльності	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння (міждисциплінарні)		
-розв'язання складних неперебачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів	Відповідь характеризує уміння: виявляти проблеми; формулювати гіпотези; розв'язувати проблеми; обирати адекватні методи та інструментальні засоби; збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	Рівень умінь незадовільний	<60
	Комуникація	
-донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності; здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію	Зрозумілість відповіді (доповіді). <ul style="list-style-type: none"> - Мовлення: відповідно до ситуації - правильне; - чисте; - ясне; - точне; - логічне; - виразне; - лаконічне. Комуникаційна стратегія: <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; 	95-100

Дескриптори НРК	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповіальності	Показник оцінки
	<ul style="list-style-type: none"> - здатність робити висновки та формулювати пропозиції <p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги))</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	65-69
	<p>Фрагментарне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)</p>	60-64
	Рівень комунікації нездовільний	<60
Автономність та відповіальність		
<p>-управління комплексними діями або проектами, відповіальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;</p> <p>-відповіальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб;</p> <p>-здатність до подальшого навчання високим рівнем автономності</p>	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповіальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрутування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповіальність за взаємовідносини; <p>3) відповіальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною 	95-100

Дескриптори НРК	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності	Показник оцінки
	аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень автономності та відповідальності фрагментарний	60-64
	Рівень автономності та відповідальності незадовільний	<60

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

6 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Технічні засоби навчання. Доступ до корпоративної пошти, встановлений додаток MS Teams.

Дистанційна платформа Moodle.

7 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

7.1 АНГЛІЙСЬКА МОВА

7.1.1 Основна література

1. 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: Coursebook 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 освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Дніпропетровськ : НГУ, 2015. – 162 с.
2. **Англійська** мова для навчання і роботи: підручник. у 4 т. Т. 2. Стратегії пошуку інформації в іншомовних друкованих та електронних професійно-орієнтованих джерелах та дослідження іншомовних джерел інформації. = English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 2 Obtaining and Processing Information for Specific Purposes / С.І. Кострицька, І.І. Зуенок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 192 с.
 3. **Англійська** мова для навчання і роботи: підручник. у 4 т. Т. 3. Стратегії пошуку інформації в іншомовних друкованих та електронних професійно-орієнтованих джерелах та дослідження іншомовних джерел інформації. = English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 3 Obtaining and Processing Information for Specific Purposes / С.І. Кострицька, І.І. Зуенок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 192 с.
 4. **Англійська** мова для навчання і роботи: підручник. у 4 т. Т.4. Професійне іншомовне письмо. = English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 4 Communicating in Writing/ С.І. Кострицька, І.І. Зуенок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 121 с.
 5. Байбакова І., Гасько О., Федоришина М. Спілкуємось англійською мовою (середній рівень) Видання п'яте (відредаговане і доповнене) / Підручник. – Львів: Видавництво «Бескид Біт», 2012. – 276 с.
 6. Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Науковий редактор українського видання доктор. пед. наук., проф. С.Ю. Ніколаєва. – К.: Ленвіт, 2003. – 273 с.
 7. Зуенок І. І. *Writing Reports*. Практичний посібник до складання англійською мовою звітів про наукові дослідження (для самостійної роботи студентів, магістрів, спеціалістів, аспірантів усіх напрямів підготовки)/Ірина Зуенок; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004. – 55 с.
 8. Кострицька С.І. Методичні рекомендації з підготовки та проведення презентацій (виступів-доповідей) для студентів, спеціалістів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки./Світлана Кострицька; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004.- 26 с.
 9. Кострицька С.І., Бердник Л.В. Методичні вказівки з написання англомовної кореспонденції. /Кострицька Світлана, Лада Бердник; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 1999. – 92
 10. Програма з англійської для професійного спілкування. Колектив авторів: Г.Є Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуенок, В.О. Іваніщева, Л.Й. Клименко, Т.І. Козимирська, С.І. Кострицька, Т.І. Скрипник, Н.Ю. Тодорова, А.О.Ходцева. – К: Ленвіт, 2005 - 119 с.
 11. Тарнопольский О.Б., Явсюкевич Ю. *Successful Presentations* (Успішні презентації). Київ: Ленвіт – 2005.

12. Ягельська Н.В. Європейський мовний портфель для економістів (Проект). – К.: Ленвіт, 2004. – 56 с.
13. Evans, V. & Scott, S. (2002) *Listening and Speaking Skills* (For the revised Cambridge Proficiency Test). Blackpill: Express Publishing. – 120 p.
14. Sharman, E. (2005) *Across Cultures*. Edinburgh: Pearson Education Limited. – 159 p.
15. *The Economist* – World News, Politics, Economics, Business and Finance
<https://www.economist.com/>
16. Taylor, J., Peltier, S. *Career Paths: Accounting*. (2013) Express Publishing – 117 p. <https://www.careerpaths-esp.com/accounting>
17. *Finance 1. Oxford English for Careers*. Oxford University Press
<https://elt.oup.com/student/oefc/finance1/>
18. Trappe, T. & Tullis, G. *Intelligent Business* (2005) Oxford: Oxford University Press. – 176 p.

