Державний ВНЗ
«Національний гірничий університет»

Кафедра іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Зав.каф. іноземних мов
Кострицька С.І.
«01» вересня 2017 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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

Галузь знань	19 Будівництво та архітектура
Спеціальність	192 «Будівництво та цивільна інженерія»
Освітній рівень.....	Бакалавр
Освітньо-професійна програма	«Будівництво та цивільна інженерія»
Спеціалізація	-
Статус	Нормативна
Загальний обсяг	6 кредитів ЄКТС (180 годин)
Форма підсумкового контролю	Іспит
Термін викладання	1-й та 2-й семестри
Мова викладання	англійська/німецька/французька

Викладачі: _____

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

на 20___/20___ н.р. _____(_____) «__»___ 20__р.
(підпис, ПІБ, зауж)

Дніпро
НГУ
2017

Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування» для бакалавра спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія / ; Нац. гірн. ун-т., каф. іноземних мов. – Д. : НГУ, 2017. – 20 с.

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

Зуєнок Ірина Іванівна, доцент кафедри іноземних мов;

Поперечна Неллі Василівна, доцент кафедри іноземних мов;

Хазова Оксана Валеріївна, ст.викл. кафедри іноземних мов

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри іноземних мов
Протокол від 01 вересня 2017 року № 22

Розглянуто і затверджено методичною комісією за спеціальністю 192 Будівництво та цивільна інженерія (протокол № 7 від 29.06.2017).

ЗМІСТ

ВСТУП 4
1 ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ 5
2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ 6
3 ОБСЯГ ДИСЦИПЛІНИ 6
4 ПОЗНАЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ 6
5 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ 6
6 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ТА РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ЧАСУ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ 9
7 ВИМОГИ ДО ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ 11
7.1 Проектна робота 11
7.2 Індивідуальні завдання 12
8 ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА 13
9 ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ, ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ, КРИТЕРІЇ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ 13
9.1 Форма підсумкового контролю 13
9.2 Форми поточного контролю 13
9.3 Засоби діагностики 13
9.4 Критерії та процедури оцінювання 14
10 СКЛАД КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ 16
11 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 16
11.1 Основна література 16
11.2 Допоміжна література 19

ВСТУП

В освітньо-професійній програмі «Будівництво та цивільна інженерія» спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» здійснено розподіл результатів навчання (РН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до дисципліни З1 «Іноземна мова професійного спрямування (англійська/німецька/французька)» віднесено такі результати навчання:

ПР03	Демонструвати навички усного та письмового спілкування державною та іноземними мовами, використовуючи навики міжособистісної взаємодії, працюючи в міжнародному контексті з фахівцями та нефахівцями в галузі, з використанням сучасних засобів комунікації.
ПР02	Застосовувати базові професійні й наукові знання в галузі соціально-гуманітарних та економічних наук у пізнавальній та професійній діяльності
ПР05	Володіти навичками спілкування державною та іноземними мовами, використовуючи професійну термінологію.

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 В 2 за Глобальною шкалою [4].

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

Практичні: формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентції (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 складова 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 ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту.

Пізнавальні: 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.
Соціо-культурні:	досягати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціо-культурних 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 [4], 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 інших народів.

Реалізація мети вимагає досягнення наведених цілей і трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні – мовленнєві компетентності, та відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.
Вимоги до структури робочих програми дисциплін подані в [2].

1 ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ

Робоча програма поширюється на кафедри, яким доручено викладання навчальної дисципліни наказом ректора.

Робоча програма призначена для:

– реалізації компетентнісного підходу при формуванні структури та змісту дисципліни;

– внутрішнього та зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;

– акредитації освітньої програми за спеціальністю.

Робоча програма встановлює:

– обсяг та терміни викладання дисципліни;

– дисциплінарні результати навчання та їх рівень складності;

– тематичний план та розподіл обсягу за видами навчальної діяльності;

– вимоги до структури і змісту індивідуальних завдань;

– завдання для самостійної роботи здобувача;

– узагальнені засоби діагностики, критерії та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів;

– склад комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;

– форму підсумкового контролю.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Робоча програма дисципліни розроблена на основі таких нормативних документів:

1) Освітня програма підготовки бакалавра за спеціальністю 192 Будівництво та цивільна інженерія / М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2017. – 32 с.

2) Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187. «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти».

3) Програма з англійської для професійного спілкування. Колектив авторів: Г.Є Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок, 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.

4) Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Науковий редактор українського видання доктор. пед. наук., проф. С.Ю. Ніколаєва. – К.: Ленвіт, 2003. – 273 с.

3 ОБСЯГ ДИСЦИПЛІНИ

Загальний обсяг – 6 кредити ЄCTS (180 академічних годин).

4 ПОЗНАЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ

АМПС – англійська мова професійного спрямування
ІМПС – іноземна мова професійного спрямування

5 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Очікувані дисциплінарні результати навчання надані у таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Очікувані дисциплінарні результати навчання з дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування»

Шифр	Зміст результатів навчання за освітньою програмою	Шифр	Зміст результатів навчання за дисципліною
ПР05	Володіти навичками спілкування державною та іноземними мовами, використовуючи професійну термінологію	ПР05-1	ефективно встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, типових для повсякденного життя і майбутній професійній діяльності студентів, використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації;

			ефективно виступати з презентаціями та міні доповідями на семінарах, конференціях тощо, висвітлюючи результати своїх досліджень, навчання; ефективно готуватися до тестів, екзаменів, заліків тощо, здійснювати ефективне само оцінювання
ПР03	Демонструвати навички усного та письмового спілкування державною та іноземними мовами, використовуючи навики міжособистісної взаємодії, працюючи в міжнародному контексті з фахівцями та нефахівцями в галузі, з використанням сучасних засобів комунікації.	ПР03-1	вести і підтримувати розмову на знайомі теми, пов'язані з навчанням та майбутньою спеціальністю, висловлюючи свої особисті думки і погляди під час обміну фактичною інформацією про події, пов'язані з освітою та спеціалізацією навчанням; розуміти чіткі та прості повідомлення, включаючи попередження, оголошення та інструкції в ситуаціях, пов'язаних з навчанням та майбутньою професією; адекватно та правильно реагувати на прості оголошення, повідомлення та інструкції; обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання для досягнення порозуміння; аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань; розуміти і продукувати особисту кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо), готувати звіти про виконану роботу і звітувати в усній формі включаючи публічні виступи з низки загальних питань у професійній сфері із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації; писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у міжнародних заходах, програмах обміну та/або для працевлаштування; складати реферати-огляди прочитаного, бібліографію у

			відповідності до міжнародних вимог і сучасних систем оформлення бібліографії; писати коментарі на форумах в соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі, висловлюючи власну думку і коментуючи висловлювання інших, погоджуючись або заперечуючи;
ПР02	Застосовувати базові професійні й наукові знання в галузі соціально-гуманітарних та економічних наук у пізнавальній та професійній діяльності	ПР02-1	адекватно поводитися в типових ситуаціях для навчального і професійного середовищ, використовуючи відповідні правила взаємодії між людьми у типових повсякденних і світських ситуаціях (напр., у засіданнях, зборах, перервах на каву, обід тощо), знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з загальною академічною та професійною діяльністю, що міститься в іншомовних матеріалах (як у надрукованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами; ефективно використовувати широкий діапазон словникового запасу (не менше 500 лексичних одиниць), у тому числі термінології академічної сфери та галузі навчання, і граматичні структури, необхідні для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійних сферах.

6 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ТА РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ЧАСУ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять наведений у таблиці 6.1.

