



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра іноземної мови

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНОЗЕМНА МОВА

Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Галузь знань 02 Культура і мистецтво

Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Кропивницький – 2021

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до дисципліни
3. Мета і завдання дисципліни
4. Формат дисципліни
5. Програмні результати навчання
6. Обсяг дисципліни
7. Ознаки дисципліни
8. Пререквізити
9. Технічне та програмне забезпечення / обладнання
10. Політика курсу
11. Навчально-методична карта дисципліни
12. Система оцінювання та вимоги
13. Рекомендовані джерела інформації

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	ІНОЗЕМНА МОВА
Розробник:	<i>Миценко Валерій Іванович, завідувач кафедри іноземних мов</i>
Контактний телефон	<i>050 250 32 75</i>
E-mail:	<i>langkaf.kdtu@gmail.com</i>
Консультації	<i>Очні консультації за попередньою домовленістю: 14.20-15.30. Онлайн консультації за попередньою домовленістю: Viber (+38-050-250-32-75) в робочі дні з 9.00 до 15.30</i>

2. Анотація до дисципліни

Дисципліна «Іноземна мова» належить до переліку нормативних навчальних дисциплін. Вивчення англійської мови триває три роки – I, II, III роки навчання, – з метою забезпечення можливості оптимізувати знання, набуті протягом перших двох років навчання на завершальному етапі підготовки бакалавра. Можливість безперервного вивчення англійської мови забезпечується шляхом вибору навчального курсу «Іноземна мова» з каталогу вибіркових дисциплін на III курсі. Дисципліна «Іноземна мова» забезпечує формування у здобувачів освіти професійно-орієнтованої компетентності та передбачає оволодіння культурою та навичками ділового спілкування англійською мовою з урахуванням канонів сучасного англомовного професійно зорієнтованого та соціального дискурсу.

Освітнє значення пов'язане з можливістю прилучатися за допомогою іноземної мови до іншомовних джерел інформації, з надбанням навичок роботи з науковою літературою, розширенням світогляду, умінням спілкуватися з закордонними партнерами, підвищенням культури мови. *Виховний потенціал курсу* втілюється у готовності випускників університету сприяти налагодженню культурних (в широкому значенні слова) зв'язків з країнами світу, з розумінням та повагою ставитися до духовних цінностей інших народів.

Теоретична база курсу – комунікативна соціопсихолінгвістика.

Методологічна база курсу – інтерактивний підхід у навчанні майбутніх спеціалістів практичного професійно зорієнтованого володіння англійською мовою.

Курс ґрунтується на іншомовних навичках та уміннях студентів, набутих під час доуніверситетського навчання і являє собою один з етапів системи "школа – ЗВО – навчання після закінчення ЗВО".

3. Мета і завдання дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова» – *навчання студентів практичному володінню усною та письмовою англійською мовою* шляхом формування необхідної комунікативної компетенції в сферах базового, ситуативного та професійно орієнтованого спілкування в усній та письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі представленої тематики в межах професійної діяльності та в побутовій сфері під час перебування спеціаліста у відрядженні за кордоном, оволодіння інноваційно-комунікативними технологіями.

Завдання курсу – удосконалення та подальший розвиток знань, навичок і умінь практичного використання англійської мови, набутих під час попередньої доуніверситетської підготовки в рецептивних (аудіювання, читання) та (ре)продуктивних (усне мовлення, переклад) видах мовленнєвої діяльності.

Завдання вивчення дисципліни «Іноземна мова»:

- формування, розвиток та удосконалення навичок мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу;
- формування і розвиток міжкультурної компетенції здобувачів освіти;
- набуття навичок повного розуміння текстів суспільно-політичної та фахової тематики;
- набуття навичок розуміння довготривалого іноземного мовлення;
- формування спроможності вільно користуватися усним монологічним мовленням;
- формування вміння перекладати з іноземної мови на рідну та з рідної на іноземну тексти суспільно-політичної, наукової та фахової тематики.

Основне завдання вивчення дисципліни – формування **компетентностей** (інтегральної, загальних, фахових), важливих для особистісного розвитку майбутніх фахівців.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.

ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Спеціальні (фахові) компетентності

ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

4. Формат дисципліни

Для денної форми навчання:

Викладання курсу передбачає для засвоєння дисципліни «Іноземна мова» традиційні практичні заняття із застосуванням підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, лексико-граматичного та наочного матеріалів, електронних презентацій комп'ютерних

програм, наявних в комп'ютерному класі, поєднуючи із самостійною роботою студентів.

Формат очний (offline / face-to-face)

5. Програмні результати навчання

PH11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

PH14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

PH15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

PH17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

Набуття соціальних навичок (soft-skills):

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал, взаємодіяти в проектній діяльності;
- проявляти небайдуже ставлення до участі у громадських суспільних заходах, спрямованих на підтримку здорового способу життя оточуючих.

6. Обсяг дисципліни

Вид роботи	Кількість годин
Практичні заняття	174
Самостійна робота	246
<i>Разом</i>	<i>420</i>

7. Ознаки дисципліни

Рік викладання	Курс (рік навчання)	Семестр	Спеціальність	Кількість кредитів / годин	Кількість змістових модулів	Вид підсумкового контролю	Нормативна / вибіркова
2021–2022	I, II, IV	1,2,3,4,7, 8	029 "Інформаційна, бібліотечна та архівна справа"	14/420	12	залік, іспит; залік, залік; залік, іспит	нормативна

8. Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Іноземна мова» значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріал курсу дисципліни «Іноземна мова» та набув іншомовні навички та уміння під час доуніверситетського навчання в середній школі та/або в професійному коледжі.

9. Технічне та програмне забезпечення /обладнання

У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з адміністрацією та викладачами з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу) та оргтехніку для комунікації з адміністрацією, викладачами та підготовки (друку) рефератів і самостійних робіт.

10. Політика курсу

Академічна доброчесність:

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.

Відвідування занять:

Відвідання занять – важлива складова навчання. Очікується, що всі студенти відвідають лекції і практичні заняття курсу.

Пропущені заняття повинні бути відпрацьовані не пізніше ніж за тиждень до залікової сесії.

Поведінка на заняттях:

Недопустимість: запізнь на заняття, списування та плагіат, несвоєчасне виконання поставленого завдання.

При організації освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті студенти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: «Положення про організацію освітнього процесу в ЦНТУ» (http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The_provisions_of_company_profile.pdf); «Положення про організацію вивчення вибіркового навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти» (<http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/vibir.pdf>); «Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти ЦНТУ» (<http://www.kntu.kr.ua/?view=univer&id=50>); «Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ЦНТУ». Режим доступу: http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/polozh_system_yakosti.pdf.

І КУРС

11. Навчально-методична карта дисципліни

Тематика курсу	
Тема	Практичні заняття
Іноземна мова	
Змістовний модуль 1	
Тема 1. Знайомство. Unit 1. Діалог 1 “Getting Acquainted”. Dialogue 2. Hotel reservation. Граматика: Однина/множина іменників. Особові займенники. Порівняння Present Continuous/Indefinite	8
Тема 2. Бронювання готелю. Unit 1 Діалог 2. Комунікативні завдання за темами Уроку 1 «Знайомство», «Замовлення номеру в готелі».	10
Змістовний модуль 2	
Тема 3. Переклад текстів ділового спілкування “Meeting people. Etiquette today”, заповнення форм бронювання готелю.	8
Тема 4. Паспортний контроль. На митниці. Unit 2. Dialogue 1. At the airport (Passport control; At the customs). Граматика: Past Indefinite/Present Perfect	8
Змістовний модуль 3	
Тема 5. Зустріч в аеропорту. Unit 2. Dialogue 3. Meeting at the airport Комунікативні завдання за темами Уроку 2: «В аеропорту».	10
Тема 6. Переклад текстів ділового спілкування Unit 2 “Анкета для отримання візи для іноземців на в’їзд”, “Структура іноземного торгового контракту”.	10
Змістовний модуль 4	
Тема 7. Реєстрація у готелі. Діалог 1. Unit 3. Dialogue 1 Checking In At the Hotel. Граматика: Питальні речення. Заперечні речення. Артиклі. Повторення вивчених часових форм.	8
Тема 8. Призначення зустрічі по телефону. Замовлення в кафе. Урок 3. Діалоги 2, 3 Unit 3 Dialogue 2, 3 ‘Making an Appointment By Telephone’ та ‘At the Cafe’. Комунікативні завдання за темами уроку 3: Реєстрація у готелі.», «Призначення зустрічі по телефону», «Замовлення в кафе».	8