7.1.2 Допоміжна література

1. Latham-Koenig, C. & Oxenden, C. (2013) *New English File (Intermediate)* Student's book. Oxford University Press. – 171 p.
<https://elt.oup.com/student/englishfile/intermediate3/?cc=ua&selLanguage=uk>
2. Emmerson, P. (2007) *Business English Handbook Advanced. The whole of business in one book*. Oxford: Macmillan Education. – 128 p.
3. Evans, V. (1998) *Successful Writing*. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
4. IELTS (2003) *IELTS Handbook* [online]. Available from: http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf. Accessed 15 Apr 2004.
5. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) *Cambridge Practice Tests for IELTS 1*. Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
6. Kay, S. & Jones, V. (2001) *Inside Out*. Oxford: MacMillan Publishers Limited. – 160 p.
7. Neville, J. M. (2002) *IELTS Practice Tests 1*. Newbury: Express Publishing. – 128 p.
8. Taylor, L. (2001). *International Express (Pre-Intermediate) Student's Book with Pocket Book*. Oxford: Oxford University Press. – 132 p.
9. Taylor, L. (2000). *International Express (Intermediate) Student's Book with Pocket Book*. Oxford: Oxford University Press. – 132 p.

7.1.3 Інформаційні ресурси:

1. ESP(3)=Іноземна (англійська) мова професійного спрямування.
<http://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2337>
2. Англійська мова професійного спрямування (Модуль 2: Читання.
<https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3964>
3. Англійська мова професійного спрямування (Модуль 3: Дискусії та презентації) <http://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=759>

4. Англійська мова професійного спрямування (Модуль 4)
<https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2902>
5. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
6. <https://www.ted.com/talks>

7.2 НІМЕЦЬКА МОВА

1. Уманець Т.Д., Яременко І.А. Українсько-німецький довідник-практикум з ділової мови: навч. посібник. - Д.: Національний гірничий університет, 2004. – 140с.
2. Бориско Н.В. Бізнес-курс німецького языка. – К.: Заповит. – 1995. – 310с.
3. Методичні вказівки та практичні завдання з граматики німецької мови для студентів всіх спеціальностей I частини - Морфологія./ Упорядн.: Т.Д. Уманець, Н.М. Ігнатова. - Д.: НГА України, 1992. – 32 с.
4. І.Л. Кабаченко, Т.Д. Уманець. Теми для розвитку усного мовлення у студентів I курсу всіх спеціальностей/Методична розробка.- Дніпропетровськ: НГУ, 2002. – 48 с.
5. Яременко І.А. Тести з граматики для студентів 1 курсу всіх спеціальностей/Методична розробка. - Дніпропетровськ: НГА України, 1997.
6. Яременко І.А. Модальні дієслова німецької мови у об'єктивному та суб'єктивному значенні/Методична розробка. - Дніпропетровськ: НГА України, 1999.
7. Яременко І.А. Збірник текстів та завдань з німецької мови для практичних занять та самостійної роботи студентів факультету інформаційних технологій/Методична розробка. - Дніпропетровськ: НГУ, 2004.

7.2.2 Інформаційні ресурси

1. <https://www.studis-online.de/Hochschulen/Universitaeten/>
2. <https://www.hochschulkompass.de/hochschulen.htm>
3. <https://rhetorik-online.de/rhetorik-tipps-checkliste-planung-und-vorbereitung-einer-präsentation/>
4. <https://www.berufsstrategie.de/bewerbung-karriere-soft-skills/präsentation.php>
5. <https://www.monster.de/karriereberatung/artikel/präsentieren-arbeitsergebnisse-vortragen>
6. <https://de.wikisource.org/wiki/Bergbau>
7. <https://verlag.oeaw.ac.at/zur-geschichte-bedeutung-bergbau-bergbauwissenschaften>
8. <https://de.wikipedia.org/wiki/Informationstechnik>
9. <https://www.spektrum.de/thema/informationstechnologie/1478493>

7.3 ФРАНЦУЗЬКА МОВА

1. V. Kizirian, Annie Berthet, Monique Waendendries, Béatrix Sampsonis, Catherine Hugot (2006) - «Alter Ego 1 - Livre de l'élève», HACHETTE, 148 p.
2. V. Kizirian, Annie Berthet, Monique Waendendries, Béatrix Sampsonis, Catherine Hugot, Emmanuelle Daill (2006) - Alter Ego 1 - Guide pédagogique, HACHETTE, 256 p.
3. V. Kizirian, Annie Berthet, Monique Waendendries, Béatrix Sampsonis, Catherine Hugot (2006) - «Alter Ego 2 - Livre de l'élève», HACHETTE, 192 p.
4. Michèle Barfety, Patricia Beaujouin (2018) - Expression orale FLE niveau 2, Cle International, 128 p.
5. Sylvie Poisson-Quinton (2004) - Compréhension écrite niveau 1, Cle International, 112 p.
6. Sylvie Poisson-Quinton, Reine Mimran (2006) - Expression écrite niveau 2, Cle International, 128 p.
7. Anneline Dintilhac , Anouchka de Oliveira, Delphine Ripaud, Dorothée Dupleix, Marie-Noëlle Cocton (2015) - Saison 1 niv.1 – Cahier, Didier, 144 p.
8. Anne Akyüz, Bernadette Bazelle-Shahmaei, Joëlle Bonenfant, Marie-Françoise Gliemann (2005) - Les 500 Exercices de Grammaire A1 - Livre + corrigés intégrés, HACHETTE, 222 p.
9. Maïa Grégoire (1999) - GRAMMAIRE PROGRESSIVE DU FRANCAIS AVEC 400 EXERCICES. Corrigés, Niveau débutant, NATHAN, 32 p.
10. Laetitia Pancrazy (2010) – Version Originale – Méthode de français Niveau 2, DIFUSION, 88 p.
11. Marie-Noëlle Cocton (2014) – Saison 2 A2-B1, Didier, 225 p.