

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова для професійної діяльності (англійська/німецька/французька)»



Ступінь освіти	<u>магістр</u>
Освітньо-наукова програма	<u>Ресурсозбереження в гірничо-металургійному комплексі 2024 року вступу</u>
Тривалість викладання:	<u>1,2,3,4 чверті</u>
Заняття:	<u>осінній та весняний семестри</u>
практичні заняття:	<u>2 години</u>
Мова викладання	<u>англійська/німецька/французька</u>

Кафедра, що викладає Кафедра іноземних мов



Викладач:

Ісакова Марія Леонідівна,

доцентка, кандидатка філологічних наук, доцентка кафедри іноземних мов

Персональна сторінка

<https://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/isakova.php>

E-mail:

isakova.m.l@nmu.one

1. Анотація до курсу

Дисципліна «Іноземна мова для професійної діяльності» є надзвичайно важливою для студентів, оскільки вона надає їм можливість вільно спілкуватися іноземною мовою в професійному та академічному середовищі. В умовах глобалізації здатність презентувати результати своїх досліджень на міжнародних платформах, ефективно працювати в багатомовних колективах та володіти лідерськими навичками значно підвищує конкурентоспроможність на ринку праці. Крім того, оволодіння іноземною мовою відкриває доступ до широкого спектра міжнародної наукової та професійної інформації, що є ключовим у сфері захисту навколишнього середовища.

2. Мета та завдання курсу

Мета дисципліни «Іноземна мова для професійної діяльності» полягає у оволодінні теоретичними знаннями та практичними навичками щодо іншомовного спілкування в типових академічних і професійних ситуаціях

шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності на рівні B2 за Глобальною шкалою (ЗЄР, 2018), який забезпечує можливість спілкування у професійному середовищі та користування науковою та науково-технічною документацією.

3. Результати навчання

- Ефективно встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, типових для академічної та професійної діяльності, використовуючи необхідні мовленнєві, мовні та комунікаційні вміння, навички і стратегії
- Підтримувати розмову та аргументувати відносно тем, що обговорюються під час дискусій та семінарів, представляти та обґрунтовувати свої погляди на теми обговорення, використовуючи мовні форми, властиві для ведення дискусій
- Ефективно використовувати широкий діапазон словникового запасу, у тому числі термінології фахової сфери, граматичні структури, необхідні для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в професійній сфері
- Знаходити та оцінювати нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з загальною академічною та професійною діяльністю, що міститься в іншомовних матеріалах
- Розрізняти різні жанри автентичних текстів, пов'язаних зі спеціальністю, та визначати позицію і точки зору автора.
- Аналізувати інформацію з іншомовних джерел, у тому числі іншомовну технічну документацію, для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань
- Складати реферати-огляди прочитаного, бібліографію у відповідності до міжнародних вимог і сучасних систем оформлення бібліографії
- Розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису засобів візуалізації
- Складати звіти та технічну документацію з високим рівнем граматичної коректності
- Складати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у міжнародних заходах, програмах обміну та/або для працевлаштування
- Викладати власні думки та аналізувати результати роботи під час нарад, зборів та семінарів
- Адекватно поводитися в типових ситуаціях для професійного середовища, використовуючи відповідні правила взаємодії між людьми у типових повсякденних і офіційних ситуаціях

4. Структура курсу

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

1. Спілкування в соціальному та академічному середовищах

- 1.1. Знайомство. Персональна інформація. Заповнення форм (анкет) з особистої інформації
- 1.2. Усний або письмовий опис навчального досвіду. Навчання впродовж життя
- 1.3. Читання інструкцій, повідомлень, оголошень, тощо
- 1.4. Обмін (усний або письмовий) інформацією та обговорення новин з природоохоронної тематики
- 1.5. Спілкування в соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі. Медіаграмотність
- 1.6. Телефонні розмови. Узгодження професійних питань по телефону

2. Пошук, читання та обробка іншомовної інформації

- 2.1. Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях
- 2.2. Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації
- 2.3. Ознайомче та оглядове читання фахових текстів на друкованих та електронних носіях
- 2.4. Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо)
- 2.5. Навчальне читання текстів з фаху

