

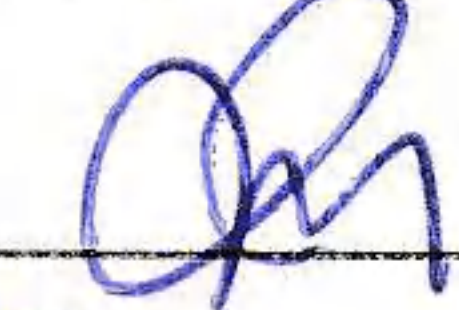
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
 Кафедра іноземних мов за фахом



УЗГОДЖЕНО

Декан АКФ


 Кулик М.С.
 « 20 » 09 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи


 Полухін А.В.
 « 20 » 09 2021 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

"Ділова іноземна мова"

Освітньо-професійна програма: "Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів"

Освітньо-професійна програма: "Технології робіт та технологічне обладнання аеропортів"

Галузь знань: 27 "Транспорт"

Спеціальність: 272 "Авіаційний транспорт"

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
Заочна	1, 2	105/3,5	12	93	1 к.2с.	екзамен 2 с.


Індекс НМ-1-272-1/21-1.2

Індекс НМ-1-272-2/21-1.2

Індекс НМ-1-272-13/21-1.2

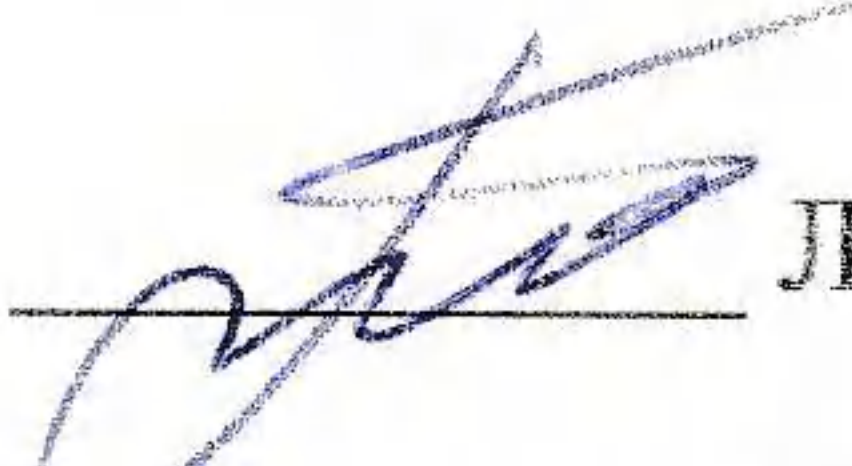
Індекс НМ-1-272-23/21-1.2

СМЯ НАУ РП 12.01.02-01-2021

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2020
		Стор. 2 із 11	


Робочу програму дисципліни "Ділова іноземна мова" розроблено на основі освітньо-професійних програм "Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів", "Технології робіт та технологічне обладнання аеропортів", навчальних та робочих навчальних планів № НМ-1-272-1/21, № НМ-1-272-2/21, № НМ-1-272-1з/21, № НМ-1-272-2з/21, № РМ-1-272-1/21, № РМ-1-272-2/21, № РМ-1-272-1з/21, № РМ-1-272-2з/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 272 "Авіаційний транспорт" та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
старший викладач кафедри іноземних мов за фахом

 Л. Будко

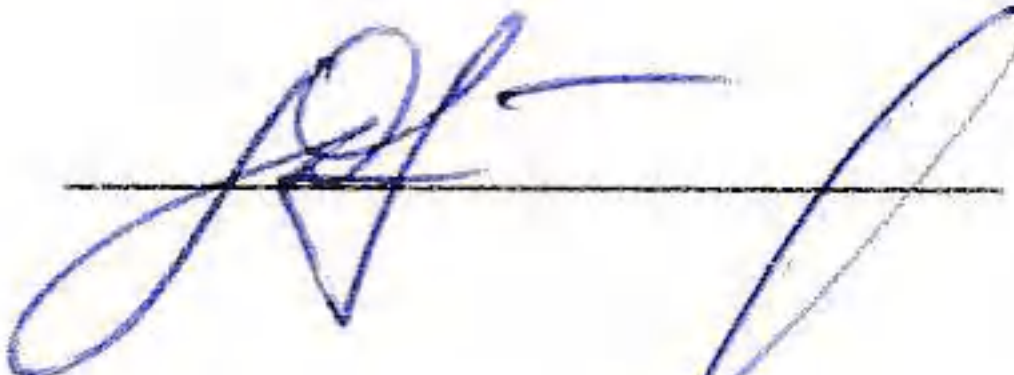
Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов за фахом, протокол № 8 від "31" "08" 2021 р.

