


(Ф 03. 02-110)

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

УЗГОДЖЕНО
Декан АКФ

 М. Кулик
" 27 " _____ 2023р.

ЗАТВЕРДЖУ

Проректор з навчальної роботи

" 20 " 09 _____ 2023р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни
"Ділова іноземна мова"

Освітньо - професійна програма: "Автоматика та автоматизація на транспорті "

Галузь знань: 17 "Електротехніка, автоматизація та електронні комунікації"

Спеціальність: 174 "Автоматизація, комп'ютерно - інтегровані технології та робототехніка "

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/ кредитів ECTS)	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні (домашні) роботи	Форма сем. контролю
Денна	2	105/3.5	36	69	-	екзамен 2 с.

Індекс НМ-1-174/23-1.1

СМЯ НАУ РП 12.01.02-01-2023



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

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 12.01.02 – 01-2023

Стор.2 із 11




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

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 12.01.02 – 01-2023

Стор.2 із 11

Робочу програму дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Автоматика та автоматизація на транспорті», навчальних та робочих навчальних планів № НМ-1-174/23, № РМ-1-174/23, № РМ-1-174/23 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 174 «Автоматизація, комп'ютерно - інтегровані технології та робототехніка» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
старший викладач кафедри іноземних мов за фахсм  Г.Максимович

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов за фахом, протокол № 5 від "28" 08 2023 р.

Завідувач кафедри  О. Акмалдінова

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно - інтегровані технології та робототехніка» (освітньо-професійна програма «Автоматика та автоматизація на транспорті») – кафедри автоматизації та енергоменеджменту, протокол № від " " 2023р.

Гарант освітньо-професійної програми  В. Захарченко

Завідувач кафедри  В. Захарченко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 7 від "06" 09 2023р.

Голова НМРР  А. Кокарева

Рівень документа – 36
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник



ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	5
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.....	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	5
2.3. Тематичний план	6
2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену	7
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	7
3.1. Методи навчання	
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	7
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	8
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	8



ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Місце навчальної дисципліни в галузі науки та системі професійної підготовки фахівця. Дана дисципліна є практичною основою формування у студентів вміння вільного володіння іноземною мовою, що сприяє підвищенню їх кваліфікації в умовах розширення міжнародного співробітництва, що вимагає підготовки фахівців, які володіють іноземною мовою, вміють здобувати потрібну інформацію з іноземних друкованих матеріалів, вільно користуються іноземною літературою за фахом та в сфері ділового спілкування, що сприяє підвищенню кваліфікації та допомагає їм добре виконувати професійні обов'язки. Навчання мові ділового спілкування є невід'ємною складовою підготовки фахівців, робота яких в сучасних умовах набуває особливо важливого значення в усіх галузях діяльності.

“Ділова іноземна мова” – це навчальна дисципліна, яка, маючи комунікативну спрямованість і двобічні зв'язки як з суспільними так і з спеціальними дисциплінами, вносить значний внесок у виховання особистості молодого людини. Вивчення ділової іноземної мови розширює кругозір та ерудицію студентів, розвиває інтерес до професії, підвищує їх культурний рівень. Ця дисципліна є доповненням до обов'язкового курсу з іноземної мови, що надає студентам можливість удосконалити знання і володіти термінологією ділового спілкування.

Метою навчальної дисципліни є набуття студентами навичок ділового спілкування іноземною мовою на необхідному рівні для належного виконання професійних обов'язків.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- розкриття суті, мети та завдання професійно-орієнтованої ділової комунікації у сучасному світі;
- володіння основною термінологією сфери ділового спілкування
- удосконалення знань з лексичних та граматичних норм сучасної іноземної мови, що важливі у професійно-орієнтованому діловому дискурсі;
- удосконалення та подальший розвиток набутих знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовної діяльності;
- підвищення культури писемного та усного мовлення;
- сформування усвідомлення важливості іншомовної компетентності у професійній сфері;
- розширення знань про сфери використання професійної іноземної мови;
- розвиток творчого мислення студентів;
- надання доступу студенту до зарубіжних фахових джерел.



1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

Навчальна дисципліна дає можливість досягти наступні результати навчання: володіння лексикою ділового спілкування, набуття навичок усного і письмового перекладу бізнес документації, вміння здобувати потрібну інформацію з іноземних друкованих матеріалів, вільно користуватися іноземною літературою в сфері ділового спілкування, навички ефективного усного спілкування іноземною мовою в бізнес контексті.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі компетентності:

ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК4. Здатність використовувати іноземну мову для здійснення науково-технічної діяльності.