Самостійна робота

	Зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Прочитайте текст Job Hunting (Частина 1). Запам’ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 1-4. (Література: основна № 3)	4

2	Прочитайте текст Job Hunting (Частина 2). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 5-9. (Література: основна № 3)	4
3	Прочитайте текст Job Hunting (Частина 3). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 10-15. (Література: основна № 3)	6
4	Прочитайте текст An Interview (Частина 1). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 1-6. (Література: основна № 3)	4
5	Прочитайте текст An Interview (Частина 2). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 7-12. (Література: основна № 3)	6
6	Прочитайте текст Business Communication and Letter Writing (Частина 1). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 1-2. (Література: основна № 3)	4
7	Прочитайте текст Business Communication and Letter Writing (Частина 2). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 3-4. (Література: основна № 3)	6
8	Прочитайте текст Business Communication and Letter Writing (Частина 3). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 5-6. (Література: основна № 3)	4
9	Прочитайте текст State System of Ukraine (Частина 1). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 1-5. (Література: основна № 3)	4
10	Прочитайте текст State System of Ukraine (Частина 2). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 6-10. (Література: основна № 3)	6
11	Прочитайте текст State System of Ukraine (Частина 3). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 11-15. (Література: основна № 3)	4
12	Прочитайте текст Major Foreign Governments (Частина 1). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 1-3. (Література: основна № 3)	4
13	Прочитайте текст Major Foreign Governments (Частина 2). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 4-6. (Література: основна № 3)	6
14	Прочитайте текст Major Foreign Governments (Частина 3). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 8-12. (Література: основна № 3)	4
15	Прочитайте текст Exploring Historic Documents (Частина 1). Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. Виконайте вправи 1-3. (Література: основна № 3)	4

II КУРС

11. Навчально-методична карта дисципліни

Тематика курсу	
Тема	Практичні

		заняття
Іноземна мова		
Змістовний модуль 1		
Тема 1. Зустріч з бізнесменом. Урок 4 Діалог 1. Unit 4. Dialogue 1. Meeting a Businessman. Грамматика: Способи вираження майбутнього часу: Future Indefinite/to be going to do/Present Continuous/Future Continuous. Possessive Pronouns. Possessive Case.		6
Тема 2. Переклад текстів ділового спілкування Урок 3: “Talking on telephone”, “The specific character of the terms in a foreign trade contract”. Переклад тексту за фахом: «An Electronic eye».		8
Змістовний модуль 2		
Тема 3. На пошті. Урок 4. Діалог 2 Unit 4 Dialogue 2. At the post office. Комунікативні завдання за темами: «Зустріч з бізнесменом», «На пошті».		6
Тема 4. Переклад текстів ділового спілкування Урок 4. “Export and import price calculations”, “Commercial documents”.		8
Змістовний модуль 3		
Тема 5. Ділові переговори з бізнес партнером. Урок 5 Діалог 1. Unit 5. Dialogue 1. Business Talks. Грамматика: Present Indefinite for Future.		6
Тема 6. В ресторані. Урок 5. Діалог 2. Unit 5. Dialogue 2. At the Restaurant. Комунікативні завдання за темами: «Ділові переговори з партнером», «В ресторані».		8
Змістовний модуль 4		
Тема 7. Покупка одягу. Урок 6 Діалог 1. Unit 6. Dialogue 1 Shopping for Clothing. Грамматика: Modal verbs		8
Тема 8. Замовлення квитків на концерт. Урок 6. Діалог 1. Unit 6. Dialogue 2 Concert Ticket Reservation. Комунікативні завдання за темами: «Покупки», «Замовлення квитка на концерт».		6

Самостійна робота

Зміст самостійної роботи		Кількість годин
1	Урок 1. Виконайте вправи 1-3. Запам’ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	4
2	Урок 1. Виконайте вправи 6-9. Запам’ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	4
3	Урок 1. Виконайте вправи 10-12. Запам’ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	6
4	Урок 2. Виконайте вправи 1-3. Запам’ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	4
5	Урок 2. Виконайте вправи 6-9. Запам’ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання.	

