

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

КАФЕДРА «ІНОЗЕМНИХ МОВ»

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 26 Цивільна безпека
(шифр і назва)

спеціальність 263 Цивільна безпека

освітня програма Охорона праці
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни загальна підготовка; обов'язкова
(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

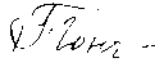


форма навчання денна
(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2023 рік

ЛИСТ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

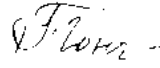
Робоча програма з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»
(назва дисципліни)

Розробники:

<p>Завідувач кафедри, к.пед.н. (посада, науковий ступінь та вчене звання)</p>	 (підпис)	<p><u>Тетяна ГОНЧАРЕНКО</u> (ініціали та прізвище)</p>
<p>доцент, к.т.н, доцент (посада, науковий ступінь та вчене звання)</p>	 (підпис)	<p><u>Ольга ЛАЗАРЕВА</u> (ініціали та прізвище)</p>
<p><u>доцент</u> (посада, науковий ступінь та вчене звання)</p>	 (підпис)	<p><u>Оксана МАТРИНЧУК</u> ініціали та прізвище)</p>

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри «Іноземних мов»

Протокол від «23» червня 2022 року № 17

<p>Завідувач кафедри</p>	 (підпис)	<p><u>Тетяна ГОНЧАРЕНКО</u> ініціали та прізвище)</p>
--------------------------	---	---

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Шифр та назва освітньої програми Охорона праці,
спеціальність 263 – Цивільна безпека, галузь знань 26 – Цивільна безпека

Кафедра «Безпека праці та навколишнього середовища»
(назва кафедри на якій викладається дисципліна)

Гарант ОП Людмила ВАСЬКОВЕЦЬ
(ПІБ)


(Підпис, дата)

Завідувач кафедрою Вячеслав БЕРЕЗУЦЬКИЙ
(ПІБ)


(Підпис, дата)

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ, РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕТА: формування у студентів комунікативної компетенції, яка необхідна для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.

КОМПЕТЕНТНОСТІ:

ЗК-5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК-6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Мовленнєві вміння розвиваються в інтегрований спосіб. Вони визначаються й інтегруються відповідно до мовної поведінки, яка є специфічною для сфер та ситуацій, пов'язаних з навчанням та спеціалізацією.

Аудіювання

розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, презентацій, телефонних розмов за знайомими темами, які пов'язані з навчанням та спеціальністю;

- розуміти загальний зміст та суттєві деталі в автентичних радіо- та телепередачах, за загальною академічною та професійною тематикою;
- розуміти нескладні повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі;
- розуміти намір мовця та комунікативні наслідки його висловлювання;
- визначати позицію та точку зору мовця;
- усвідомлювати реєстрові відмінності в усному спілкуванні з друзями, незнайомцями, колегами, працедавцями та з людьми різного віку і соціального статусу, маючи при цьому різні наміри спілкування.

Діалогічне мовлення

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати детальну інформацію під час обговорень, лекцій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;
- надавати аргументи відносно знайомих тем в академічному та професійному житті (напр., в співбесідах, дискусіях);
- висловлювати думки щодо загального та фактичного змісту в автентичних радіо- та телевізійних програм, пов'язаних з загальною академічною та професійною сферами;
- реагувати на оголошення, нескладні повідомлення та інструкції в знайомому академічному та професійному середовищах;
- адекватно реагувати на позицію / точку зору співрозмовника;
- пристосовуватися до змін, які зазвичай трапляються під час бесіди і стосуються її напрямку, стилю та основних наголосів;
- виконувати низку мовленнєвих функцій та реагувати на них, користуючись загальнозживаними фразами.

Монологічне мовлення

- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями за темами знайомого студенту академічного та професійного контекстів;
- продукувати структурований монолог за знайомою тематикою, яка пов'язана з навчанням та спеціальністю;

- користуватися базовими засобами зв'язування висловлювань для формування логічно об'єднаного дискурсу.

Читання

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, газет, популярних та спеціалізованих журналів та інтернет-джерел;
- визначати позицію та точки зору в автентичних текстах, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;
- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання (напр., оголошень, листів, електронних повідомлень тощо);
- розуміти деталі у нескладних рекламних матеріалах, інструкціях, специфікаціях (напр., стосовно функціонування пристроїв / обладнання);
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- розуміти реєстрові відмінності писемного мовлення з людьми різного віку і соціального статусу, коли здійснюються різні наміри спілкування.