Таблиця 6.1 – Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять з дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування»

Курси, чверті	№ з/п	Види, тематика навчальних занять, шифри та зміст результатів навчання за дисципліною	Обсяг, години		
			аудит.	СРС	разом
1курс, 1 чверть, 6 + 1 тижнів		Практичні/семінарські заняття	18	21	39
	1	Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації.			
	2	Усний або писемний опис повсякденного життя та навчального досвіду			
		Читання інструкцій, повідомлень, оголошень, інструкцій тощо.			
		Телефонні розмови. Узгодження зустрічей по телефону			
		Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин			
		Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі			
		Контрольні заходи	3		
1курс, 2 чверть, 5 + 1 тижнів		Практичні/семінарські заняття	15	18	33
		Пошук, читання та обробка іншомовної інформації			
		Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях			
		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, повідомлень, оголошень, тощо.			
		Контрольні заходи	3		

1курс, 3 чверть, 8+1 тижнів		Практичні/семінарські заняття	24	27	51
		Презентування інформації			
		Особливості різних типів і форм презентацій. Планування презентації.			
		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 залученням невербальних засобів			
		Обговорення презентації в режимі питання – відповідь, коментарі тощо. Ведення дискусій.			
		Контрольні заходи	3		
1курс, 4 чверть, 7+1 тижнів		Практичні/семінарські заняття	21	24	45
		Письмове спілкування. Апликаційна процедура			
		Особливості писемної комунікації іноземними мовами: стиль: різновид стилів і жанрів текстів			
		Основні етапи писемної діяльності (підготовчий: мозковий штурм, складання карт мислення тощо, письмо; редагування)			
		Ділове листування: структура листа, функціональні зразки тощо. Різновид ділових листів.			
		Особливості рекламних об’яв.			
		Написання супровідного і мотиваційного листів (для проходження академічного курсу за програмою обміну студентів).			
		Самопрезентація під час співбесіди з використанням як вербальних, так і невербальних засобів комунікації.			
		Контрольні заходи	3		
Контроль підсумковий, чверті		Разом	78	90	180
		Лекції			
		Практичні/семінарські заняття	78	90	168
іспит	залік	Лабораторні заняття			
4	2	Контрольні заходи	12		

7 ВИМОГИ ДО ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

7.1 Проектна робота

Потягом 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 вивченні дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування», для виконання конкретних проектів;
3) набуття навичок роботи в команді, розподілу обов'язків, вміння 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 визначенні 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 з розробки «Дерева групи»);
2) заповнити таблицю інформацією, вилученою з різних джерел інформації, включаючи інтернет та з обміну особистим досвідом подорожування по Україні і за кордон, використовуючи іноземну мову та її функціональні зразки, провести порівняльний аналіз. (Проект «Культура України і англомовних країн);
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 рекламою, 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 культури країни, мова якої вивчається;

– аналітичне та критичне мислення, що характеризує ступінь готовності студентів до використання іноземної мови в професійних ситуаціях та/або його автономності і незалежності від викладача, 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.

7.2 Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання виконуються у кількості, що відповідають кількості модулів, 4.

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;

3) набуття навичок виконання візуалізації інформації і креслення.

З огляду на визначенні в завданні умови, максимально наближені до реального життя, належить здійснити такі операції:

1) скласти схему текстів за фахом та/або підготувати його писемний або усний опис, визначивши перед цим, які стратегії читання і письма доцільно використовувати в заданих умовах.

2) обрати типи візуалізації інформації, для чого:

– виконати проглядове і пошукове читання, інформаційне читання, читання для пошуку головних ідей тексту, використовуючи навігаційні вміння і знання про особливості різних жанрів текстів, занотувати головні ідеї або скласти план тексту;

– скласти Картку до прочитаного тексту, яка включає в себе Бібліографічний опис іншомовного джерела, Короткий зміст статті або іншого джерела інформації, Цитати: (+) – та, що висловлює головну думку про інновацію, нові знання тощо, (-) та, яка викликає сумнів і з якою можна посперечатися, (?) – та, яка вимагає додаткового осмислення або дослідження, подати аргументи на користь обраного типу візуалізації.

3) підготувати переклад та/або короткий письмовий огляд прочитаноъ літератури за фахом (Мовний портфель, Дос’є).

8 ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА

Основні завдання для самостійної роботи:

1) попереднє опрацювання інформаційного забезпеченням за кожним модулем (темою);
2) підготовка до поточного контролю;
3) виконання індивідуального завдання;
4) підготовка до захисту індивідуального завдання;
5) підготовка до підсумкового контролю.

Більш детально завдання для самостійної роботи для кожного модуля наводяться у Додатках 1-4 на прикладі дисципліни «Іноземна (англійська) мова професійного спрямування».

