

(Ф 03.02 – 92)

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий Гуманітарний інститут

Кафедра англійської філології і перекладу

УЗГОДЖЕНО

Директор НН ГМІ

_____ А. Гудманян
« ____ » _____ 2016 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної та
методичної роботи

_____ Т.Іванова
« ____ » _____ 2016 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА **навчальної дисципліни** **«Ділова англійська мова»**

Галузь знань: 03 «Гуманітарні науки»

Спеціальність: 035 «Філологія»

Спеціалізація: 035.04 «Германські мови та літератури (переклад включно)»

Семестр – 1, 2

Практичні заняття - 68

Самостійна робота - 52

Диференційований залік – 1 семестр

Екзамен - 2 семестр

Усього (годин/кредитів ECTS) - 120/4

Індекс РМ-8-035/16-1.1

СМЯ НАУ РНП 12.01.03-01-2016



Робочу навчальну програму дисципліни «Ділова англійська мова» розроблено на основі робочого навчального плану № РМ-8-035/16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 035 «Філологія» та спеціалізацією 035.04 «Германські мови та літератури (переклад включно)», навчальної програми цієї дисципліни, індекс НМ-8-035/16-1.1, затвердженої ректором 08.07. 2016 р., та відповідних нормативних документів.

Робочу навчальну програму розробила:

доцент кафедри
англійської філології і перекладу _____ А. Головня

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри за спеціальністю 035 «Філологія» та спеціалізацією 035.04 «Германські мови та літератури (переклад включно)» – кафедри англійської філології і перекладу, протокол № ___ від «___» _____ 2016 р.

Завідувач кафедри _____ С. Сидоренко

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового Гуманітарного інституту, протокол № ___ від «___» _____ 2016 р.

Голова НМРР _____ С. Ягодзінський

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник



ЗМІСТ

	стор.
1. Вступ	4
2. Зміст навчальної дисципліни	4
2.1. Тематичний план навчальної дисципліни	4
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	5
3.1. Список рекомендованих джерел.....	5
3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до технічних засобів навчання.....	6
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	7



1. ВСТУП

Робоча навчальна програма дисципліни розроблена на основі навчальної програми дисципліни «Ділова англійська мова» та «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.15 №37/роз.

Рейтингова система оцінювання (PCO) є невід'ємною складовою робочої навчальної програми і передбачає визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та умінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю, з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

PCO передбачає використання модульних рейтингових оцінок (поточної, контрольної, підсумкової), а також екзаменаційної або залікової, підсумкової семестрової та підсумкової рейтингових оцінок.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ пор.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)		
		Усього	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5
1 семестр				
Модуль № 1 «Ділова англійська мова»				
1.1.	Рекрутинг. Влаштування на роботу. Резюме. Підбір працівників. Інтерв'ю.	6	2 2	2
1.2.	Компанія. Організація. Структура. Умови праці.	4	2	2
1.3.	Контракт. Етика і робота. Етика на роботі.	4	2	2
1.4.	Ринок праці. Оплата.	4	2	2
1.5.	Ділове листування. Правила пунктуації у діловому листуванні.	6	2 2	2
1.6.	Ділова телефонна розмова. Домовленість про зустріч.	4	2	2
1.7.	Інтернет. Електронна пошта.	4	2	2
1.8.	Ведення бізнесу у різних культурах.	6	2 2	2
1.9.	Ділові поїздки. Відрядження.	4	2	2
1.10	Ефективні презентації.	6	2 2	2



1.11	Техніка ведення ефективних переговорів.	4	2	2
1.12	Презентація продукту.	4	2	2
1.13	Модульна контрольна робота №1	4	2	2
Усього за модулем №1		60	34	26
Усього за 1 семестр		60	34	26
2 семестр				
Модуль №2 «Ділове англійське спілкування»				
2.1	Стили ведення бізнесу.	4	2	2
2.2.	Лексико-граматичні особливості ділового листування.	4	2	2
2.3.	Маркетинг.	4	2	2
2.4.	Реклама.	6	2 2	2
2.5.	Лідерство. Якості лідера.	6	2 2	2
2.6.	Світська бесіда.	4	2	2
2.7.	Телефонна розмова. Ділова розмова по телефону.	4	2	2
2.8.	Переговори як елемент ділового спілкування.	4	2	2
2.9.	Ділові знайомства.	4	2	2
2.10.	Робота в міжнародній компанії.	4	2	2
2.11.	Вирішення конфліктних ситуацій.	6	2 2	2
2.12.	Міжкультурне спілкування.	6	2 2	2
2.13.	Модульна контрольна робота №2	4	2	2
Усього за модулем №2		60	34	26
Усього за 2 семестр		60	34	26
Усього за навчальною дисципліною		120	68	52

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Список рекомендованих джерел

Основні рекомендовані джерела

3.1.1. Англо-український тематичний словник для ділового спілкування. Менеджмент, маркетинг, банківська справа : бл. 16 000 слів та словоспол. / за ред. І. Г. Анікеєнко. – К. : Ленвіт, 2003. – 224 с.

