

(Ф 03.02-92)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій  
Кафедра іноземних мов та прикладної лінгвістики



УЗГОДЖЕНО  
Декаан ФЕБА  
*[Signature]*  
С. Петровська  
"14" 09 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи  
*[Signature]*  
А. Гудманян  
"14" 09 2020р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**"Ділова іноземна мова"**

Галузь знань: 05 "Соціальні та поведінкові науки"  
Спеціальність: 051 "Економіка"  
Освітньо-професійна програма: "Цифрова економіка»

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/ кредитів ECTS)	Практичні заняття	Самостійна робота	Домашні завдання, контрольні (домашні) роботи	Форма сем. контролю
Денна	1	90/3	30	60	-	екзамен Іс.
Заочна	1	90/3	10	80	к.р. - Іс	екзамен Іс.

Індекс НМ 6-051 – 2/20-1.1  
Індекс НМ 6-051 – 2з/20-1.1

**СМЯ НАУ РП 12.01.02-01-2020**



Система менеджменту якості.  
Робоча програма  
навчальної дисципліни  
"Ділова іноземна мова"

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
РП 12.01.02 – 01-2020

Стор. 2 із 9

Робочу програму дисципліни "Ділова іноземна мова" розроблено на основі освітньої програми та робочих навчальних планів № НМ 6-051 – 2/20 та НМ 6-051 – 2з/20, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня "Магістр" за спеціальністю 051 "Економіка" освітньо-професійної програми: «Цифрова економіка» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили  
доцент кафедри іноземних  
мов та прикладної лінгвістики

 Л. Конопляник

старший викладач кафедри іноземних  
мов та прикладної лінгвістики

 Т. Анпілогова

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов та прикладної лінгвістики, протокол № \_\_\_ від "24" "08" 2020р.

Завідувач кафедри

 О. Шостак

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 051 "Економіка" (освітньо-професійна програма "Цифрова економіка") – кафедри економічної кібернетики, протокол № 1 від "25" "09" 2020 р.

Завідувач кафедри

 Н. Іванченко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 7 від "11" "09" 2020 р.


Голова НМРР

 А. Кокарєва

Рівень документа – 36

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2020
		Стор. 3 із 9	

## ЗМІСТ

	сторінка
<b>1. Пояснювальна записка</b>	
1.1 Заплановані результати.....	4
1.2. Програма навчальної дисципліни.....	4
<b>2. Зміст навчальної дисципліни</b>	
2.1. Структура навчальної дисципліни.....	5
2.2. Завдання на контрольну (домашню) роботу.....	6
2.3. Перелік питань для підготовки до екзамену.....	6
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b>	
3.1. Методи навчання.....	6
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна).....	7
3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті.....	7
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b>	



## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова" розроблена на основі "Методичних рекомендацій до розроблення та оформлення робочої програми навчальних дисциплін", затверджених розпорядженням №071/роз. від 10.07.2019 р., розпорядженням №088/роз. від 16.10.2019 р. та відповідних нормативних документів.

### 1. Пояснювальна записка

У XXI столітті істотно змінюється й поглиблюється розуміння місця, ролі та цінності освіти, формується новий образ знання, новий образ фахівця та освіти як такої. Ми є свідками й учасниками формування рис нової соціальної реальності з іншими вимірами простору й часу, новими швидкостями та небаченими раніше можливостями у вивченні світу, розумінні людської природи, досягненні нових стандартів життя.

Сьогодні продукування знань – головне джерело економічного зростання розвинутих держав, а освіта та наука оголошені стратегічними в сучасному світі. Отже, завдання вищої школи в Україні – готувати фахівців нового покоління, які включені у світовий науковий простір, уміють грамотно спілкуватися з представниками інших народів та культур.

Необхідність формування навичок ефективного відбору та використання мовних засобів у конкретній науково-професійній ситуації вимагає максимального наближення навчання до реальних умов комунікації. Зважаючи на те, що університет сьогодні готує не просто фахівців конкретної галузі, але й фахівців, орієнтованих на професійну діяльність, формування відповідної комунікативної компетенції – важливе завдання навчального процесу.