9 ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ, ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ, КРИТЕРІЇ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ

9.1 Форма підсумкового контролю

Форма підсумкового контролю – іспит.

Оцінка рівня сформованості загальних і професійно-орієнтованих комунікативних компетентностей здійснюється *на підставі результатів тестування,* яке може включати письмову роботу, або *без участі студента* на *підставі результатів поточного контролю*, або *на підставі результатів написання екзаменаційної роботи*.

9.2 Форми поточного контролю

Визначення рівня сформованості дисциплінарних результатів навчання під час поточного контролю здійснюється за:

– певним модулем робочої програми дисципліни;

– практичними заняттями (контрольна робота або перевірка та захист індивідуального завдання);

– вивчення мови в режимі онлайн на платформі дистанційної освіти університету;

– комп’ютерними тестами на іноземних платформах (напр. LearninEnglish.britishcouncil.org.ua) або платформі дистанційної освіти університету.

9.3 Засоби діагностики

9.3.1 Узагальнені засоби діагностики

Передбачають демонстрацію студентом таких здатностей:

1) ефективно встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, типових для повсякденного життя студентів, використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації;

2) обговорювати загальні навчальні та пов’язані зі спеціалізацією питання для досягнення порозуміння;
3) готувати публічні виступи з низки загальних питань у економічній та професійній сферах із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;
4) знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з загальною академічною та професійною діяльністю, що міститься в іншомовних матеріалах (як у надрукованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;
5) аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань;
6) ефективно виступати з презентаціями та міні доповідями на семінарах, конференціях тощо, висвітлюючи результати своїх досліджень, навчання;
7) писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у міжнародних академічних заходах, програмах обміну студентами та/або для працевлаштування.

9.3.2 Конкретизовані засоби діагностики

Конкретизовані засоби діагностики передбачають демонстрацію студентом здатностей, набутих протягом конкретного модуля, що безпосередньо застосовуються для контрольних заходів наприкінці кожного з них (більш детально див. Додатки 1- 4).

Конкретизовані засоби діагностики формуються на основі узагальнених шляхом чисельної або іншої конкретизації узагальнених засобів у вигляді тестів закритого та відкритого типів.

9.4 Критерії та процедури оцінювання

9.4.1 Практичні заняття

Практичні заняття оцінюються якістю виконання завдань за допомогою коефіцієнта засвоєння.

Оцінка виконання індивідуального завдання визначається відсотком реалізації вимог, регламентованих робочою програмою дисципліни та методичними рекомендаціями до ведення Мовного портфелю. Максимальну оцінку виставляють за таких умов (**20**):

– правильність оформлення звіту про виконану самостійну роботу (4);

– повнота поданого матеріалу та його опису (4);

– грамотність, логічна послідовність викладу результатів самостійної роботи (4);

– оформлення роботи відповідно до чинних стандартів (обкладинка, особисті дані, зміст звіту, глосарії термінів тощо), наявність посилань на джерела інформації (Бібліографічний опис за Гарвардською системою) (4);;

– самостійність виконання (з’ясовується під час захисту) (4).

Оцінювання результатів виконаних завдань **модульної контрольної роботи** здійснюється їх зіставленням з еталонами – зразками правильних і повних відповідей через виявлення рівня сформованості компетентностей на основі аналізу відповіді студента, скориставшись коефіцієнтом засвоєння у відсотках. Інтегральна оцінка за модульну контрольну роботу складає не більше 60% оцінки за модуль, що адаптує значення оцінки за модуль до шкали ЄКТС:

$$P_i = (a / m * 0.6 + 0.4, \%), \%$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій на базі до еталонів рішень;

m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону рішень;

0,6 – питомий коефіцієнт інтегральної оцінки за модульну контрольну роботу,

0,4 – коефіцієнт засвоєння - оцінка за самостійну та/або індивідуальну роботу (див. 9.4.1)

Отримані за описаною схемою результати досягнень студентів (у відсотках) викладач виставляє в оцінках шкали ЄКТС за таблицею 9.1.

