

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

Кафедра іноземних мов

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

Галузь знань	18 Виробництво та технології
Спеціальність	183 Технології захисту навколишнього середовища
Освітній рівень.....	бакалавр
Освітньо-професійна програма	«Технології захисту навколишнього середовища»
Статус	нормативна
Загальний обсяг	6 кредитів ЄКТС (180 годин)
Форма підсумкового контролю	диференційований залік та іспит
Термін викладання	1, 2 семестри
Мова викладання	українська
Викладачі	ст. викл. Нечай Наталія Михайлівна ас. Іванченко Ірина Анатоліївна

Силабус призначено для допомоги опанування студентом навчального контенту з дисципліни, підготовки та проходження контрольних заходів.

Дніпро
НТУ «ДП»
2019

Опис навчальної дисципліни.

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

Код: 33

Галузь: 18 «Виробництво та технології»

Тип: Нормативна

Кількість встановлених кредитів: 6

Курс: 1

Семестр вивчення: 1, 2

Рівень вищої освіти: Бакалавр

Кількість годин: 180

Викладачі:

- Кострицька Світлана Іванівна, зав. кафедри іноземних мов, проф.,
kostrytska.s.i@nmu.one, Kostrytskas@nmu.org.ua, inmovnmu@gmail.com,
<http://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/head-of-department.php>

- Зуєнок Ірина Іванівна – доцент кафедри іноземних мов,
<http://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/zuyenok.php>;

- Нечай Наталія Михайлівна – старший викладач кафедри іноземних мов,
<http://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/nechay.php>;

- Іванченко Ірина Анатоліївна – асистент кафедри іноземних мов,
<http://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/ivanchenko.php>.

Результати навчання. Вміти аналітично опрацьовувати іншомовні джерела з метою отримання інформації, що необхідна для розв'язання природоохоронних завдань.

Форми організації занять.

- Практична підготовка – практичні заняття.
- Самостійна робота – підготовка до навчальних занять.
- Контрольні заходи – залік та іспит у письмовій формі.

Мета вивчення дисципліни. Розвиток у студентів здатності іншомовного спілкування в типових академічних і професійних ситуаціях шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності на рівні B2 за Глобальною шкалою.

Календарно-тематичний план.

Тематичний план та розподіл обсягу часу з дисципліни «Іноземна мова професійного спрямування (англійська/німецька/ французька)»

Курси, чверті	Тижні (30 тижнів)	Види, тематика навчальних занять, шифри та зміст результатів навчання за дисципліною	Обсяг, години		
			аудит.	самос- тійна	разом
1 курс, 1 чверть		Практичні заняття			
	1	1 Спілкування в соціальному й академічному середовищах Знайомство. Вітання. Персональна інформація	2	31	45
	2	Усний або писемний опис повсякденного життя та навчального досвіду	2		
	3	Читання інструкцій, повідомлень, оголошень, інструкцій тощо	2		
	4	Телефонні розмови. Узгодження зустрічей за телефоном	2		
	5	Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин	2		
	6	Спілкування у соціальних мережах і віртуальному навчальному середовищі	2		
	7	Контрольні заходи	2		
1 курс, 2 чверть	8	2 Пошук, читання й обробка іншомовної інформації Особливості різних жанрів і типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях	2	33	45
	9	Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації	2		
	10	Переглядове читання фахових текстів на друкованих та електронних носіях за природоохоронною тематикою. Ознайомче читання професійної літератури	2		
	11	Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо)	2		
	12	Вивчаюче читання текстів з фаху. Читання коротких текстів: інструкцій, повідомлень, оголошень, тощо	2		
	13	Контрольні заходи	2		
1 курс, 3 чверть	23 24	3 Презентування й обговорення інформації за темами навчання, вилученої з іншомовних джерел за фахом Особливості різних типів і форм презентацій	4	27	45
	25	Планування презентації	2		
	26	Структура презентації. Підготовка вступної частини презентації	2		
	27	Відбір і розробка візуальних засобів презентації (слайдів, графіків, таблиць, схем, рисунків)	2		