3. Іншомовне письмо у науково-професійному середовищі

- 3.1. Особливості формату різних жанрів та типів академічної та професійної літератури
- 3.2. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації. Способи обробки інформації: складання нотаток, плану, облікової картки прочитаного, візуалізація тексту та складання карти мислення
- 3.3. Особливості опису різних видів візуалізації тексту, статистичних даних тощо
- 3.4. Особливості медіації академічної інформації
- 3.5. Реферування та анотування професійної літератури
- 3.6. Складання ділової документації (звітів, оглядів, бізнес-планів тощо)
- 3.7. Академічна доброчесність в академічній та професійній діяльності

4. Проектна та повсякденна професійна діяльність

- 4.1. Особливості проектної діяльності. Структура проекту
- 4.2. Формування команд, планування заходів та завдань. Розподіл обов'язків між членами команди
- 4.3. Визначення проблеми та мети проекту. Стейкхолдери. Основні проектні ризики
- 4.4. Ведення обліку проектної роботи: етапи проекту та їх опис, включаючи візуальні засоби. Складання звітів про результати

- досліджень. Опис та інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем тощо)
- 4.5. Загальний опис проекту. Особливості оформлення повідомлення про прочитане, про проведені наукові дослідження, опису конкретного етапу проекту, наукової роботи тощо
- 4.6. Створення кінцевого продукту. Підготовка письмової та усної презентації проекту
- 4.7. Усна презентація проекту. Обговорення проекту та його результатів

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення*

Технічні засоби навчання: комп'ютерний клас на сучасних ПЕОМ з можливістю віддаленого доступу через Інтернет в тому числі до віртуальних робочих станцій. Інтерактивна дошка, мультимедійний проектор, дистанційна платформа Moodle, MS Office Teams. Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс365.

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90...100	відмінно
75...89	добре
60...74	задовільно
0...59	незадовільно

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного опитування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Максимальне оцінювання:

Практична частина	
при своєчасному складанні	при несвоєчасному складанні
100	90

Практичні роботи приймаються за контрольними запитаннями до кожної роботи.

6.3. Критерії оцінювання практичної роботи

За кожен практичну роботу здобувач вищої освіти може отримати наступну кількість балів:

4 бали: виявлено підвищений рівень засвоєння обсягу знань і набуття вмінь; якісно, ретельно, самостійно та в повному обсязі виконано завдання. Матеріал викладено в логічній послідовності, без мовних помилок, а власні висновки студента відповідають темі практичного завдання.

3 бали показано оволодіння достатнім обсягом знань і вмінь під час виконання завдання; продемонстровано самостійність в отриманні даних, але з незначними неточностями; точність і чіткість мови, а власні висновки студента відповідають темі практичного завдання.

2 бали: недостатньо показано оволодіння обсягом знань і вмінь під час виконання завдання; продемонстровано не самостійність в отриманні даних, зміст роботи викладений не завжди у логічній послідовності, в роботі зафіксовані не значні помилки, а власні висновки студента не завжди відповідають темі практичного завдання.

1 бал: виявлено змістові й лексичні помилки, зміст роботи викладено не чітко й нелогічно, але продемонстровані знання й уміння в межах навчальної програми.

0 балів: наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» <http://surl.li/alvis>.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

7.3. Політика щодо перескладання

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається з дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань, він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з викладачем курсу.

7.6. Участь в анкетуванні

Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на їхні університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати пропозиції здобувачів вищої освіти стосовно покращення змісту навчальної дисципліни «Іноземна мова для професійної діяльності (англійська / німецька / французька)».

8 Рекомендовані джерела інформації

Англійська мова

1. Academic Integrity at the Massachusetts Institute of Technology: A Handbook for Students [Electronic Resource]. – Access: <https://integrity.mit.edu/>
2. Booth, W. C., Colomb, G. G., & Williams, J. (2016). The craft of research (4th ed.) Chicago, IL: University of Chicago Press. Retrieved from <http://course.sdu.edu.cn/G2S/eWebEditor/uploadfile/20140306165625006.pdf>
3. Collins dictionaries. – [electronic resource]. – Available from : <http://www.collinsdictionary.com>
4. Dyrud, M. A. (2016). Writing for publication. Proceedings of the 2016 IAJC-ISAM International Conference, pp. 1-11. Retrieved from http://cd16.iajc.org/wp-content/uploads/Camera-ready-papers/054-x-16_Writing%20for%20Publication%20REVISED--Dyrud_.pdf