Таблиця 9.1 – Шкала оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Рівень досягнень / Marks, %	Оцінка / Grade
90 – 100	A
82 – 89	B
74 – 81	C
64 – 73	D
60 – 63	E
35 – 59	Fx
1 – 34	F

Якщо зафіксовано рівень досягнень студента нижче 60 % або якщо студент не з’явився на контрольний захід, то йому виставляються оцінка «*Fx*». У таких випадках студент зобов’язаний додатково опанувати цю тему занять і пройти повторне оцінювання його результатів навчання.

9.4.2 Інтегральний рівень досягнень студента з дисципліни

Інтегральний рівень досягнень студента у засвоєнні матеріалу з дисципліни в цілому обчислюється як середньозважене значення рівня сформованості компетентностей за модулі: практичними та контрольними заходами:

$$IP = \sum_{i=1}^{n} (P_i \times T_i) / T, \%,$$

де n – число змістових модулів;

P_i – рівень досягнень за і-м модулем, %;

T_i – обсяг і-го модуля, включаючи індивідуальне завдання;

T – загальний обсяг дисципліни.

Досягнення студента в опанування певної дисципліни в цілому не можуть бути оцінені позитивно, якщо з будь-якого запланованого контрольного заходу з цієї дисципліни студент не отримав позитивну оцінку.

Якщо рівень за результатами будь-якого поточного контрольного заходу нижчий 60 %, то з дисципліни виставляються оцінки «*Fx*» і, якщо нижче 35 %, то «*F*».

10 СКЛАД КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни, має бути розташований на сайті кафедри іноземних мов та повинен містити таке:

1) робочу програму дисципліни;

2) навчальний контент (інформаційне забезпечення практичних занять);

3) методичне забезпечення практичних занять;

4) завдання та методичне забезпечення індивідуальних робіт;

5) матеріали методичного забезпечення самостійної роботи студента щодо:

– попереднього опрацювання інформаційного забезпеченням практичних занять;

– розв’язання завдань самоконтролю за кожним модулем (зразки див. Підручник в розділі 11.1 Основна література);

– виконання індивідуального завдання;

– підготовки до захисту індивідуального завдання;

6) узагальнені завдання для поточного контролю рівня сформованості дисциплінарних компетентностей (зразок див. в Додатках 1-4);

7) завдання для післяатестаційного моніторингу рівня сформованості дисциплінарних компетентностей (ККР).

11 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

11.1 Основна література

1. **Англійська** мова для навчання і роботи: навч. посіб. у 5 т. Т. 1. Спілкування в соціальному, академічному та професійному середовищі

= English for Study and Work: Coursebook in 5 books. Book 1 Socialising in Academic and Professional Environment / С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2014. – 155 с.; (Рекомендовано до видання вченою радою Державного ВНЗ «Національний гірничий університет» як навчальний посібник з англійської мови для бакалаврів галузі знань 0503 Розробка корисних копалин (протокол № 5 від 27 листопада 2013)).

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. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 192 с. (Рекомендовано до видання вченою радою ВНЗ «Національний гірничий університет» як підручник з англійської мови для бакалаврів галузі знань 0503 Розробка корисних копалин (протокол № 9 від 25 червня 2015 року))
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. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 192 с. (Рекомендовано до видання вченою радою ВНЗ «Національний гірничий університет» як підручник з англійської мови для бакалаврів галузі знань 0503 Розробка корисних копалин (протокол № 9 від 25 червня 2015 року))
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. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 121 с. (Рекомендовано до видання вченою радою ВНЗ «Національний гірничий університет» як підручник з англійської мови для бакалаврів галузі знань 0503 Розробка корисних копалин (протокол № 9 від 25 червня 2015 року))
5. Байбакова І., Гасько О., Федоришина М. Спілкуємося англійською мовою (середній рівень) Видання п’яте (відредаговане і доповнене) / Підручник. – Львів: Видавництво «Бескид Біт», 2012. – 276 с.
6. Зуєнок 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 Зуєнок; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004. – 55 с.