ЗК9. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК12. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ФК1. Здатність здійснювати автоматизацію складних технологічних об'єктів та комплексів, створювати кіберфізичні системи на основі інтелектуальних методів управління та цифрових технологій з використанням баз даних, баз знань, методів штучного інтелекту, робототехнічних та інтелектуальних мехатронних пристроїв;

ФК2. Здатність проектувати та впроваджувати високонадійні системи автоматизації та їх прикладне програмне забезпечення, для реалізації функцій управління та опрацювання інформації, здійснювати захист прав інтелектуальної власності на нові 7 проектні та інженерні рішення.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Програма дисципліни "Ділова іноземна мова" базується на засадах комплексної підготовки високоосвічених фахівців. Курс пов'язаний з іншими гуманітарними дисциплінами, які вивчали студенти.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни "Ділова іноземна мова" структурований за модульним принципом і містить один навчальний модуль, а саме навчальний модуль №1 «Ділове спілкування та документація», який є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальних планів, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля Модуль №1 "Ділове спілкування та документація".

Інтегровані вимоги модуля №1: *знати* основну термінологію з теми, основні граматичні явища, співвідношення їх форми із значенням; ***вміти*** розуміти



на слух монологічну і діалогічну мову; передавати в усній та письмовій формах здобуту при читанні інформацію з теми як рідною, так і іноземною мовою.

Тема 1. "Працевлаштування. Резюме та супроводжувальний лист". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології з теми. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Введення граматичного матеріалу "Неособові форми дієслова. Інфінітив".

Тема 2. "Співбесіда". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Узагальнення граматичного матеріалу "Інфінітивні комплекси".

Тема 3. "Ділове листування. Типи ділового листа". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Введення граматичного матеріалу "Дієприкметник. Дієприкметникові комплекси".

Тема 4. "Інноваційні технології у бізнесі. Відеоконференції". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології з теми. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Повторення теми "Герундій. Герундіальні комплекси."

Тема 5. "Доповіді та презентації". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології з теми. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Повторення граматичного матеріалу "Типи умовних речень".

Тема 6. "Графіки, діаграми та дані статистики". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми, описування графіків. Порівняльний аналіз модальних дієслів.

Тема 7. "Ділові зустрічі. Ведення переговорів". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології з теми. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Підготовка доповідей з теми "The Art of Negotiating."

Тема 8. "Контракти та угоди". Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології з теми. Аудіювання. Обговорення прослуханого. Проведення порівняльного аналізу ділової мови контрактів та розмовної англійської.

2.3 Тематичний план 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
Модуль №1 "Ділове спілкування та документація"							
		2 семестр			-		
1.1	Працевлаштування. Резюме та супроводжувальний лист	12	2 2	8	-	-	-
1.2	Співбесіда	11	2 2	7	-	-	-
1.3	Ділове листування. Типи ділового листа	12	2 2	8	-	-	-
1.4	Інноваційні технології у бізнесі. Відеоконференції	12	2 2	8	-	-	-



1.5	Доповіді та презентації	12	2 2	8	-	-	-
1.6	Графіки, діаграми та дані статистики	12	2 2	8	-	-	-
1.7	Ділові зустрічі. Ведення переговорів	12	2 2	8	-	-	-
1.8	Контракти та угоди. Міжкультурні відмінності у бізнесі. Діловий етикет	12	2 2 2	6	-	-	-
1.9	Модульна контрольна робота №1	10	2	8	-	-	-
Усього за II семестр		105	36	69	-	-	-
Усього за модулем №1		105	36	69	-	-	-
Усього за навчальною дисципліною		105	36	69	-	-	-

2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляються викладачем кафедри відповідно до робочої програми та доноситься до відома студентів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні 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. Білоус Н.П., Гурська О.О., Теремінко Л.Г. Business English. Методичні рекомендації до виконання контрольних робіт для здобувачів вищої освіти ОС «Магістр» заочної форми навчання ІТ-спеціальностей. К.: НАУ, 2023. 40 с.
- 3.2.2. Скрєбкова-Пабат М.А. Ділова англійська мова: навч. посібник Львів: Новий Світ-2000, 2020. 392 с.



3.2.3. Акмалдінова О.М., Балацька Н.І., Сорокун Г.В., Ткаченко С.І. English for International Business Communication: навч. посібник. К.:НАУ, 2019. 152 с.

Допоміжна література

3.2.6. Kanowsky C. English Dictionary of Business Terminology. Universität Hamburg. 2018. 32 p.

3.2.7. Mascull V. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 3rd Edition. 2018. 176 p.

3.2.8. O'Keefe M., Lansford L. Business Partner C1. UK: Pearson Education, 2021.

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.

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
	2 семестр	-
Модуль №1 “ Ділове спілкування та документація”		
Усні повідомлення за темами, що вивчаються	4x5=20	-
Діалоги у групі	4x2=8	-
Рольова гра	5	-
Презентація	10	-
Письмове тестування	12	-
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи студент має набрати не менше</i>	45	-
Виконання модульної контрольної роботи	25	-
Усього за модулем №1	80	-
Семестровий екзамен	20	-
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 підсумкова семестрова рейтингова оцінка у балах (з цієї дисципліни – за перший семестр) з наступним її переведенням в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