Німецька мова

1. Імператив якості: вчимося цінувати та оцінювати вищу освіту: навч. посіб./за ред. Т.Добка, М. Головянко та інші. - Львів: Видавництво «Компанія «Манускрипт», 2014.
2. Петришин Л.Б. Методичні вказівки до написання реферату у вищому навчальному закладі як форми наукової звітності. - Івано-Франківськ, 2015.
3. Галузевий переклад : німецька мова : навчальний посібник / Кучер З. І., Орлова М. О., Ліпісівський М. Л. – Вінниця : Нова Книга, 2018.
4. Яременко І.А., Кручинін О.В. Практикум з німецької мови для магістрів усіх спеціальностей (Частина І): Електронний навчальний посібник (з грифом НГУ, протокол засідання Вченої Ради НТУ «Дніпровська політехніка». (протокол №4 від 24.05.2018). - Д.: НТУ «Дніпровська політехніка», 2018.
5. В.В. Левицький. Лексикологія німецької мови: Підручник. – Вінниця: «Нова Книга», 2014.
6. Граматика німецької мови: теоретичний матеріал, комунікативні вправи і завдання. – Вінниця: «Нова Книга», 2014.
7. <https://www.hochschulkompass.de>
8. <https://rhetorik-online.de/rhetorik-tipps-checkliste-planung-und-vorbereitung-einer-12.-praesentation/>
9. <https://www.berufsstrategie.de/bewerbung-karriere-soft-skills/praesentation.php>
10. <https://www.wissenschaft-aktuell.de/rubriken/Oekologie.html>
11. https://www.nachhaltigkeit.info/artikel/oekologie_1744.htm
12. <http://www.umweltethik.at/>
13. Der Spiegel. Deutsches Nachrichtenmagazin
<http://www.spiegel.de/>
14. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender
<http://www.DW.de/>
15. FAZ Aktuelle Nachrichten Online
<http://www.faz.net/>
16. [Німецька мова: електронний словник МультиТран](#)
17. www.multitrans.ru/c/m.exe?l1=3&l2=2&CL=1&a=0
18. [Duden: Deutsche Sprache](#): Bücher und Software, aktuelle Infos sowie Service zur deutschen Rechtschreibung und deutschen Sprache. Online nachschlagen im Duden. www.duden.de/deutsche_sprache/

Французька мова

1. Hirschsprung N., Tricot T. Cosmopolite 4 (B2) : Livre de l'élève. – Paris : Hachette FLE, 2019. – 224 p.
2. Hirschsprung N., Tricot T., Mater A., Mathieu-Benoît É., Mous N. Cosmopolite 4 (B2) : Cahier d'activités. – Paris : Hachette FLE, 2019. – 144 p.
3. Liakin D., Liakina N., Michaud G., Olivry F. Tendances. Méthode de

- français (B2) / Réd. Jacques Pécheur, Jacky Girardet. – Paris : CLÉ International, 2019. – 208 p.
4. Pruvost N., Courteaud F., Gomez-Jordana S., Blondel F., Entre nous 4 (B2). (Édition : Tout en un). – Paris : Éditions Maison de Langues, 2017. – 232 p.
 5. Antier M., Bonenfant J., Chort G., Dollez C., Guilloux M., Pons S., Guédon P., Marty R. Alter Ego + B2. Méthode de français. – Paris : Hachette, 2015. – 226 p.
 6. Antier M., Bonenfant J., Chort G., Dollez C., Guilloux M., Pons S., Guédon P., Marty R. Alter Ego + B2. Cahier d'activités. – Paris : Hachette, 2015. – 226 p.
 7. Laurens V., Guimbretière E., Focus. Paroles en situation (A1 – B2). – Paris : Hachette FLE, 2015. – 176 p.
 8. Miquel C. Vocabulaire progressif du français. Niveau intermédiaire. – Paris : CLÉ International (3e éd.), 2016. – 160 p.
 9. Miquel C. Vocabulaire progressif du français. Niveau avancé. – Paris : CLÉ International (3e éd.), 2016. – 160 p.
 10. Akyüz A., Bazelle-Shahmaei B., Bonenfant J., Gliemann M.-F. En contexte : Exercices de grammaire (B2). – Paris : Hachette FLE, 2019. – 160 p.
 11. Bourmayan A., Loiseau Y., Rimbert O., Taillandier I. Grammaire essentielle de français (B2). – Paris : Didier, 2017. – 286 p.
 12. Grégoire M., Thiévenaz O. Grammaire progressive du français (Niveau intermédiaire) 3e édition. – Paris : CLÉ International, 2018. – 284 p.
 13. Grégoire M., Kostucki A. Grammaire progressive du français : Niveau Perfectionnement. – Paris : CLÉ International, 2015. – 290 p.