Писемне мовлення

- писати зрозумілі тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферами (напр., заяву, мотиваційний лист, резюме, супровідний лист);
- користуватися мовними засобами зв'язування висловлювань для формування логічно об'єднаного дискурсу;
- виконувати низку мовленнєвих функцій та реагувати на них, користуючись загальноживаними фразами.

Пошук інформації

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану з процесом або предметом навчання, користуючись для цього бібліотечним каталогом, сторінкою змісту або покажчиком, довідниками, словниками та Інтернетом.
- запитувати для отримувати суттєво важливу інформацію, пов'язану з навчанням або спеціальністю.
- прогнозувати інформацію, користуючись для цього "ключами", напр., заголовками, підзаголовками, ім'ям автора та ін.

Академічне усне мовлення

- виступати з презентаціями чи доповідями з питань, пов'язаних з навчанням та знайомою професійною сферою:
 - враховувати аудиторію та мету висловлювання;
 - складати план-схему повідомлення та логічно структурувати ідеї;
 - орієнтувати аудиторію щодо загальної побудови виступу;
 - користуватись відповідними правилами презентації, мовою жестів тощо;
 - коментувати таблиці, графіки та схеми;
 - користуватись адекватними стратегіями під час обговорень, семінарів та консультацій;
 - дотримуватись теми виступу;
 - враховувати різні точки зору;
 - виділяти головну ідею, розширювати та розвивати її;
 - розпочинати розмову, підсумовувати.

Академічне писемне мовлення

- тлумачити, порівнювати та співставляти таблиці, графіки та схеми;

- узагальнювати, перефразувати та синтезувати ідеї з різних типів текстів (напр., зі статей, дослідницьких проєктів);
- фіксувати та письмово викладати результати досліджень (напр., опитування, огляд теми);
- робити адекватні та придатні для користування конспекти з різноманітних інформаційних джерел.

Вміння навчатися спрямовані на розвиток здатності студентів ефективно користуватися можливостями, створеними навчальними ситуаціями під час практичних занять в аудиторіях та при виконанні практичних самостійних завдань. Вміння учитися сприяють розвитку самостійності студентів у навчальній та пов'язаній зі спеціалізацією сферах.

Організація та самоусвідомлення

- розробляти індивідуальні навчальні плани;
- ефективно користуватися навчальними ресурсами (напр., словниками, довідниками, Інтернетом);
- усвідомлювати індивідуальний стиль навчання / мислення;
- вести навчальні / аналітичні щоденники;
- сумлінно вести облік прочитаного матеріалу, важливих посилань, цитат;

Оцінювання

- розуміти вимоги щодо оцінювання, у тому числі поточного оцінювання;
- розуміти критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань;
- читати й розуміти загальні інструкції щодо екзаменів;
- ефективно готуватися до тестів та екзаменів (напр., повторення шляхом інтенсивного читання та з використанням різноманітних механізмів запам'ятовування);
- ефективно використовувати час на екзаменах та тестах;
- належним чином здійснювати самооцінювання.

Лінгвістична компетенція як знання та уміння використовувати мовні одиниці складається з лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної та орфоепічної компетенцій.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

РН-5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, спілкуватися українською професійною мовою; читати й розуміти фахову іншомовну літературу, використовуючи її у соціальній і професійній сферах; демонструвати культуру мислення та виявляти навички щодо організації культурного діалогу на рівні, необхідному для професійної діяльності.

Очікується, що в результаті успішного навчання за програмою курсу, поряд з іншими професійними уміннями, студент буде здатним спілкуватися іноземною мовою у знайомому академічному та загально-професійному середовищі, щоб:

- обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання з метою досягти порозуміння;
- готувати публічні виступи з низки загальних питань у сфері освіти та майбутньої професії з застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;
- 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;

- аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань;
- писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у міжнародних академічних заходах, програмах обміну студентами та для працевлаштування.

