

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
 Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
 Кафедра іноземних мов та прикладної лінгвістики

УЗГОДЖЕНО
 Декан ФЕБІТ

_____ В. Чумак
 «__» _____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Проректор з навчальної роботи

_____ А. Полухін
 «__» _____ 2021 р.



Система менеджменту якості


РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітньо-професійна програма: «Геоінформаційні системи і технології»
 Галузь знань: 19 «Архітектура та будівництво»
 Спеціальність: 193 «Геодезія та землеустрій»

Форма навчання	Семестр	Усього (год./ кредитів ECTS)	ПР.З	СРС	ДЗ / РГР /К.р.	Форма сем. контролю
Денна	2	105/3.5	36	69	-	Екзамен – 2 с

Індекс: РМ-3-193-2/21-1.2

СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 12.01.04-01-2020
		стор.2 з 15	

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Геоінформаційні системи і технології», навчального та робочого планів №НМ-3-193-2/21, №РМ-3-193-2/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

ст. викладач кафедри іноземних мов та

прикладної лінгвістики _____

Н. Березнікова

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов та прикладної лінгвістики, протокол № ____ від « ____ » _____ 2021 р.

Завідувач кафедри _____

О. Шостак

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Геоінформаційні системи і технології», спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» – кафедри аерокосмічної геодезії та землеустрою, протокол № ____ від « ____ » _____ 2021 р.

Гарант освітньо-професійної програми _____

Ю. Великодський

Завідувач кафедри _____

І. Новаковська

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № ____ від « ____ » _____ 2021 р.


Голова НМРР _____

А. Кокарева

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 12.01.04-01-2020
		стор.3 з 15	

ЗМІСТ

	сторінка
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	6
2.1. Зміст навчальної дисципліни	6
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	6
2.3. Тематичний план	8
2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену.....	9
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	9
3.1. Методи навчання	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	10
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	10
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь.....	11

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 12.01.04-01-2020
		стор.4 з 15	

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. Заплановані результати

Місце даної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця.

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 фаховими дисциплінами, вносить значний вклад у виховання молодшої людини.

Навчання професійно орієнтованої іноземної мови є невід'ємною складовою підготовки студентів до переходу від вивчення іноземної мови як навчальної дисципліни до її практичного використання з професійною метою. Практичне володіння іноземною мовою дає змогу вивчати світові стандарти, фахову 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 продовженням 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» студентам освітньо-професійної програми «Геоінформаційні системи і технології» спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» є формування іншомовної професійної комунікативної компетентності, адекватної як загальній меті вивчення іноземної мови як засобу міжкультурного спілкування, особистісного розвитку та самореалізації, так і потребам ринку праці у фахівцях, готових до продовження освіти та професійної діяльності у іншомовному середовищі.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- поповнення словникового запасу ділової та фахової лексики;
- формування мовних умінь і навичок, необхідних для здійснення ділової комунікації;
- формування у студентів умінь і навичок розуміння змісту оригінальних текстів з бізнес-тематики та текстів за фахом, вилучення необхідної інформації з них, інтерпретації та перекладу у процесі опрацювання;
- активізація навичок усного мовлення під час обговорення тем;
- формування вміння розуміти іноземну мову як при безпосередньому спілкуванні, так і в аудіо- та відеозапису;
- набуття студентами вміння вести бесіду у межах вивченої тематики у формі монологічного, діалогічного та полілогічного мовлення;
- підвищення культури писемного та усного мовлення;
- розвиток творчого мислення студентів.