Курси, чверті	Тижні (30 тижнів)	Види, тематика навчальних занять, шифри та зміст результатів навчання за дисципліною	Обсяг, години		
			аудит.	самостійна	разом
	28	Підготовка текстової – вербальної частини презентації. Вербальна інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст	2		
	29	Підготовка виступу з текстом презентації із залученням невербальних засобів	2		
	30	Обговорення презентації в режимі питання – відповідь, коментарі тощо. Ведення дискусій	2		
	31	Контрольні заходи	2		
1 курс, 4 чверть	32 33	4. Письмове спілкування. Аплікаційна процедура Особливості писемної комунікації іноземними мовами: стиль: різновид стилів і жанрів текстів	4	29	45
	34	Основні етапи писемної діяльності (підготовчий: мозковий штурм, складання карт мислення тощо, письмо, редагування)	2		
	35	Формальне листування: різновид формальних листів, структура листа, функціональні зразки тощо	2		
	36	Особливості написання супровідного та мотиваційного листів (для проходження академічного курсу за програмою обміну студентів)	2		
	37	Самопрезентація під час співбесіди з використанням як вербальних, так і невербальних засобів комунікації	2		
	38	Командна робота над природоохоронними міжнародними проектами та їх супроводження	2		
	39	Контрольні заходи	2		
Контроль підсумковий, 2 чверть залік, 4 чверть - іспит	Разом		60	120	180
	Практичні заняття		60	120	180

Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання.

Практичні заняття – навчання в аудиторії з використанням новітніх методик викладання іноземної мови.

Самостійна робота (особистісно-орієнтована з елементами дистанційної).

Використовуються комп'ютерне обладнання, дистанційна платформа Moodle.

Результати вивчення дисципліни. Результати освоєння, які плануються:

- володіти професійною іншомовною термінологією;
- вміти встановлювати та підтримувати комунікацію на знайомі теми, пов'язані з навчанням і майбутньою спеціальністю, висловлюючи свої особисті думки та погляди під час обміну фактичною інформацією;
- вміти домовлятися про зустріч по телефону в ситуаціях, що виникають в академічному та професійному середовищах, за умови, що мова співрозмовника чітко артикульована і відповідає загально прийнятому акценту;

- розуміти повідомлення: попередження, оголошення та інструкції в ситуаціях, пов'язаних з навчанням і майбутньою професією;
- вміти знаходити як загальну, так і специфічну інформацію за фахом та/або темами навчання, ефективно використовуючи стратегії пошуку інформації відповідно до поставленого завдання;
- вміти аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для розв'язання природоохоронних завдань: розуміти головні ідеї, розрізняти загальну/детальну, фактичну/нефактичну, важливу/неважливу, відповідну/невідповідну до поставленого завдання інформацію в різних друкованих джерелах;
- вміти звітувати в усній формі, включаючи публічні виступи у професійній сфері із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;
- вміти відбирати/розробляти та тлумачити графічну і текстову інформацію як візуальну підтримку презентації;
- вміти відповідати на питання та реагувати на коментарі стосовно змісту доповіді/презентації;
- вміти писати коментарі на форумах в соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі, висловлюючи власну думку і коментуючи висловлювання інших;
- розуміти і продукувати особисту формальну кореспонденцію (листи, електронні повідомлення тощо);
- демонструвати достатні знання лексичного запасу, в тому числі базової 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;
- писати іноземною мовою низку документів, необхідних для участі у програмах обміну та/або для працевлаштування;
- 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 володіння ситуативною лексикою, ставити відкриті запитання відповідно до ситуації, доречно використовувати вербальні (лексика і граматики) і невербальні засоби комунікації;
- вміти поводитися в типових ситуаціях для навчального і професійного середовищ, використовуючи відповідні правила взаємодії між людьми у типових повсякденних і світських ситуаціях;
- вміти готуватися до тестів, екзаменів, заліків тощо та здійснювати ефективне самооцінювання.

Література для вивчення дисципліни

- 1 Стандарт вищої освіти підготовки бакалавра з спеціальності 183 «Технології захисту навколишнього середовища». СВО-2018. – К.: МОН України, 2018. – 17 с.

АНГЛІЙСЬКА МОВА

Основна література

1. Англійська мова для навчання і роботи: навч. посіб. у 4 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.
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.
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.
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.
5. Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Науковий редактор українського видання доктор. пед. наук., проф. С.Ю. Ніколаєва. – К.: Ленвіт, 2003. – 273 с.
6. 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.
7. Кострицька С.І., Бердник Л.В. Методичні вказівки з написання англійськомовної кореспонденції. / Кострицька Світлана, Лада Бердник; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 1999. – 92 с.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Тарнопольский О.Б., Явсюкевич Ю. Successful Presentations (Успішні презентації). Київ: Ленвіт – 2005.
13. Evans, V., Dooley, J., Blum, E. Career Paths: Environmental Science. – Express Publishing. – 42 p.
14. Burgmeier, Arline. Inside Reading. The academic word list in context. – Oxford University Press. – 2013 – 178 p.
15. Lee, Richard. English for Environmental Science in Higher Education Studies. Course book. – Garnet Education. – 2009 – 130 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. Sharman, E. (2005) Across Cultures. Edinburgh: Pearson Education Limited. – 159 p.