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Попередні дисципліни:	Наступні дисципліни:
Іноземна мова	Іноземна мова за професійним спрямуванням

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(розподіл навчального часу за семестрами та видами навчальних занять)

Семестр	Загальний обсяг (годин) / кредитів ECTS	З них		За видами аудиторних занять (годин)			Індивідуальні завдання студентів (КП, КР, РГ, Р, РЕ)	Поточний контроль	Семестровий контроль	
		Аудиторні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)	Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття, семінари			Контрольні роботи (кількість робіт)	Залік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	60/2	32	28			32		2	+	
2	120/4	64	56			64		4	+	
3	60/2	32	28			32	+	2		+
7	60/2	32	28			32		2	+	
8	60/2	20	40			20		2	+	
Всього	360/12	180	180			180		12		

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загального обсягу складає 53(%):

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п.	Види навчальних занять (Л, ЛЗ, ПЗ, СР)	Кількість годин	Номер семестру (якщо дисципліна викладається у декількох семестрах). Назви змістових модулів. Найменування тем та питань кожного заняття. Завдання на самостійну роботу.	Рекомендована література (базова, допоміжна)
1	2	3	4	5
1	ПЗ/СР	32/28	<p>Семестр 1. Змістовий блок № 1. Socialising in Academic and Professional Environments Спілкування в академічному та професійному середовищах</p> <p>Тема 1. Getting to Know Each Other. Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації. СР: Filling out the forms. Giving Personal Information</p> <p>Тема 2. Describing Daily Life and Learning Experience. Опис повсякденного життя та навчального досвіду СР: Describing personal daily routine and biography</p> <p>Тема 3. Exchanging Information and Discussing News. Обмін інформацією (усно і письмово) та обговорення новин. СР: Writing an E-mail to the teacher describing your hobby</p> <p>Тема 4. Understanding Instructions and Warnings. Читання та розуміння інструкцій, повідомлень, оголошень тощо. СР: Writing instructions on familiar procedures</p> <p>Тема 5. Business and academic travelling (Asking the way & Using means of transport & Staying at a hotel etc.). Спілкування у подорожах СР: Describing one of your trips. Roleplay one of the dialogues on the topic Travelling</p> <p>Тема 6. Making Arrangements by Phone. Телефонні розмови. Узгодження зустрічей по телефону. СР: Describing the Procedure of Telephoning. Find the information on mobile phones</p> <p>Тема 7. Networking / Socialising in VLE. Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі СР: Networking / Socialising in VLE.</p>	1-5
2	ПЗ/СР	64/56	<p>Семестр 2. Змістовий блок № 2 Information Searching and Processing. Пошук та обробка інформації</p> <p>Тема 8. Language of Interaction. Мова спілкування СР: Find the information on different types of Languages (natural, programming, artificial etc.)</p> <p>Тема 9. Describing Processes. Опис процесів СР: Describing the process of ... (according to your</p>	6,7,10,12

			major) Тема 10. World around us. Світ довкола нас CP: Describing Native Place Тема 11. Ways of Learning. Засоби навчання CP: Describing the graph	
3	ПЗ/CP/ ІЗ	32/28	Семестр 2. Змістовий блок № 3 Wording Ideas. Формулювання ідей Тема 12. Discovering the Past. Відкриваючи минуле CP: Describing the history of your family, city, country etc. Complete a chronological table Тема 13. Job Satisfaction. Задоволення роботою CP: Explain why you have chosen your major Тема 14. Promoting Ideas. Висування ідей CP: Advertising of various events and organizations (e.g. you university, department etc.) Тема 15. Environmental problems. Alternative viewpoints. Екологічні проблеми. Альтернативні точки зору. CP: Describe the ecological situation of your city (country) and possible ways to solve them Тема 16. Working environment. Робоче середовище. CP: Describe your possible working place.	9,10,11,12
			Семестр 3. Змістовий блок №4 Presenting Information. Презентація інформації Individual task: Prepare a presentation on your major Тема 17. Preparing and Delivery. Using Body Language. Мовні та немовні засоби презентації. Використання мови тіла CP: Prepare the beginning of a presentation based on Text of the topic Тема 18. Introducing a presentation. Greeting. Вступ до презентації. Привітання CP: Prepare a short report with numeric information based on the text of the topic Тема 19. Introducing a presentation. Organizing a presentation. Вступ до презентації. Організація презентації CP: Prepare the introduction to your presentation Тема 20. Structuring the Body of presentation. Signposting. Структурування матеріалу презентації CP: Make several variants of a plan of your future presentation Тема 21. Using visual aids. Використання наочних матеріалів CP: Prepare your suggestions on effective use of visuals Тема 22. Interpreting graphical information. Інтерпретація графічної інформації CP: Prepare a part of a presentation describing a graph or a	