	(Література: додаткова № 1)	6
6	Урок 2. Виконайте вправи 10-12. Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	4
7	Урок 3. Виконайте вправи 1-3. Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	6
8	Урок 3. Виконайте вправи 4-6. Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	4
9	Урок 3. Виконайте вправи 7-12. Запам'ятайте слова та їх значення. Знайдіть відповіді на запитання. (Література: додаткова № 1)	4
10	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 1-6). Вивчіть незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь про Відкриті Освітні Ресурси (Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	6
11	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 17-21). Вивчіть незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Стейкхолдери Відкритих Освітніх Ресурсів (Stakeholders of Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	4
12	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 33-40). Вивчіть незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Розвиток Відкритих Освітніх Ресурсів (Development of Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	4
13	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 41-47). Вивчіть незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Що Вивчають Відкриті Освітні Ресурси (What does Research Say About Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	4
14	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 51-57). Вивчіть незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Документознавство і Відкриті Освітні Ресурси (Document Science and Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	4

4 КУРС

11. Навчально-методична карта дисципліни

Тематика курсу	
Тема	Практичні заняття
Іноземна мова	
Змістовний модуль 1	
Тема 1. Переклад текстів ділового спілкування Урок 4 “Shopping in the USA”. Переклад тексту за фахом: «Early ideas of heat».	6
Тема 2. Обговорення ціни та умов оплати. Урок 7 Діалог 1. Unit 7. Dialogue 1. Discussing Price and Terms of Payment.	6

Граматики: Passive Voice	
Змістовний модуль 2	
Тема 3. Заовлення квитка на потяг. Урок 7. Діалог 2. Unit 7. Dialogue. 2. Booking Train Ticket. Комуникативні завдання за темою: «Покупки».	6
Тема 4. Візит до бібліотеки. Урок 8. Unit 8. Dialogue 1. A visit to the Library. Граматики: Past Perfect.	6
Змістовний модуль 3	
Тема 5. Комуникативні завдання за темами Уроку 8: «Візит до бібліотеки».	6
Тема 6. Особливості ЄВІ: структура та тематика.	6
Змістовний модуль 4	
Тема 7. Особливості виконання завдань ЄВІ (Частина «Читання»)	6
Тема 8. Особливості виконання завдань ЄВІ (Частина «Використання мови»)	6

Самостійна робота

	Зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 17-21). Вивчити незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Стейкхолдери Відкритих Освітніх Ресурсів (Stakeholders of Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	4
2	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 33-40). Вивчити незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Розвиток Відкритих Освітніх Ресурсів (Development of Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	4
3	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 41-47). Вивчити незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Що Вивчають Відкриті Освітні Ресурси (What does Research Say About Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	6
4	Прочитайте та перекладіть уривок тексту (стр. 51-57). Вивчити незнайомі слова. Підготуйте усну доповідь на тему Документознавство і Відкриті Освітні Ресурси (Document Science and Open Educational Resources). (Література: додаткова № 3)	4
5	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2021-1. Варіант 1.	6
6	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2021-2 Варіант 1.	4
7	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2021-3. Варіант 1.	6
8	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2020-1. Варіант 1.	4
9	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2020-2. Варіант 1.	4
10	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2020-3. Варіант 1.	6
11	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2019-1. Варіант 1.	4
12	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2019-2. Варіант 1.	4
13	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2019-3. Варіант 1.	4
14	Підготовка до ЄВІ. Виконайте тест 2018-1. Варіант 1.	4

12. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль.

Форма підсумкового контролю: залік; іспит.

Контроль знань та умінь здобувачів (поточний та підсумковий) здійснюється за кредитною трансферно-накопичувальною системою організації освітнього процесу в ЦНТУ.

Семестр 1, 3, 4, 7. Форма підсумкового контролю: ЗАЛІК.

Рейтинг студента із засвоєння навчальної дисципліни визначається за стобальною та дворівневою («зараховано, «не зараховано») шкалами оцінювання результатів навчання. Він складається з рейтингу поточної навчальної роботи впродовж семестру, для оцінювання якої призначається 100 балів.

За навчальним планом передбачається при вивченні навчальної дисципліни виконання певних видів робіт на лекційних, практичних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань, інших видів навчальної діяльності, тому оцінка здобувачам вищої освіти вище 60 балів може виставлятися без виконання ними підсумкової залікової роботи.

Семестровий залік проводиться на останньому занятті, до початку екзаменаційної сесії.

Семестр 2, 8. Форма підсумкового контролю: ІСПИТ.

Рівень засвоєння студентом теоретичного та практичного навчального матеріалу оцінюється за стобальною та чотирирівневою шкалами оцінювання. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни та виводиться як сума проміжних оцінок за вивчення змістових модулів. Остаточна оцінка рівня знань студента складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої відводиться 60 балів, та рейтингу з атестації (іспит) – 40 балів.

Розподіл балів, які отримують студенти при вивченні дисципліни «Іноземна мова »

Семестр: 1

Поточний контроль та самостійна робота																Підсумковий контроль	
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								Всього	Залік
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ЗК 1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗК 2		
5	5	5	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	5	15	100	100

Примітка: T1, T2, ..., T14 – тижні, ЗК1, ЗК2 – поточний змістовий контроль

Розподіл балів, які отримують студенти при вивченні дисципліни « Іноземна мова »

Семестр: 2

Поточний контроль та самостійна робота																Підсумковий контроль		
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								Всього	Іспит	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ЗК 1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗК 2			
3	3	3	3	3	3	2	10	3	3	3	3	3	3	2	10	60	40	100

Примітка: T1, T2, ..., T14 – тижні, ЗК1, ЗК2 – підсумковий змістовий контроль

Розподіл балів, які отримують студенти при вивченні дисципліни «Іноземна мова»

Семестр: 3

Поточний контроль та самостійна робота																Підсумковий контроль	
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								Всього	Залік
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ЗК 1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗК 2		
5	5	5	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	5	15	100	100

Розподіл балів, які отримують студенти при вивченні дисципліни «Іноземна мова»

Семестр: 4

Поточний контроль та самостійна робота																Підсумковий контроль	
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								Всього	Залік
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ЗК 1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗК 2	100	100

Розподіл балів, які отримують студенти при вивченні дисципліни «Іноземна мова»

Семестр: 7

Поточний контроль та самостійна робота																Підсумковий контроль	
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								Всього	Залік
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ЗК 1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗК 2		
5	5	5	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	5	15	100	100

**Розподіл балів, які отримують студенти при вивченні дисципліни « Іноземна мова »
Семестр: 8**

Поточний контроль та самостійна робота																Підсумковий контроль		
Змістовий модуль 1							Змістовий модуль 2							Всього	Іспит	Сума		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ЗК 1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗК 2			
3	3	3	3	3	3	2	10	3	3	3	3	3	3	2	10	60	40	100

Примітка: T1, T2, ..., T14 – тижні, ЗК1, ЗК2 – підсумковий змістовий контроль

Критерії оцінювання. Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в навчально-методичній карті. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті.

Рівень знань оцінюється:

«Відмінно» / «Зараховано» – здобувач вищої освіти досконало засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання у процесі аналізу практичного матеріалу, висловлює власні міркування стосовно тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

«Добре» / «Зараховано» – здобувач вищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, викладає його аргументовано, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, має практичні навички, висловлює власні міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або у процесі аналізу практичного матеріалу.

«Задовільно» / «Зараховано» – здобувач вищої освіти, в основному, володіє теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю.

«Незадовільно» / «Не зараховано» – здобувач вищої освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі; відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані. Студенти, які не з'явилися на іспит без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Переведення підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, вираженої у балах, в екзаменаційну (залікову) за національною шкалою та шкалою ЄКТС здійснюється за відповідною шкалою.

Шкала оцінювання

Оцінка за шкалою	Визначення	Оцінка		
		За національною системою (іспит,	За національною	За системою

ЄКТС		диференційований залік: курсова робота, практика)	системою (залік)	ЦНТУ
A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	Зараховано	90 – 100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	Зараховано	82 – 89
C	ДОБРЕ – в цілому правильна робота з певною кількістю грубих помилок			74 – 81
D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	Зараховано	64 – 73
E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії			60 – 63
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	Незараховано	35 – 59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота			1 – 34

Критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів визначені [Положенням про організацію освітнього процесу в ЦНТУ](#) (С. 28-31).

13. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Гапон Ю.А., Шушина Н.А. Business English. Англійська мова для ділового спілкування. Інтенсивний курс. (ISBN 966-7531-04-7), Кіровоград, КДТУ, 1999, - 230 с. (книжкова та електронна версія навчального матеріалу).
2. Цифровий аудіозапис діалогів підручника Business English.
3. Методичні вказівки до читання текстів англійською мовою для студентів спеціальності "Інформаційна, бібліотечна та архівна справа". Укл.: Щербина С.В. КНТУ, 2010. – 162 с.
4. Пакет навчально-тестуючих програм до підручника Business English у системі Д/О Moodle.

Додаткова література

1. Методичні вказівки і завдання до тестів зі спеціальності "Інформаційна, бібліотечна та архівна справа". Англійська мова. Частина I. / Укл.: Штомпель Г.В. – Кіровоград: КНТУ 2008. – 34 с.
2. Методичні вказівки з розвитку навичок усного мовлення «Ділові усні та писемні переговори англійською мовою». / Укл.: Л.В. Філіппова, – Кіровоград, КНТУ, 2009. –23 с.
3. A Field Guide for Academic Librarians. A. Wesolek, J. Lashley, Anne Langley. Pacific University Press. – 2018. – 471 p.
<https://commons.pacificu.edu/work/sc/0dd08078-cb6f-47a7-9a5f-8bc7b1566050>

Додаткові джерела інформації

1. Бізнес-курс англійської мови / І. С. Богацький, Н. М. Дюканова. - 5-те вид., випр. УДК 811.111(075.8) - ISBN 966.509.060.7 - К.: Логос, 2007. - 352 с.
2. Навчальні мультимедійні програми з англійської мови та ділового листування.
3. Електронні програми для перекладу Language Master, PROMPT 2010 та он-лайн перекладачі Google, Join, MultiTran.

Інформаційні ресурси

1. Голіцинський Ю.Б. Англійська мова. Граматика. Збірник вправ. URL: <http://easy-english.com.ua/golitsynskyj-yu-b-anglijska-mova-gramatyka-zbirnyk-vprav/>
2. Граматика англійської мови. URL: <https://grammarway.com/ua> (дата звернення 26.01.21)
3. Англійська граматика у зручних таблицях на всі випадки життя. URL: <https://cambridge.ua/uk/blog/english-grammar-tables/> (дата звернення 26.01.21)
4. <https://www.toppr.com>

Додаткові джерела інформації

4. Бізнес-курс англійської мови / І. С. Богацький, Н. М. Дюканова. - 5-те вид., випр. УДК 811.111(075.8) - ISBN 966.509.060.7 - К.: Логос, 2007. - 352 с.
5. Навчальні мультимедійні програми з англійської мови та ділового листування.
6. Russian-English Dictionary. Русско-английский словарь: Изд. 12-е. Под ред. О.С.Ахмановой. -М.: "Рус.яз", 1981. – 767 с.
7. Галузева науково-технічна література (монографії, періодичні видання) українською мовою.
8. Галузеві англо-російські та російсько-українські словники.
9. Електронний англо-російський та російсько-англійський словник (загальний, політехнічний, економічний, з комп'ютерної техніки) Lingvo 12.
10. Електронні програми для перекладу Language Master, PROMPT 2010 та он-лайн перекладачі Google, Join, MultiTran.

Інформаційні ресурси

5. Голіцинський Ю.Б. Англійська мова. Граматика. Збірник вправ. URL: <http://easy-english.com.ua/golitsynskyj-yu-b-anglijska-mova-gramatyka-zbirnyk-vprav/>
6. Граматика англійської мови. URL: <https://grammarway.com/ua> (дата звернення 26.01.21)
7. Англійська граматика у зручних таблицях на всі випадки життя. URL: <https://cambridge.ua/uk/blog/english-grammar-tables/> (дата звернення 26.01.21)
8. <https://www.toppr.com>