Завідувач кафедри

 О. Акмалдінова

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 272 "Авіаційний транспорт" (освітньо-професійна програма "Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів") – кафедри підтримання льотної придатності повітряних суден, протокол № 8 від "31" "08" 2020 р.

Гарант освітньо-професійної програми

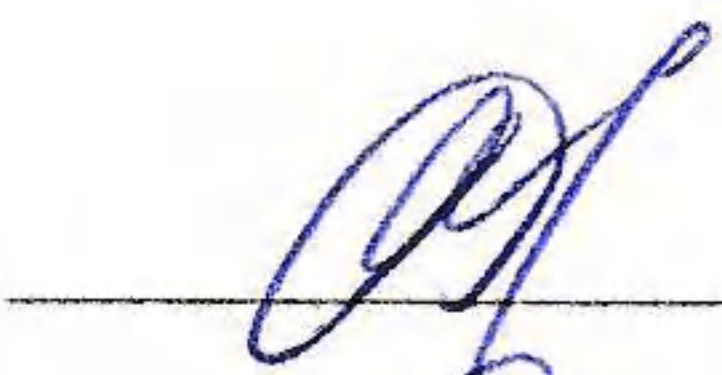
 О. Духота

Завідувач кафедри

 О. Попов

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 272 "Авіаційний транспорт" (освітньо-професійна програма "Технології робіт та технологічне обладнання аеропортів") – кафедри технології аеропортів, протокол № 1 від "26" "08" 2020 р.

Гарант освітньо-професійної програми

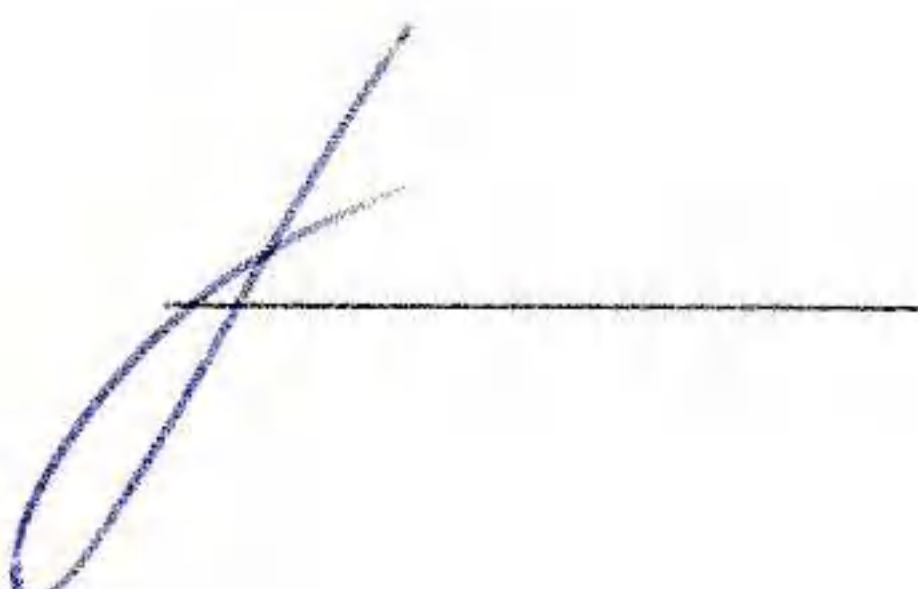
 О. Тамаргазін

Завідувач кафедри

 О. Тамаргазін

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 7 від "09" "08" 2021 р.

Голова НМРР

 А. Кокарева

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 – 01-2021
		Стор. 3 із 11	

ЗМІСТ

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

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2021
		Стор. 4 із 11	

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 ХХІ столітті істотно змінюється й поглиблюється розуміння місця, ролі та цінності освіти, формується новий образ знання, новий образ фахівця та освіти як такої. Розширення міжнародного співробітництва 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 молодшої 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.

1.1. Заплановані результати.

Метою курсу 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;
- формування усвідомлення важливості іншомовної компетентності у професійній сфері;
- розширення знань про сфери використання професійної іноземної мови;

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2021
		Стор. 5 із 11	

- розвиток творчого мислення студентів;
- надання доступу студенту до зарубіжних фахових джерел.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі **компетентності**:

- розуміти на слух монологічну і діалогічну мову;
- читати оригінальну літературу з економічно-ділової тематики з метою вилучення необхідної інформації;
- виступати з повідомленнями з питань, пов'язаних із спеціальністю з суспільно-політичної та економічно-ділової тематики;
- приймати участь у бесіді-обговоренні;
- передавати в усній та письмовій формах здобуту при читанні інформацію як на рідній, так і на іноземній мові;
- розпізнавати граматичні явища і співвідносити їх форму із значенням при читанні і переробці тексту,
- розуміти іноземну мову на слух на основі вивченого матеріалу.

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.

1.2. Програма 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.


Модуль №1 "Ділове спілкування та документація".

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."

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2021
		Стор. 6 із 11	

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.

Тема 9. “Міжкультурні відмінності в бізнесі. Діловий етикет”. Введення термінології з теми у формі бесіди. Закріплення термінології та складання діалогів з теми. Повторення комплексів з неособовими формами дієслова.

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
Модуль №1 "Ділове спілкування та документація"							
1.1	Працевлаштування. Резюме та супроводжувальний лист	1 семестр			-	-	-
		9	2 2	5			
1.2	Співбесіда	9	2	7	-	-	-
1.3	Ділове листування. Типи ділового листа	9	2 2	5	-	-	-
1.4	Інноваційні технології у бізнесі. Відеоконференції	9	2	7	-	-	-
1.5	Доповіді та презентації	9	2 2	5	-	-	-
1.6	Графіки, діаграми та дані статистики	9	2	7	-	-	-
1.7	Ділові зустрічі. Ведення переговорів	9	2 2	5	-	-	-
1.8	Контракти та угоди	9	2	7	-	-	-
1.9	Міжкультурні відмінності у бізнесі. Діловий етикет	9	2 2	5	-	-	-

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2021
		Стор. 7 із 11	

1. 11	Підсумкова семестрова контрольна робота	-	-	-	-	-	-
Усього за модулем №1		90	30	60	-	-	-
Усього за I семестр		90	30	60	-	-	-
Усього за навчальною дисципліною		90	30	60	-	-	-

2.2. 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

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. Акмалдінова О.М., Балацька Н.І., Бондарук О.О., Копиця Л.В. Business English: Практикум. – К., 2009. – 64 с.
- 3.2.2. Письменная О.А. Английский для офиса: Уч. пособие. – К., 2004. – 224 с.
- 3.2.3. Письменна О.О. English for Job Seekers. – К., 2003. – 80 с.
- 3.2.4. Акмалдінова О.М., Балацька Н.І., Сорокун Г.В., Ткаченко С.І. English for International Business Communication: навч. посібник. – К.:НАУ, 2017. – 152 с.

Допоміжна література

- 3.2.5. D. Cotton, S. Robbins. Business class. – London: Longman, 1996. – 184 с.
- 3.2.6. Акмалдінова О.М., Вакуленко Т.О. Англійська мова. Fundamentals of Management. – К., 2003. – 136 с.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2021
		Стор. 8 із 11	

- 3.2.6. Акмалдінова О.М., Вакуленко Т.О. Англійська мова. Fundamentals of Management. – К., 2003. – 136 с.
- 3.2.7. Акмалдінова О.М., Старовойтова Л.І. Business English for Aviation Managers. Навчальний посібник. – К., 2001. – 176 с.
- 3.2.8. Самуэльян Н.А. English for Banking. – Москва, 1997.– 246 с.
- 3.2.9. D. Cotton, D. Falvey. Market leader.–Madrid: Longman, 2005. – 176 с.
- 3.2.10. Dictionary of Contemporary English. – UK: Longman, 2003. – 1949 с.
- 3.2.11 J. Comfort, Nick Brieger. Marketing. – London: Longman, 1999. – 185с.
- 3.2.12. B. Mascull. Business Vocabulary in Use. –Cambridge University Press, 2002. – 173 с.
- 3.2.13. S. Robinson. First Insight into Business. – London: Longman, 2000. – 175с.
- 3.2.14. Mackenzie Ian. Financial English. – Boston: Heinle, 2002. – 159 с.

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 ЗНАНЬ 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
Модуль №1 “ Ділове спілкування та документація”		
Виконання завдань на практичних заняттях	8x5=40	-
Виконання та захист домашнього завдання (контрольної роботи)	-	
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи студент має набрати не менше</i>	24	-
Виконання модульної контрольної роботи	20	-
Усього за модулем №1	60	-
Семестровий екзамен	40	-
Усього за дисципліною	100	

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2021
		Стор. 9 із 11	

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 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. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.02 – 01-2021
		Стор. 11 із 11	

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
1	Масенков Т.О.	22.08.2022	<i>[Signature]</i>	адекватно

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульо- ваного			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				