			piechart Тема 23. Organizing a Conclusion. Handling questions. Організація висновків. Реагування на запитання CP: Formulate your own tips for a good conclusion. Prepare the answers to possible questions	
4	ПЗ/СР	32/28	Семестр 7. Змістовий блок № 5 Development of Speaking and Listening Skills. Розвиток навичок говоріння та аудіювання з іноземної мови Тема 24. Listening for specific information. Answering specific question. Аудіювання з метою пошуку інформації. Відповіді на спеціальні запитання. CP: Prepare 10 questions to your group-mates based on the text of the topic Тема 25. Listening for general information. Reproducing the information heard. Аудіювання з метою загального розуміння інформації. Відтворення інформації. CP: Retell the texts of the topic Тема 26. Developing dialogical speech. Розвиток діалогічного мовлення. CP: Prepare a dialogue discussing the current topic Тема 27. Critical listening. Expressing and explaining ideas. Критичне аудіювання. Висловлювання та пояснення думок. CP: Prepare the explanation of your attitude to the ideas discussed	16,18
5	ПЗ/СР	20/40	Семестр 8. Змістовий блок № 6 Development of Reading and Writing Skills. Розвиток навичок читання та письма з іноземної мови Тема 28. Reading for specific information. Completing forms. Читання з метою пошуку інформації. Заповнення форм та таблиць. CP: Find the information on the topic discussed in different sources and complete the form Тема 29. Reading for general information. Writing reports. Читання з метою загального розуміння. Написання звітів. CP: Read the materials on the topic of your bachelor's theses and make a short report Тема 30. Critical reading. Writing abstracts, essays. Критичне читання. Написання анотації та есе. CP: Write an abstract on your theses Тема 31. Extensive reading. Writing summaries. Екстенсивне читання. Написання рефератів. CP: Write an extended abstract on several papers on the topic of your research.	16,18
Разом (годин)		180/180		

Примітки

1. Номер семестру вказують, якщо дисципліна викладається у декількох семестрах.

2. У показнику «Разом (годин)» кількість годин буде відрізнятися від загальної кількості аудиторних годин на кількість годин, що відведена на вивчення тем та питань, які вивчаються студентом самостійно (п. 3 додатку 8).
3. У графі 5 вказується номер відповідно до Додатку 14.

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва видів самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу	--
2	Підготовка до практичних (лабораторних, семінарських) занять	154
3	Самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на практичних заняттях	
4	Виконання індивідуального завдання: Presentation	26
5	Інші види самостійної роботи	
	Разом	180

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Презентація

(вид індивідуального завдання)

№ з/п	Назва індивідуального завдання та (або) його розділів	Терміни виконання (на якому тижні)
1	Making Presentation on the majoring subject. Підготовка презентації за фахом	Модуль 4 (30-32 тиждень)

ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Вивчення дисципліни «Іноземна мова» передбачає проведення **практичних занять**.

Індивідуальні завдання виконуються у формі виконання презентації, реферату.

Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час вільний від обов'язкових навчальних занять.

Самостійна робота направлена на поглиблення і закріплення знань студента, розвиток практичних та аналітичних навичок з проблем даної навчальної дисципліни роботи.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, аудіо матеріали та гуглформи.

На практичних заняттях використовуються наступні **методи**.

Комунікативний – головний метод навчання іноземній мові. Він передбачає формування у студентів комунікативної компетенції, зокрема, 4-х видів мовленнєвих вмінь: аудіювання, говоріння, читання та письма.

Залежно від необхідності досягнення рівнів знання чи вміння, комунікативний метод поєднується з такими загальними дидактичними методами:

Пояснювально-ілюстративний або інформаційно-рецептивний - метод, при якому викладач доводить інформацію різними засобами, а студенти її сприймають, усвідомлюють та фіксують у пам'яті. Студенти здобувають знання у «готовому» вигляді. Знання, отримані в результаті реалізації цього методу, не формують вміння. Цей метод використовується для досягнення рівня “Знати”.

