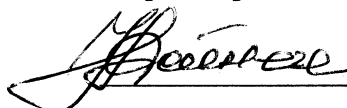


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
 Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
 Кафедра іноземної філології

УЗГОДЖЕНО

Директор інституту

 І. Дейнега

«21» 09 2020 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

А. Гудманян

«21» 09 2020 р.



Система менеджменту

якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка»


Спеціальність: 011 «Освітні, педагогічні науки»

Освітньо-професійні програма: «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті»

Освітньо-професійна програма: «Інноваційні педагогічні технології у закладах вищої технічної освіти»

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР / К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна:	1	90/3	-	30	-	60	-	-	екзамен – 1 с.
Заочна:	1	90/3	-	10	-	80	1 с.	-	екзамен – 1 с.

Індекс НМ-8-011/20-1.1
 НМ-8-011з/20-1.1

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.05-01-2020
		Стор.2 із 9	

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньої програми та навчальних планів НМ-8-011/20, НМ-8-011з/20 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 011 «Освітні, педагогічні науки», освітньо-професійної програми «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

Професор кафедри іноземної філології



О. Ковтун

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземної філології, протокол № 8 від « 10 » 09 2020 р.

Завідувач кафедри



О. Ковтун

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» (освітньо-професійна програма «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті») – кафедри управління професійною освітою, протокол №1 від «20» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри



Л. Сидорчук

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол №1 від «21» вересня 2020р.

Голова НМРП ННІНО



І. Дейнега

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

	сторінка
Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1 Заплановані результати.....	4
1.2. Програма навчальної дисципліни.....	4
2. Зміст навчальної дисципліни	5
2.1. Структура навчальної дисципліни.....	5
2.2 Перелік питань для підготовки до екзамену/диференційованого заліку.....	6
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	6
3.1. Методи навчання.....	6
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна).....	7
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті.....	7
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	8



ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розробляється на основі «Методичних рекомендацій до розроблення робочої програми навчальної дисципліни», затвердженої розпорядженням №071/роз. від 10.07.2019 р. та №088/роз. від 16.10.2019 р. та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Заплановані результати

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі іншомовної освіти.

Метою викладання дисципліни є вдосконалення та подальший розвиток набутих у вищій школі знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності. Вивчення ділової іноземної мови передбачає оволодіння діловою термінологією та методиками перекладу оригінальних текстів бізнес-комунікації.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- подальше формування та автоматизація попередньо набутих умінь у галузі іншомовної освіти;
- реалізація умінь та навичок іншомовного мовлення у стилістично різноманітних ситуаціях ділового спілкування;
- розширення лінгвістичних знань у цілому.

У результаті вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» студент повинен набути такі **компетентності**:

- здатність спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово;
- здатність вчитися і бути сучасно навченим (навчання впродовж життя);
- здатність до пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність до роботи в команді;
- здатність спілкуватися з експертами галузі як на загальному рівні, так і на рівні фахівців, здатність робити усні й письмові звіти рідною та іноземною мовами.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Інноваційні технології навчання» є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Методологія прикладних досліджень», «Інформаційні системи і технології в управлінні освітнім процесом».

1.2. Програма навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульних контрольних робіт та аналіз результатів їх виконання.

Модуль 1 «Ділова комунікація»

Тема 1. Міжнародний проєкт. Вивчення лексики з теми «Міжнародний проєкт». Читання, переклад, обговорення текстів, аудіювання, анотування, реферування текстів. Бесіда з теми. Виконання вправ за темою. Граматичні теми: Іменник. Артикль. Виконання тренувальних вправ.

Тема 2. Національний брендинг. Вивчення лексики з теми «Національний брендинг». Читання, переклад, обговорення текстів, аудіювання, анотування, реферування текстів. Бесіда з теми. Виконання вправ за темою. Граматичні теми: Прикметник, прислівник. Ступені порівняння прикметників та прислівників. Виконання тренувальних вправ.



Тема 3. Сучасні компанії. Вивчення лексики з теми «Сучасні компанії». Читання, переклад, обговорення текстів, аудіювання, анотування, реферування текстів. Бесіда з теми. Виконання вправ за темою. Граматичні теми: Активний стан дієслова. Виконання тренувальних вправ.

Тема 4. Компанія: профіль компанії. Вивчення лексики з теми «Компанія: профіль компанії». Читання, переклад, обговорення текстів, аудіювання, анотування, реферування текстів. Бесіда з теми. Виконання вправ за темою. Граматичні теми: Умовні речення. Узгодження часів. Виконання тренувальних вправ.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура навчальної дисципліни.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)					
		Денна форма Навчання			Заочна форма навчання		
		Усього	Практ. заняття	СРС	Усього	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8
Модуль №1 «Ділова комунікація»							
1.1	Міжнародний проєкт. Уведення лексичного матеріалу з теми 1. Ведення бесіди, складання діалогів. Закріплення лексики з теми 1. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Граматична тема: Іменник, тренувальні вправи.	1 семестр			1 семестр		
		6	2	4	8	2	6
1.2	Письмовий переклад тексту за темою 1. Складання плану для переказу. Реферування тексту. Обговорення тексту за темою 1.	6	2	4	4	-	4
1.3	Повторення лексики на основі перекладу тексту за темою №1.1. Обговорення тексту. Граматична тема: Артикль, тренувальні вправи.	6	2	4	4	-	4
1.4	Закріплення лексичного матеріалу з теми 1. Закріплення граматичного матеріалу.	6	2	4	5	-	5
1.5	Національний брендинг. Уведення лексичного матеріалу з теми 2. Ведення бесіди, складання діалогів. Закріплення лексики з теми 2. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Читання та переклад тексту за темою 2. Граматична тема: Прикметник.	7	2	5	8	2	6
1.6	Реферування тексту. Обговорення тексту за темою 2. Граматична тема: Ступені порівняння прикметників та прислівників. Тренувальні вправи. Повторення лексичного матеріалу на основі перекладу тексту за темою 2. Ведення бесіди, складання діалогів.	6	2	4	4	-	4