Допоміжна література

1. Begoña Montero Fleta, Luz Gil Salom, Carmen Pérez Sabater, Cristina Pérez Guillot, Edmund Turney, Carmen Soler Monreal (1997) English for Academic Purposes: Computing Ed. Univ. Politéc. Valencia – 187 p. Available online at: http://books.google.com.ua/books?id=Rmu1dXlu2eEC&hl=ru&source=gb_s_similarbooks
2. Boeckner, K. & P. Charles Brown (1997) Oxford English for Computing. Oxford: Oxford University Press. Available online at: <http://www.slideshare.net/vuvcuong5/oxford-english-for-computing-s-book>
3. Clare, A. & Wilson, JJ (2006) Total English (Intermediate). Harlow: Pearson Education Limited. – 176 p.
4. Comfort, J. (1994) Effective Presentations. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
5. Comfort, J. (1995) Effective Meetings. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
6. Comfort, J. (1996) Effective Telephoning. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
7. Cottrell S. (1999) The Study Skills Handbook. London: Macmillan Press Ltd. – 145 p.
8. Ellis, M. and Nina O'Driscoll (1992) Socialising. Longmann. – 129 p.
9. Emmerson, P. (2007) Business English Handbook Advanced. The whole of business in one book. Oxford: Macmillan Education. – 128 p.
10. Evans, V. (1998) Successful Writing. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
11. Fabre & Santiago Remacha Esteras (2007) Professional English in USE: ICT. Cambridge: Cambridge University Press. – 118 p.
12. IELTS (2003) IELTS Handbook [online]. Available from: http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf. Accessed 15 Apr 2004.
13. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) Cambridge Practice Tests for IELTS 1. Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
14. Kay, S. & Jones, V. (2001) Inside Out. Oxford: MacMillan Publishers Limited. – 160 p.
15. Taylor, L. (2001). International Express (Pre-Intermediate) Student's Book with Pocket Book. Oxford: Oxford University Press. – 132 p.
16. Taylor, L. (2000). International Express (Intermediate) Student's Book with Pocket Book. Oxford: Oxford University Press. – 132 p.
17. Wallwork, A. (2001) International Express (Upper-Intermediate) Student's Book with Pocket Book. Oxford: Oxford University Press. – 124 p.

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 3: Дискусії та презентації)
<http://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=759>

НІМЕЦЬКА МОВА

Основна література

1. Уманець Т.Д., Яременко І.А. Українсько-німецький довідник-практикум з ділової мови: навч. посібник. - Д.: Національний гірничий університет, 2004. – 140 с.
2. Бориско Н.В. Бизнес-курс немецкого языка. – К.: Заповіт. – 1995. – 310 с.
3. Методичні вказівки та практичні завдання з граматики німецької мови для студентів всіх

- спеціальностей I частина - 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 I 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.

Інформаційні ресурси

1. <https://www.studis-online.de/Hochschulen/Universitaeten/>
2. <https://www.hochschulkompas.de/hochschulen.htm>
3. <https://rhetorik-online.de/rhetorik-tipps-checkliste-planung-und-vorbereitung-einer-prasentation/>
4. <https://www.berufsstrategie.de/bewerbung-karriere-soft-skills/presentation.php>
5. <https://www.monster.de/karriereberatung/artikel/presentieren-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>

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 Barféty, 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 – Methode de francais Niveau 2, DIFUSION, 88 p.
11. Marie-Noëlle Cocton (2014) – Saison 2 A2-B1, Didier, 225 p.

Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання.

Самостійна й індивідуальна робота

Завдання для самостійної роботи виконуються протягом кожного модуля і подаються наприкінці у вигляді звітів про виконану самостійну роботу, оформлених як Досьє Європейського Мовного Портфелю.

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 та вміння, розвинуті протягом кожного модуля.

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.

Вимоги до індивідуальних завдань

Індивідуальна робота

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

Мета індивідуальних 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 і креативності, тобто застосування на практиці вмінь фахівців 21-го сторіччя.

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

- 1) скласти схему взаємозв'язків і взаємодії своєї академічної групи, визначивши перед цим особистісні характеристики кожного (індивідуальна робота з розробки «Дерево групи»);
- 2) заповнити таблицю інформацією, отриманою 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 й 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 й 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 та фахових усних і письмових текстів;
- 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, побудувати карту мислення за інформацією, вилученою з усних та/або письмових текстів різних жанрів.

Політика виставлення балів.

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.

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) 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-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

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 робочою 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.

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються 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.

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 (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів;
	або індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		виконання ККР під час заліку (I семестр) та іспиту (II семестр) за бажанням студента

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.

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 критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

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.

Форми оцінювання.

- Поточний контроль – тестування, опитування.
- Оцінювання виконання та захисту практичних завдань.
- Підсумковий контроль – залік та іспит у письмовій формі.

Підсумковий контроль складається з тестових завдань формату міжнародних іспитів.