Репродуктивний – метод, спрямований на відтворення студентом вивченого на основі зразка або правила. Цей метод передбачає формування у студентів вмінь та навичок. У поєднанні з інформаційно-рецептивним методом досягається рівень “Вміти”.

У рамках цього методу використовуються вправи з мовними кліше, робота за зразками та моделями, за певним правилом або алгоритмом. Широко використовуються вправи, які включають прослуховування, імітацію, відтворення.

При викладенні іноземної мови також реалізується **принцип проблемного підходу**. В аспекті навчання іноземної мови він спрямований на формування та розвиток саме творчих здібностей студентів на базі навчальних проблемних ситуацій.

Проблемні методи спрямовані на творче застосування знань у реальному спілкуванні іноземною мовою. У той же час, принцип проблемного підходу вимагає від студента певного рівня володіння іноземною мовою, комунікаційних компетенцій, інтелектуального розвитку, певного життєвого досвіду і рівня начитаності рідною та іноземною мовами.

Навчальний матеріал даної навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння здобувачами вищої освіти в процесі самостійної роботи, виносяться на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий блок 3							
T15	T16	T17	T18	T19	T10	T21	Презентація + Підсумкова к/р
10	10	10	10	10	10	10	30
							100

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий блок 4							
T22	T23	T24	T25				Підсумкова к/р
15	15	15	15				40
							100

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий блок 5							
T26	T27	T28	T29				Підсумкова к/р
15	15	15	15				40
							100

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий блок 6							
T30	T31	T32	T33				Підсумкова к/р
15	15	15	15				40
							100

T1, T2, ... – номери тем змістових блоків.

Розподіл балів для оцінювання успішності студента для заліку

Поточне тестування та самостійна робота	Модульна контрольна робота	Залік	Сума
70	30	за накопиченням балів	100

Розподіл балів для оцінювання успішності студента для іспиту.

Поточне тестування та самостійна робота	Індивідуальне завдання	Іспит	Сума
30	30	40	100

Критерії та система оцінювання знань та вмінь студентів.

Згідно основних положень ЄКТС, під **системою оцінювання** слід розуміти сукупність методів (письмові, усні і практичні тести, екзамени, проекти, тощо), що використовуються при оцінюванні досягнень особами, що навчаються, очікуваних результатів навчання.

Успішне оцінювання результатів навчання є передумовою присвоєння кредитів особі, що навчається. Тому твердження про результати вивчення компонентів програм завжди повинні супроводжуватися зрозумілими та відповідними **критеріями оцінювання** для присвоєння кредитів. Це дає можливість стверджувати, чи отримала особа, що навчається, необхідні знання, розуміння, компетенції.

Критерії оцінювання – це описи того, що як очікується, має зробити особа, яка навчається, щоб продемонструвати досягнення результату навчання.

Основними концептуальними положеннями системи оцінювання знань та вмінь студентів є:

1. Підвищення якості підготовки і конкурентоспроможності фахівців за рахунок стимулювання самостійної та систематичної роботи студентів протягом навчального семестру, встановлення постійного зворотного зв'язку викладачів з кожним студентом та своєчасного коригування його навчальної діяльності.

2. Підвищення об'єктивності оцінювання знань студентів відбувається за рахунок контролю протягом семестру із використанням 100 бальної шкали (табл. 2). Оцінки обов'язково переводять у національну шкалу (з виставленням державної семестрової оцінки «відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно») та у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ECTS

Рейтингова оцінка, бали	Оцінка ECTS та її визначення	Національна оцінка	Критерії оцінювання	
			позитивні	негативні
1	2	3	4	5
90-100	A	Відмінно	Глибоке знання навчального матеріалу модуля, що містяться в основних і додаткових літературних джерелах; вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку; вміння проводити теоретичні розрахунки; відповіді на запитання чіткі, лаконічні, логічно послідовні; вміння вирішувати складні практичні задачі.	Відповіді на запитання можуть містити незначні неточності
82-89	B	Добре	Глибокий рівень знань в обсязі обов'язкового матеріалу , що передбачений модулем; вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки; вміння вирішувати складні практичні задачі.	Відповіді на запитання містять певні неточності;
75-81	C	Добре	Міцні знання матеріалу, що вивчається, та його практичного	Невміння використовувати теоретичні знання для вирішення