3.1.2. Гапон Ю. А. Англійська мова для ділового спілкування / Ю. А. Гапон. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – 230 с.

3.1.3. Науменко Л. П. Business English Course: Бизнес-курс англійського язика. – К.: А.С.К., 2005. – 448 с.



3.1.4. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2002. - 165 p.

3.1.5. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Course Book. Upper Intermediate / David Cotton, David Galvey, Simon Kent. – Longman, 2001. – 176 p.

3.1.6. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate. Practice File. Pearson Education Limited, 2003. – 180 p.

3.1.7. George Bethell, Tricia Aspinall. Test your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2003. – 212 p.

3.1.8. Ian Badger, Sue Pedley. Everyday Business Writing. — England: Pearson Educ. Ltd., 2003. – 154 p.

3.1.9. Jon Naunton. Profile Upper Intermediate Student's Book / Jon Naunton. – Oxford University Press, 2005. – 176 p.

Додаткові рекомендовані джерела

3.1.10. Верховцова О. М. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту. – Вінниця: Поділля – 2000, 2001. – 234 с.

3.1.11. Галушко, В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. / В.П. Галушко. – 1-е вид. – Вінниця : Нова кн., 2002. – 222 с.

3.1.12. Долініна Н. Г. Англійська мова: основи ведення бізнесу для студентів економічних спеціальностей, слухачів магістратури та ВШМБ : навчальний посібник / Н. Г. Долініна, І. В. Друзенко, З. М. Сучкова. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2006. – 320 с.

3.1.13. Карпусь І. А. Англійська ділова мова: Навч. посіб. – 4-те вид., доп. – К.: МАУП, 1998. – 220 с.

3.1.14. Малинівська І. І. Ділова англійська мова / І. І. Малинівська. – Дрогобич : [РВВ ДДПУ ім. І. Франка], 2011. – 60 с.

3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до ТЗН

№ пор.	Назва	Шифр тем за тематичним планом	Кількість
1.	Аудіозаписи по темам	1.1–1.12 2.1-2.12	1 прим.
2.	Відеозаписи по темам	1.1–1.12 2.1-2.12	1 прим.



4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

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

Таблиця 4.1

1 семестр		
Модуль №1		Мах кількість балів
Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
Виконання експрес-контрольних робіт (4 х 4б.)	16 (сумарна)	88
Відповіді на практичних заняттях (8 х 4б.)	32 (сумарна)	
Виконання письмових завдань (2 х 5б.)	10 (сумарна)	
Виконання проектної роботи	10	
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше 41 балів</i>		
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	
Усього за модулем №1		
Семестровий диференційований залік		12
Усього за 1 семестр		100
2 семестр		
Модуль №2		Мах кількість балів
Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
Виконання експрес-контрольних робіт (4 х 4б.)	16 (сумарна)	88
Відповіді на практичних заняттях (8 х 4б.)	32 (сумарна)	
Виконання письмових завдань (2 х 5б.)	10 (сумарна)	
Виконання проектної роботи	10	
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №2 студент має набрати не менше 41 балів</i>		
Виконання модульної контрольної роботи №2	20	
Усього за модулем №2		
Семестровий екзамен		12
Усього за 2 семестр		100



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

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

Таблиця 4.2

Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи в балах оцінкам за національною шкалою

Рейтингова оцінка в балах					Оцінка за національною шкалою
Виконання експрес-контрольної роботи	Відповідь на практичному занятті	Виконання письмового завдання	Виконання проектної роботи	Виконання модульної контрольної роботи	
4	4	5	9-10	18-20	Відмінно
3	3	4	8	15-17	Добре
2,5	2,5	3	6-7	12-14	Задовільно
менше 2,5	менше 2,5	менше 3	менше 6	менше 12	Незадовільно

4.4. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку (табл.4.3), яка в балах та за національною шкалою заноситься до відомості модульного контролю.

Таблиця 4.3

Відповідність підсумкових модульних рейтингових оцінок в балах оцінкам за національною шкалою

Модуль №1	Модуль №2	Оцінка за національною шкалою
79-88	79-88	Відмінно
66-78	66-78	Добре
53-65	53-65	Задовільно
менше 53	менше 53	Незадовільно

4.5. Підсумкова модульна рейтингова оцінка для даної дисципліни дорівнює підсумковій семестровій модульній рейтинговій оцінці, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл. 4.4).

Таблиця 4.4

Відповідність підсумкової семестрової модульної рейтингової оцінки в балах оцінкам за національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
79-88	Відмінно
66-78	Добре

Відповідність залікової / екзаменаційної рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою

Оцінка в балах		Оцінка за національною шкалою
Залік	Екзамен	
12	11-12	Відмінно
10	9-10	Добре



53-65	Задовільно
менше 53	Незадовільно

8	7-8	Задовільно
-	менше 7	Незадовільно

4.7. Сума підсумкової семестрової модульної та залікової/екзаменаційної рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.6).

Таблиця 4.6

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

4.8. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

4.9. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.10. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни визначається як середньоарифметична оцінка з підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах (з цієї дисципліни – за перший та другий семестри) 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 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

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

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла	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				