1	2	3	4	5	6	7	8
1.7	Повторення лексичного матеріалу на перекладі тексту за темою 2. Ведення бесіди, складання діалогів.	6	2	4	4	-	4
1.8	Аудіювання. Обговорення прослуханого. Письмовий переклад тексту за темою 2.	6	2	4	5	1	4
1.9	Сучасні компанії. Введення лексичного матеріалу з теми № 3. Ведення бесіди, складання діалогів.	6	2	4	8	2	6
1.10	Читання та переклад тексту за темою 3. Питання та відповіді за темою 3. Аудіювання. Реферування тексту. Обговорення тексту за темою 3. Граматична тема: Вживання часів активного стану. Тренувальні вправи.	6	2	4	4	-	4
1.11	Закріплення лексичного матеріалу з теми 3. Закріплення граматичного матеріалу.	6	2	4	5	-	5
1.12	Компанія: профіль компанії. Введення лексичного матеріалу з теми 4 Ведення бесіди, складання діалогів. Читання та переклад тексту за темою 4.	6	2	4	8	2	6
1.13	Аудіювання. Обговорення прослуханого. Граматична тема: Умовні речення. Тренувальні вправи.	6	2	4	5	1	4
1.14	Письмовий переклад тексту за темою 4. Складання плану для переказу. Закріплення лексики з теми 4. Закріплення граматичного матеріалу.	9	2	7	4	-	4
1.15	Виконання домашньої контрольної роботи.	-	-	-	6	-	6
1.16	Модульна контрольна робота № 1	2	2	-	-	-	-
1.17	Підсумкова семестрова контрольна робота (ЗФН)	-	-	-	8	-	8
Усього за модулем №1		90	30	60	90	10	80
Усього за 1 семестр		90	30	60	90	10	80


2.2. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену розробляються провідними викладачами, затверджуються протоколом засідання кафедри та доводяться до відома студентів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

Методика навчання передбачає застосування альтернативних (метод повної фізичної реакції; сугестивний метод; драматико-педагогічний; мовчазний метод; груповий метод, конструктивістський метод) та інноваційних методів (метод сценарію; метод каруселі;

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.05-01-92020
		Стор. 7 із 9	

метод навчання за станціями; метод групових пазлів; метод рольової гри; метод «кейс-стаді») зі збереженням базового традиційного методу – комунікативного.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні практичних занять, самостійному вирішенні завдань, роботі з навчальною літературою, підготовці повідомлень іноземною мовою у різних жанрах ділового мовлення.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Акмалдінова О.М. Англійська мова. Business correspondence : навчально-методичний посібник для студ. 5-го курсу всіх спец./ О.М. Акмалдінова. – К. : КМУЦА, 2000. – 92 с.

3.2.2. Буданов С. І. Ділова англійська мова / С. І. Буданов, А. О. Борисова. – Х. : ТОРСИНГ ПЛЮС, 2009. – 288 с.

3.2.3. Сухова А.В. Ділова англійська мова: навчально-методичний посібник для студентів спеціальності «Переклад» і студентів економічних спеціальностей / А.В. Сухова – Харків : НТУ «ХП», 2016. – 76 с.

3.2.4. Appleby R., Bradley J., Brannan B., Hudson J. Business one: one Intermediate Plus: Student's Book. Oxford Business English. Oxford University Press, 2006. – 135 p.

3.2.5. Badger I., Menzies P. English for Business Life: Self-study Guide. Marshall Cavendish, 2005. – 146 p.

3.2.6. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. – 175 p.

3.2.7. Pedretti M., Cook R., Stephenson H. Total Business 1. Student Book. Heinle; Cengage Learning, 2009. – 143 p.

Допоміжна література

3.2.8. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Набокова І.Ю. та ін. Практична граматики англійської мови з вправами : Базовий курс: навч. посібник. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 248 с.

3.2.9. Ashley A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press, 1998. – 297 p.

3.2.10. Destination C1 & C2: Grammar and Vocabulary. Macmillan Publishers Limited, 2008. – 314 p.

3.2.11. Hewings M. Advanced grammar in use. CUP, 2013. – 295 p.

3.2.12. Longman Business English Dictionary. Pearson Education Limited, 2007. – 596 p.


3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

3.2.13. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

<http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/21641>

<http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/18981>

<http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/20093>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.05-01-92020
		Стор. 8 із 9	

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	Модуль №1	
	1 семестр	1 семестр
Виконання тестових завдань	46.x5 = 20	46.x5 = 20
Читання та переклад текстів	20	20
Виконання та захист домашнього завдання (контрольної роботи)	-	20
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<i>24 бали</i>	-
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	-
Усього за модулем №1	60	
Семестровий екзамен	40	
Усього за дисципліною	100	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни визначається як середньоарифметична оцінка з підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах (з цієї дисципліни – за перший та другий семестр з наступним її переведенням в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ змін	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				