			застосування; вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки ; вміння вирішувати практичні задачі.	складних практичних задач.
64-74	D	Задовільно	Знання основних фундаментальних положень матеріалу, що вивчається, та їх практичного застосування ; вміння вирішувати прості практичні задачі.	Невміння давати аргументовані відповіді на запитання; невміння аналізувати викладений матеріал і виконувати розрахунки ; невміння вирішувати складні практичні задачі.
60-63	E	Задовільно	Знання основних фундаментальних положень матеріалу модуля, вміння вирішувати найпростіші практичні задачі.	Незнання окремих (непринципових) питань з матеріалу модуля; невміння послідовно і аргументовано висловлювати думку; невміння застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач
35-59	FX (потрібне додаткове вивчення)	Незадовільно	Додаткове вивчення матеріалу модуля може бути виконане в терміни, що передбачені навчальним планом.	Незнання основних фундаментальних положень навчального матеріалу модуля; істотні помилки у відповідях на запитання; невміння розв'язувати прості практичні задачі.

1-34	Ғ (потрібне повторне вивчення)	Незадовільн о	-	Повна відсутність знань значної частини навчального матеріалу модуля; істотні помилки у відповідях на запитання; незнання основних фундаментальних положень; невміння орієнтуватися під час розв'язання простих практичних задач
------	---	------------------	---	--

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Складовими частинами комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є базова література, текстові, аудіо- та відео-матеріали, кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів та шкала та критерії оцінювання знань та вмінь студентів, які є в наявності на сайті кафедри: <http://web.kpi.kharkov.ua/foreign/metodichni-materiali/>

1. Підручники (паперові та на сайті кафедри)
<http://www.kpi.kharkov.ua/ukr/department/inozemnih-mov/>
2. Методичні вказівки (паперові та на сайті кафедри)
3. Робочі матеріали (текстові, аудіо- та відео-матеріали) для опрацювання тем модулів 1-4 (сайт кафедри)
4. Презентації (сайт кафедри)
5. Тестові завдання (на паперових та електронних носіях)
<http://web.kpi.kharkov.ua/foreign/testovi-zavdannya/>

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова література

1.	Frances Eales, Steve Oakes. Speak Out. Intermediate. Students' book. Pearson Education Limited, 2015. – 176p.
2.	O'Dell Felicity. Objective Advanced. Student's Book. 4th ed. /O'Dell Felicity, Broadhead Annie. - Cambridge University Press, 2014. - 232p.
3.	O'Dell Felicity, Broadhead Annie. Objective IELTS Advanced Workbook / O'Dell Felicity, Broadhead Annie. - Cambridge University Press. 2016. – 101c.
4.	Functional structures of academic English. Методичні вказівки до практичних занять з курсу «Англійська мова за професійним спрямуванням» для студентів всіх спеціальностей / уклад. Лазарева О. Я., Ковтун О.О., Дьомочка Л.В., Харків: НТУ «ХПІ», 2019. – 44с.

5.	Pauline Cullen. Common Mistakes at IELTS Intermediate Paperback with IELTS General Training Testbank: And How to Avoid Them. - Cambridge English, 2016. - 64p.
6.	Bazin A. Achieve IELTS. Practice Tests / A. Bazin, E. Boyd. – London: Marshal Cavendish Ltd, 2017. – 114 p.
7.	Mark Powell. Presenting in English: How to Give Successful Presentations (Updated Edition). - National Geographic Learning, 2012. - 127p.
8.	Gwenn Wilson. 100% Job Search Success (100% Success Series) 3rd Edition. / Gwenn Wilson, Cengage Learning, 2014, - 240p.
9.	O.Lazareva, O.Kovtun, L.Dyomochka. Science speaks English. Kharkiv: NTU “KhPI”, 2019. – 276p.
10.	Jackie Black. Working Virtually International management English. / Jackie Black. - Delta Publishing, 2020. – 119p.
11.	Diana Hopkins, Pauline Cullen. IELTS Grammar for Bands 6.5 and above. Cambridge University Press, 2021. – 268p.
12.	Jane Bottomley. Academic Writing for International Students of Science, 2nd edition / Jane Bottomley: Routledge, 2021 – 220p.
13.	Brown R. IELTS Advantage. Writing skills / R. Brown, L. Richards. – Cambridge: Cambridge University Press, 2015. – 129 p.
14.	Terry M. Focus on academic skills for IELTS / M.Terry, J. Wilson. – London: Pearson Longman. 2017. – 91 p.
15.	Gear J. Cambridge Preparation for the TOEFL Test / J. Gear, R. Gear. – Cambridge: Cambridge University Press, 2017. – 120 p.