#### 1.1. Заплановані результати.

**Метою курсу** є набуття студентами навичок спілкування іноземною мовою на професійному рівні, що необхідно при виконанні професійних обов'язків.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є формування у студентів системи знань та навичок : вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово, дотримуватися принципів академічної доброчесності.

**Компетентності**, які повинен набути студент унаслідок вивчення навчальної дисципліни: здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Програма дисципліни "Ділова іноземна мова" базується на засадах комплексної підготовки високоосвічених фахівців. Знання іноземної мови необхідні як для написання рефератів, доповідей , презентацій, так і для вивчення методологій прикладних досліджень.

#### 1.2. Програма навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал дисципліни "Ділова іноземна мова" структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме: навчального модуля №1 «**Основи професійної та ділової діяльності**», який є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

##### Модуль №1 «Основи професійної та ділової діяльності».

Тема 1. Введення основної термінології з теми "Компанія, в якій ви працюєте". Закріплення термінології на перекладі навчальних текстів. Повторення теперішніх часів.

Тема 2. Введення термінології з теми "Види ділової діяльності" у формі бесіди. Закріплення термінології на перекладі навчальних текстів. Складання діалогів з теми. Повторення минулих часів.

Тема 3. Введення термінології з теми "Штатні посади в організації. Функції персоналу" у формі бесіди. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Повторення майбутніх часів.

Тема 4. Введення термінології з теми "Працевлаштування" у формі бесіди. Закріплення термінології на перекладі навчальних текстів. Складання діалогів з теми. Повторення пасивного стану.

Тема 5. Введення термінології з теми "Резюме та супроводжувальний лист" у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Повторення модальних дієслів.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2020
		Стор. 5 із 9	

Тема 6. Введення термінології з теми “Призначення ділової зустрічі ” у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Введення граматичного матеріалу “Непрямі твердження”.

Тема 7. Введення термінології з теми “ Ділові телефонні розмови ” у формі бесіди. Закріплення термінології з теми. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Введення граматичного матеріалу “Непрямі питання”.

Тема 8. Введення термінології з теми “Ділові листи” у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Узагальнення граматичного матеріалу “Непряма мова”.

Тема 9. Введення термінології з теми “Основні скорочення, які використовуються у діловій кореспонденції” Закріплення термінології з теми на перекладі навчальних текстів. Введення граматичного матеріалу “Умовний спосіб”.

Тема 10. Введення термінології з теми “ Реклама” у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Введення граматичного матеріалу “Умовні речення I та II типу”.

Тема 11. Введення термінології з теми “Контракти ” у формі бесіди. Закріплення термінології з теми. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Введення граматичного матеріалу “Умовні речення III типу”.

Тема 12. Введення термінології з теми “Угоди, лізинги” Закріплення термінології на перекладі навчальних текстів. Введення граматичного матеріалу “Умовний спосіб після “I wish””.

Тема 13. Введення термінології з теми “ Доповіді та презентації”. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Узагальнення вивченого з теми “Умовний спосіб”

