

**Іноземна мова професійного спрямування (англійська, німецька, французька)**

**Спеціальність:** 192 Будівництво та цивільна інженерія

**Код дисципліни:** ОК4

**Кафедра:** Іноземних мов

**Лектор:** проф., д.п.н. Саєнко Наталія Віталіївна

доц., к.п.н. Руденко Наталія Всеволодівна

**Контактний тел.:** 707-37-21

**E-mail:** in2\_khnadu@ukr.net

**Семестр:** 1, 2, 3 семестр

**Форма навчання:** денна

**Електронний курс-ресурс:** <http://dl.khadi.kharkov.ua>

**Особливості курсу:** основна увага приділяється оволодінню студентами професійними компетентностями: лінгвістичні, соціокультурні, міжкультурні.

**Обсяг курсу:** 6 кредити ЄКТС (180 годин), в тому числі практичні заняття – 80 год., самостійна робота студента – 70 год.

**Результати навчання:**

- розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру певного рівня складності;
- здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення умовно-професійних завдань;
- працювати з іншомовними джерелами інформації;
- презентувати іншомовну інформацію професійного характеру у вигляді переказу або доповіді;
- сприймати на слух зміст навчальних аудіо матеріалів професійного спрямування;
- брати активну участь у дискусіях, обґрунтовувати власну точку зору;
- здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.

**Необхідні обов'язкові попередні та супутні навчальні дисципліни:**

пререквізити:

- Іноземна мова (1-2 семестр).

кореквізити:

- Основи наукових досліджень,
- Виробнича практика,
- Дипломне проектування,
- Захист дипломної роботи.

**Короткий зміст навчальної програми:**

Встановлення контактів / стосунків: написання електронних повідомлень, листів; читання з метою пошуку необхідної інформації;

Співбесіда (працевлаштування): розуміння та написання резюме, супроводжуючих листів; участь у співбесідах; заповнення бланків з відомостями про себе та організацію; розуміння і складання ділової документації (звітів, листів, доповідних записок і таке інше); організація та внесення змін в організацію проведення зустрічей і засідань; участь у дискусіях; читання з певною метою; презентація і передача інформації; надання й отримання зворотної інформації; дискусії на професійні теми; обмін професійною інформацією; робота з кореспонденцією (листи, електронні повідомлення);

Ділові подорожі: запит інформації, попереднє замовлення та бронювання; заповнення бланків (напр., заява на отримання візи); знаходження та вміння користуватися інформацією, необхідною під час подорожі (розклади, об'яви, Інтернет-сторінки); реєстрація і виписка з готелю.

Науково-технічні конференції, дискусії: заповнення бланків (напр., заяви на участь у конференції); презентації, виступи; читання доповіді; участь в дискусії; ведення нотаток; спілкування.

Здоров'я та особиста безпека: усвідомлення правил техніки безпеки; дотримання інструкцій та попереджень; знаходження спеціальної інформації в різних джерелах.

Питання професійного та академічного характеру: знаходження інформації в різних джерелах; мовлення та письмо з навчальною метою.

### **Рекомендована література:**

1. Хорунжа Л. Методичні вказівки з формування навичок професійного спілкування для студентів дорожнього факультету всіх спеціальностей / Л. Хорунжа. – Харків: ХНАДУ, 2018 (електрона версія).

2. Саєнко Н.В. A Glimpse of the World Culture / Н.В. Саєнко, С.В. Поникаровська, С.Г. Чернишова. – Харків: ХНАДУ, 2007. – 524 с.

### **Методи і критерії оцінювання, вимоги:**

Методи і критерії оцінювання:

- поточний контроль: письмова контрольна робота, усне опитування, залік (50%);
- підсумковий контроль (іспит): тестування, усна співбесіда (50 %).

Вимоги: до підсумкового контролю допускаються здобувачі, які успішно виконали контрольну роботу.