Допоміжна література

1.	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 = <i>English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 1 Socialising in Academic and Professional Environment</i> / 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.
2.	Shad Morris. International Business, 2nd Edition / Shad Morris, James Oldroyd. Wiley, 2020. – 432p.
3.	Murphy R., English Grammar in Use. CEF Level: B1 Intermediate - B2 High Intermediate. Fifth edition. Cambridge University Press, 2019p. – 399p.
4.	Brook–Hart G. Complete Advanced / G. Brook-Hart, S. Haines. – Cambridge: Cambridge University Press, 2017. – 145 p.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Preparation for IELTS exam: <https://www.ielts-writing.info/EXAM/>
2. IELTS practice test: <https://www.ielts.org/usa/ielts-practice-test>
3. Dictionary for business communication: <http://www.businessdictionary.com/>
4. Cover letters samples: <http://jobsearch.about.com/od/coverlettersamples>
5. CV samples: <https://targetjobs.co.uk/careers-advice/applications-and-cvs>
6. News from BBC: <https://www.bbc.com/>
7. British council for English teachers and learners: <https://www.britishcouncil.org>
- 8 TED talks: <https://www.ted.com/talks>
9. TEDed: Audio lessons in English: <https://ed.ted.com/>
10. Free online IELTS practice tests: <https://takeielts.britishcouncil.org/take-ielts/prepare/free-ielts-practice-tests>
11. Objective IELTS Advanced games/ worksheets. Supplementary Objective IELTS Advanced
12. PDFs. Updated 30 June 2020: <https://tefltastic.wordpress.com/worksheets/exams/ielts/objective-ielts/>
13. English Quizzies: Grammar. Exercises & Worksheets: <https://www.usingenglish.com/quizzes/>
14. English Tests online: <https://www.englishtestsonline.com/inside-out-quick-placement-test/>
15. Online English as a Second Language (ESL). Tools & Resources: <https://www.usingenglish.com>
16. Online resource portal: www.englishforacademicstudy.com
17. Developing skills you need for life: www.skillsyouneed.com

Німецька мова

1. TrDeutsch für Ingenieure. Karcher-Ober Renate – Hueber, 2016
effpunkt international A1, A2, B1 . Herzberger Julia, Friederile Jin.- Corlensen, 2021
2. Basisgrammatik DaF A1-B1. Castell Andreu, Braucek Brigitte – Hueber, 2018
3. Німецька мова для фахівців з комп'ютерних технологій та машинобудування. Навчально-методичний посібник. Харків, НТУ «ХПІ», 2017. – 116с.
4. Навички аудіювання з німецької мови від А до С. Мішеніна Н.І. Яценко Н.В. – Навчальний посібник з німецької мови. – Стильна типографія. 2020. – 120с.

Французька мова

1. Jean-Luc Penfornis. Français.com.Français professionnel. Niveau intermédiaire (B1). Livre de l'élève + DVD - 3ème edition. Jean-Luc Penfornis. – CLE International, 2019. -223
2. Français.com 3e Edition Intermediaire Cahier d'activités.Français.com- 3ème edition. Intermediaire Cahier d'activites.– CLE International, 2019, 112с.
3. Jean-Luc Penfornis. Communication Progressive du Français Des Affaires. (niveau B1) - CLE International, 2015. – 160
4. Рабош Г.М.Теорія і практика перекладу: французька мова//Рабош Г.М.– Вінниця: Нова книга, 2018. – 248 с.
5. Heu Élodie,Mabilat Jean-Jacques Édito. Méthode de français. Niveau B2. 3e édition. – Didier, 2015. – 223 p.
6. Heu Élodie,Mabilat Jean-Jacques Édito. Cahier d'activités. Niveau B2. 3e édition.
7. Heu Élodie,Mabilat Jean-Jacques Édito. Cahier d'activités. Niveau B2. 3e édition. – Didier, 2015. – 144 p.
8. Catherine Dollez, Sylvie Pons. Alter Ego. Méthode de Français. DELF – Hachette, 2015. – 179p.