7. 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.
8. Кострицька С.І., Бердник Л.В. Методичні вказівки з написання англомовної кореспонденції. /Кострицька Світлана, Лада Бердник; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 1999. – 92
9. Кострицька С.І., Зуєнок 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. Зуєнок, О.Д. Швець, Н.В. Поперечна ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Дніпропетровськ : НГУ, 2015. – 162 с.
10. **English for Study and Work** - Англійська мова для навчання та роботи Том 1. In –class Activities – 356 с. Навчального посібника з грифом МОН (1/4) Співавтори: С.І.Кострицька, О.Д.Швець, Н.В.Поперечна. Дніпропетровськ: НГУ, 2010. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів (лист № 1/11-5206 від 16.06.10)
11. **English for Study and Work** -Англійська мова для навчання та роботи Том 2. Self-study Resources – 234 с. Навчального посібника з грифом МОН (1/4) Співавтори: С.І.Кострицька, О.Д.Швець, Н.В.Поперечна. Дніпропетровськ: НГУ, 2010. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів (лист № 1/11-5206 від 16.06.10)
12. **English for Study and Work** -Англійська мова для навчання та роботи Том 3. Grammar Review and Practice – 258 с. Навчального посібника з грифом МОН (1/4) Співавтори: С.І.Кострицька, О.Д.Швець, Н.В.Поперечна. Дніпропетровськ: НГУ, 2010. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів (лист № 1/11-5206 від 16.06.10)
13. Тарнопольский О.Б., Явсюкевич Ю. *Successful Presentations* (Успішні презентації). Київ: Ленвіт – 2005.
14. Ягельська Н.В. Європейський мовний портфель для економістів (Проект). – К.: Ленвіт, 2004. – 56 с.
15. Comfort, J. (1996) *Effective Telephoning*. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
16. Ek, J.A. van and J.L.M.Trim (2001) *Vantage*. Cambridge: Cambridge University Press. – 187 p.
17. Ellis, M. and Nina O'Driscoll (1992) *Socialising*. Longmann – 129 p.
18. Evans, V. (1998) *Successful Writing*. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
19. Evans, V. & Scott, S. (2002) *Listening and Speaking Skills* (For the revised Cambridge Proficiency Test). Blackpill: Express Publishing. – 120 p.

20. IELTS (2003) IELTS Handbook [online]. Available from: http://www.ielts.org/library/ handbook_2003.pdf. Accessed 15 Apr 2004.
21. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) *Cambridge Practice Tests for IELTS 1.* Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
22. *Quick Placement Test* (2001) Oxford: Oxford University Press.
23. Sharman, E. (2005) *Across Cultures.* Edinburgh: Pearson Education Limited. – 159 p.

11.2 Допоміжна література

1. Brieger, N. and J. Comfort (1987) *Technical Contacts. N*ew York: Prentice Hall. – 160 p.
2. Clare, A. & Wilson, JJ (2006) *Total English (Intermediate).* Harlow: Pearson Education Limited. – 176 p.
3. Comfort, J. (1994) *Effective Presentations.* Oxford: Oxford University Press. -126 p.
4. Comfort, J. (1995) *Effective Meetings.* Oxford: Oxford University Press. - 126 p.
5. Comfort, J. (1996) *Effective Telephoning.* Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
6. Cottrell S. (1999) *The Study Skills Handbook*. London: Macmillan Press Ltd. – 145 p.
7. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) *Cambridge Practice Tests for IELTS 1.* Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
8. Neville, J. M. (2002) *IELTS Practice Tests 1.* Newbury: Express Publishing. –128 p.
9. Taylor, L. (2001). *International Express (Pre-Intermediate) Student's Book with Pocket Book.* Oxford: Oxford University Press. – 132 p.
10. Taylor, L. (2000). *International Express (Intermediate) Student's Book with Pocket Book.* Oxford: Oxford University Press. – 132 p.
11. Wallwork, A. (2201) *International Express (Upper-Intermediate) Student's Book with Pocket Book.* Oxford: Oxford University Press. – 124 p.

Навчальне видання

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Іноземна мова професійного спрямування»
для бакалавра спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія

Видано
у Державному вищому навчальному закладі
«Національний гірничий університет»
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького