

(Ф.03.02 – 91)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий Гуманітарний інститут
Кафедра іноземних мов і прикладної лінгвістики

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор університету

«___» _____ 2016 року



Система менеджменту якості

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Галузь знань: 11 «Математика та статистика»
Спеціальність: 113 «Прикладна математика»
Спеціалізація: «Прикладна математика»


Курс – 1 Семестр – 1,2

Аудиторні заняття	- 72	Диференційований залік	- 1 семестр
Самостійна робота	- 48	Екзамен	- 2 семестр

Усього (годин/кредитів ECTS) - 120/4

Індекс НМ-14-113/16-1.1

СМЯ НАУ НІ 12.01.04–01-2016

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 2 із 10	

Навчальна програма дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблена на основі освітньо-професійної програми, навчального плану № НМ-14-113/16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр», спеціальності 113 «Прикладна математика», спеціалізації «Прикладна математика» та відповідних нормативних документів.

Навчальну програму розробили

доцент кафедри іноземних мов і
прикладної лінгвістики, к.філол.н. _____ О. Шостак

старший викладач кафедри іноземних мов і
прикладної лінгвістики _____ Г. Білоконь

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов і прикладної лінгвістики, протокол № ____ від « ____ » _____ 2016 р.

Завідувач кафедри _____ О. Шостак

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 113 «Прикладна математика» та спеціалізацією «Прикладна математика» – кафедри прикладної математики, протокол № ____ від « ____ » _____ 2016р.

Завідувач кафедри _____ П. Приставка


Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради навчально-наукового Гуманітарного інституту, протокол № ____ від « ____ » _____ 2016 р.

Голова НМРП _____ С. Ягодзінський

УЗГОДЖЕНО
Директор НН ГМІ

_____ А. Гудманян
« ____ » _____ 2016 р.

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 3 із 10	

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблена на основі «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.2015р. №37/роз.

Великого значення у системі освіти нашої держави набуває навчання спілкуванню студентів іноземною мовою. Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» – це дисципліна, яка маючи комунікативну спрямованість і зв'язки як з суспільними, так із спеціальними дисциплінами, вносить значний вклад у виховання молодшої людини. Практичне володіння іноземною мовою дає змогу вивчати світові стандарти, інформативну літературу з метою прийняття самостійного професійно-значущого рішення. Вивчення 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 та наукового спілкування.

Метою викладання дисципліни «Ділова іноземна мова» є забезпечення та формування у студентів професійної мовної компетенції, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовища. Основною метою вивчення навчальної дисципліни студентами спеціальності 113 «Прикладна математика» є практичне оволодіння іноземною мовою на базі професійно орієнтованого навчання в обсязі тематики, яка визначена даною програмою.


Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- практичне оволодіння термінологією сфери ділового спілкування;
- удосконалення набутих на попередніх курсах навичок роботи над текстами, навичок читання і перекладу з метою вилучення необхідної інформації;
- вміння розуміти іноземну мову як при безпосередньому спілкуванні, так і в аудіо запису;
- удосконалення комунікативних умінь й навичок володіння іноземною мовою при спілкуванні на професійні теми;
- розвиток як навичок читання та письма (написання статті для публікації), так і навичок читання та аудіювання (проведення наукової презентації на конференції чи виступ з доповіддю).

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- основну термінологію сфери ділового та наукового спілкування;
- мовні кліше, характерні для ділової кореспонденції та для написання дослідницьких робіт;

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 4 із 10	

- основні граматичні правила, необхідні для здійснення перекладу;
- правила ділового етикету та міжкультурної комунікації;
- основні правила роботи з науково-технічною літературою;
- реєстри (стилі) спілкування, типові для професійного спілкування;

Вміти:

- читати і розуміти оригінальну літературу, у тому числі літературу з фаху, з метою отримання необхідної інформації;
- розуміти та вміти перекласти автентичні тексти з фаху;
- розуміти та розпізнавати інформацію в ході професійно-ділових обговорень;
- ініціювати та підтримувати бесіду на ділові теми;
- робити доповіді та презентації з теми дослідження (магістерської наукової роботи) іноземною мовою;
- із достатнім ступенем граматичної коректності вести ділову кореспонденцію при прийомі на роботу (резюме, супровідний лист), з іноземними партнерами, колегами; оформлювати документи при подорожі за кордон.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, а саме:

- навчального модуля №1 «Професійне спілкування»
- навчального модуля №2 «Мова наукових досліджень», кожен з яких є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Основи наукових досліджень», «Обчислювальна техніка та програмування», «Фізика» та інших.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Модуль №1 «Професійне спілкування»

Тема 2.1.1. Кар'єра в науці. Професія математика.


Вища освіта в Україні та закордоном для отримання кваліфікації «Науковий співробітник» та «Математик». Ступені бакалавра, магістра, кандидата наук, доктора наук.

Тема 2.1.2. Влаштування на роботу. Етапи прийняття на роботу.

Етапи прийняття на роботу: дослідження ринку праці, дослідження власних можливостей, проходження співбесіди.

Тема 2.1.3. Аналіз власних можливостей.

Самоаналіз сильних і слабких сторін, а також кваліфікації, знань та вмінь, необхідних для професії математика. Особистісні характеристики людини.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 5 із 10	

Тема 2.1.4. Пошук роботи, оголошення про вакансії. Вимоги до кваліфікації.

Пошук вакансії, оголошення про вакансії в газетах та Інтернеті. Інтернет-реклама: переваги та недоліки. Обов'язкові та бажані вимоги до кваліфікації.

Тема 2.1.5. Види резюме. Основні вимоги до складання резюме.

Визначення та різновиди резюме. Особливості, структура, переваги та недоліки хронологічного та функціонального різновидів резюме. Обсяг, зміст, форма та формат резюме. Структура резюме: мета, освіта, досвід роботи, особистісні якості, інтереси. Вимоги до написання резюме іноземною мовою.

Тема 2.1.6. Супровідний лист до резюме. Написання та аналіз супровідного листа до резюме.

Функція супровідного листа до резюме, його структура, зміст, обсяг, вимоги до написання та оформлення. Видо-часові форми у супровідних листах. Написання листа. Початок та завершення супровідного листа.

Тема 2.1.7. Заповнення форм та анкет.

Вимоги до заповнення форм і анкет. Аналіз типових помилок.

Тема 2.1.8. Культура ділового листування.

Етикет ділового листування, мовні кліше. Різновиди ділових листів та їх особливості. Структура ділових листів. Формальний і неформальний стилі.

Тема 2.1.9. Електронна ділова кореспонденція.

Електронна ділова кореспонденція та її характеристики. Особливості граматики ділового листування, відбір відповідної лексики, мовні кліше.

Тема 2.1.10. Підготовка до співбесіди.

Корисні поради для ефективного проходження співбесіди. Типові питання під час співбесіди при влаштуванні на роботу. Вимоги до мови і мовлення на співбесіді.

Тема 2.1.11. Співбесіда з роботодавцем. Вербальна та невербальна комунікація.

Співбесіда з роботодавцем: прості правила успіху. Види співбесід (індивідуальна, групова, попередня, відбіркова). Особливості вербальної та невербальної комунікації.

Тема 2.1.12. Контракт.


Етика і робота. Етика на роботі. Боротьба з корупцією.

Тема 2.1.13. Розмови по телефону. Лідерство.

Розмови по телефону. Лідерство. Керування великою компанією. Якості лідера.

Тема 2.1.14. Міжкультурне ділове спілкування.

Міжкультурні особливості та проблеми ділової мовленнєвої комунікації. Мовні етикет і кліше при вітанні, знайомстві, обміні візитками, прощанні.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 6 із 10	

Тема 2.1.15. Ділові поїздки за кордон. Перебування в аеропорту.

Заповнення анкети для отримання візи, отримання та оформлення візи в посольстві. Заповнення квитків. В аеропорту (реєстрація на посадку, заповнення декларації, проходження паспортного контролю та митного огляду) .

Тема 2.1.16. Проживання у готелі. Відвідування ресторану.

Проживання у готелі (бронювання номера в готелі по телефону або через Інтернет, реєстрація і розміщення в готелі, замовлення та користування послугами). Відвідування ресторану (меню, замовлення).

2.2. Модуль № 2 «Мова наукових досліджень».

Тема 2.2.1. Наукова мова.

Мова і стилі; особливості офіційного та неофіційного стилів в англійській мові. Лексико-граматичні особливості іншомовного наукового тексту. Сполучні елементи іншомовного наукового тексту.

Тема 2.2.2. Академічне письмо.

Особливості академічного письма, відбір лексики та граматичних конструкцій. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи) в Європі та Україні.

Тема 2.2.3. Термінологічний глосарій за фахом.

Фахова термінологія. Мовні кліше. Використання граматичних конструкцій. Оформлення бібліографії іноземною мовою. Правила оформлення посилань на джерела інформації.

Тема 2.2.4. Тези. Статті.

Написання тез та статей за фахом іноземною мовою. Перефразування та реферування статей.

Тема 2.2.5. Доповідь з теми дослідження.

Структура доповіді (вступ, огляд літератури, методи і матеріали, результати роботи, висновки, список джерел). Мовні кліше, характерні для наукової роботи.

Тема 2.2.6. Написання анотації іноземною мовою.


Поняття анотації. Структура та види анотацій у природничих та прикладних науках. Стиль в анотаціях (особовий, безособовий). Особливості використання видо-часових форм. Ключові слова.

Тема 2.2.7. Академічні та професійні конференції. Планування участі у конференції.

Конференції як можливість обміну інформацією та досвідом. Конвенції. Семінари. Значення наукових конференцій в житті дослідника. Мета участі у наукових конференціях.

Тема 2.2.8. Наукова мова.

Мова і стилі; особливості офіційного та неофіційного стилів в англійській мові. Лексико-граматичні особливості іномовного наукового тексту. Сполучні елементи іномовного наукового тексту.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 7 із 10	

Тема 2.2.9. Класифікація презентацій.

Інформаційні, комерційні, маркетингові, навчальні та корпоративні презентації. Мультимедійні, текстові та комбіновані презентації. Промови. Постери.

Тема 2.2.10. Презентація як різновид професійного мовлення.

Презентація та вимоги до її підготовки. Вимоги до структури презентації, мови і мовлення, мови рухів і жестів доповідача. Початок та завершення презентації.

Тема 2.2.11. Вербальна та невербальна комунікація під час виступу.

Вербальні засоби (мовні): лексичні, граматичні, стилістичні мовні норми. Рекомендації щодо мови презентації. Невербальна комунікація: візуальний контакт, жести експресія обличчя, міміка, рухи тіла, зовнішній вигляд.

Тема 2.2.12. Жанри іномовного тексту.

Анотації, тези, наукові статті, наукові доповіді, наукові проекти, магістерські роботи. Основні методологічні параметри наукового дослідження в іномовних наукових текстах.

Тема 2.2.13. На виставці .

Відвідування виставки, розмова з представником компанії, яка бере участь у виставці.

Тема 2.2.14. Укладання угод. Обговорення контрактів.

Запит інформації. Згода та відмова. Налагодження контактів. Предмет контракту, строки поставки, умови оплати, супроводжуюча документація, гарантії, страхування, санкції, форс-мажор, арбітраж). Різниця між американською та англійською діловою термінологією.

Тема 2.2.15. Сучасні засоби передачі інформації. Електронна кореспонденція.

Факс, електронна пошта: правила користування електронною кореспонденцією. Електронний лист як засіб отримання повідомлень різного рівня (національного, міжнародного). Основні складові E-mail. Основні скорочення, які використовуються у діловій кореспонденції.

Тема 2.2.16. Структура ділового листа.


Види ділової кореспонденції та їх особливості: лист-заказ, лист-запит, лист-пропозиція, лист-відмова, лист-реклама, зустрічний запит, відзив заказу, лист-рекламація. Правила оформлення різних видів ділової кореспонденції.

3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

3.1. Основні рекомендовані джерела

3.1.1. Шостак О.Г. Professional English. Physics : навч. посіб. / О.Г. Шостак, Л.М. Конопляник. – К. : «Талком», 2014. – 514 с.

3.1.2. Dictionary of Physics / Edited by Valerie H. Pitt. – Longman Group Ltd, 1998. – 368 p.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 8 із 10	

3.1.3. Tamzen, Armer. Cambridge English for Scientists. – Cambridge : Cambridge University Press, 2011. – 128 p.

3.1.4. Wallwork, Adrian. English for Writing Research Papers. – New York : Springer, 2011. – 325 p.

3.2. Додаткові рекомендовані джерела

3.2.1. Білозерова О. Reference Book in Academic Writing for Graduate Students : навч. посіб. / О. Білозерова, Л. Бріскіна, С. Китаєва, Д. Мазін, Я. Федорів, Г. Швидка. – К. : УКМА, 2007. – 96 с.

3.2.2. Яхонтова Т.В. Основи англomовного наукового письма: навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. – Львів: ПАІС, 2003. – 218 с.


3.2.3. Bailey, Stephen. Academic Writing. A handbook for International Students. – London : New York : Routledge, 2006. – 260 p.

3.2.3. Comfort, Jeremy. Effective Presentations. – Oxford University Press, 2004. — 80 p.

3.2.4. Jewett, Serway. Physics for Scientists and Engineers. 6th edition. – California : California State Polytechnic University, 2004. – 1284 p.

3.2.5. Swales M. J. Academic Writing for Graduate Students: Essential Tasks and Skills. – Michigan : University of Michigan press, 1997. – 252 p.

3.2.6. Wallwork, Adrian. English for Presentations at International Conferences. – New York : Springer, 2001. – 180 p.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 12.01.04 – 01-2016
		Стор. 10 із 10	

(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				