## 2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Структура навчальної дисципліни.

№ пор.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)					
		Денна форма навчання			Заочна форма навчання		
		усього	ПЗ	СРС	усього	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Модуль №1 «Основи професійної та ділової діяльності»</b>							
		<b>1 семестр</b>			<b>1 семестр</b>		
1.1.	Компанія, в якій ви працюєте	6	2	4	5	-	5
1.2.	Види ділової діяльності	6	2	4	7	2	5
1.3.	Штатні посади в організації. Функції персоналу	6	2	4	5		5
1.4.	Працевлаштування	6	2	4	5		5
1.5.	Резюме та супроводжувальний лист	6	2	4	7	2	5
1.6.	Ділові зустрічі. Призначення зустрічі	6	2	4	5		5
1.7.	Ділові телефонні розмови	6	2	4	5		5
1.8.	Ділові листи	6	2	4	5	-	5
1.9.	Основні скорочення, які використовуються у діловій кореспонденції	6	2	4	5		5
1.10.	Реклама	6	2	4	5		5
1.11.	Контракт. Структура контракту	8	4	4	12	2	10
1.12.	Угоди, лізинги	6	2	4	5		5
1.13.	Доповіді та презентації	10	4	6	12	2	10
1.14.	Модульна контрольна робота №1	6	2	4	-	-	-
1.15.	Підсумкова семестрова контрольна робота	-	-	-	7	2	5
<b>Усього за модулем №1</b>		<b>90</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>80</b>
<b>Усього за I семестр</b>		<b>90</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>80</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>90</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>80</b>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2020
		Стор. 6 із 9	

## 2.2. Завдання на контрольну роботу

Контрольна робота з дисципліни виконується відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента при вивченні дисципліни. Номер варіанту контрольної роботи визначається відповідно до останньої цифри номера залікової книжки студента.

## 2.3. Перелік питань для підготовки до екзамену.

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

## 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

### 3.1. Методи навчання

*Стандартні методи навчання:*

- практичні заняття із застосуванням активних та інтерактивних технологій
- письмові або усні домашні завдання
- самостійна робота студентів, в яку входить освоєння теоретичного матеріалу, підготовка до практичних занять.

*Методи навчання із застосуванням інтерактивних форм навчання:*

- групові диспути
- аналіз ситуацій на основі кейс-методу
- ділові та рольові ігри
- робота в малих групах
- обговорення підготовлених студентами есе, доповідей презентацій
- проектний метод

### 3.2. Рекомендована література

#### Базова література

3.2.1. Акмалдінова О.М., Балацька Н.І., Сорокун Г.В., Ткаченко С.І. English for International Business Communication: навч. посібник. – К.: НАУ, 2017. – 152 с.

3.2.2. . Письменная О.А. Английский для офиса: Уч. пособие. – К., 2004. – 224 с.

3.2.3. Акмалдінова О.М., Балацька Н.І., Бондарук О.О., Копиця Л.В. Business English: Практикум. – К., 2009. – 64 с.

#### Допоміжна література

3.2.4. B. Mascull. Business Vocabulary in Use. –Cambridge University Press, 2002. – 173 с.

3.2.5. Письменна О.О. English for Job Seekers. – К., 2003. – 80 с.

3.2.6. Акмалдінова О.М., Будко Л.В., Старовойтова Л.І. Навчальний посібник для студентів усіх спеціальностей НАУ “High-Style Socio-Political Terminology.– К.: НАУ, 2005, – 228с.

3.2.7. Акмалдінова О.М., Фатеева С.П. English Grammar Practice. Навчальний посібник. К., 2002р.

3.2.8. Журнальні статті з періодичних фахових видань.

3.2.9. Газетні статті з суспільно-політичної тематики.


3.2.10. Граматичні довідники з іноземної мови.

3.2.11. Словники за фахом.

### 3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

3.3.1 <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/30609>.– Електронний підручник з сучасної ділової англійської мови.

3.3.2. <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/12194>. – Навчальний посібник з соціально-політичної та економічної термінології.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2020
		Стор. 7 із 9	

#### 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи та набутих знань та умінь здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	1 семестр	1 семестр
<b>Модуль №1 «Ділове спілкування та документація»</b>		
Виконання завдань на практичних заняттях:		
Рольова гра	10	-
Діалоги у групі	10	-
Презентація	10	10
Письмове тестування	10	10
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи студент має набрати не менше</i>	25	-
Виконання модульної контрольної роботи	20	-
Контрольне завдання	-	20
Підсумкова семестрова контрольна робота	-	20
<b>Усього за модуль №1</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Семестровий екзамен</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>	

Залікова рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

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 дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.