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

- володіння комунікативними навичками;

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2020
		стор.5 з 15	

- знання граматичних, лексичних та стилістичних особливостей ділового, наукового та професійного стилю;
- здатність учитися і оволодівати сучасними фаховими знаннями іноземною мовою та вміння застосувати набуті знання у практичних ситуаціях;
- демонстрація знань та розуміння основних граматичних явищ та вміння використовувати їх в усному та писемному мовленні;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з бізнес-тематики іноземною мовою з різних джерел;
- вміння сприймати на слух оригінальну іноземну мову з максимальною повнотою розуміння змісту інформації;
- вміння спілкуватись у межах ділової та професійної тематики;
- вміння презентувати матеріал іноземною мовою, брати участь у дискусії з фахових питань та чітко й аргументовано висловлювати власну думку іноземною мовою;
- набуття навичок міжособистісної взаємодії та ведення комунікації іноземною мовою.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Під час вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» відбувається формування таких компетентностей студентів:

- *лінгвістичної компетентності*: розвиток та вдосконалення базових знань фонетичної, лексичної, граматичної та орфографічної системи іноземної мови та здатність вміло їх застосовувати у продукуванні власних висловлювань;
- *мовленнєвої компетентності*: удосконалення умінь та навичок говоріння (монологічного та діалогічного мовлення), аудіювання, читання та письма (написання різних видів письмових робіт до тем змістових модулів (резюме, листи); здатність використовувати мовний матеріал для досягнення комунікативних, інформативних, когнітивних та інших цілей;
- *професійної компетентності*: здатність ставити й вирішувати прикладні завдання з фаху засобами іноземної мови відповідно до сучасних професійних вимог; здатність до постійного самонавчання та саморозвитку.
- *соціолінгвістичної компетентності*: здатність розуміти, обирати та використовувати мовні форми, які відповідають контексту іншомовної комунікації, та перетворювати їх відповідно до потреб;
- *соціокультурної компетентності*: знайомство з особливостями іншомовної професійної комунікації, розвиток уміння будувати свою мовленнєву поведінку відповідно до соціокультурної специфіки країни, мову якої вивчають;
- *стратегічної компетентності*: здатність брати участь у іншомовній комунікації, обираючи для цього вірну стратегію дискурсу, а також адекватну стратегію для підвищення ефективності цієї комунікації.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки: Дана дисципліна базується на знаннях таких дисциплін: «Методологія прикладних досліджень у сфері геодезії та землеустрою», «Аеро-космічні методи моніторингу довкілля», «Управління земельними ресурсами», «ГІС в кадастрових системах» та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Аналіз геоданих», «Програмування в ГІС» та інших.



2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме: навчального модуля №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації».

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля

Модуль №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації».

Інтегровані вимоги модуля №1: У результаті вивчення модуля №1 дисципліни студент повинен:

знати:

- лексичний матеріал з теми «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації», необхідний для комунікації та бесіди за змістом прочитаного;
- граматичні теми «Інфінітив та герундій», «Часи активного та пасивного стану (повторення)», «Умовні речення», «Особливості формального стилю»;
- основні граматичні та лексичні особливості перекладу літератури з теми «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації»;
- основні правила роботи з науково-технічною літературою;
- мовні кліше, характерні для ділової кореспонденції;
- правила оформлення іншомовних джерел у наукових працях (тези, статті, дипломна робота).

вміти:

- читати і розуміти оригінальну літературу з фаху з метою отримання необхідної інформації;
- брати участь у бесіді-обговоренні та діалогах з тем модуля (співбесіда при влаштуванні на роботу, спілкування під час ділової подорожі за кордон тощо);
- заповнювати анкети іноземною мовою, написати резюме та супровідний лист при влаштуванні на роботу, вести ділову переписку іноземною мовою;
- написати тези/ статтю іноземною мовою з дотриманням вимог до таких видів робіт;
- розуміти іноземну мову на слух (прослуховування аудіо, перегляд відео) на основі вивченого матеріалу;
- робити презентацію іноземною мовою;
- розпізнавати граматичні явища і співвідносити їх форму із значенням при роботі з текстами.

Тема 1. Сфера професійної діяльності випускників спеціальності «Геодезія та землеустрій». Пошук роботи.

Володіння діловою іноземною мовою як важливий чинник процесу успішного працевлаштування. Професійна сфера для випускників спеціальності «Геодезія та землеустрій». Пошук оголошень про вакансії в мережі Інтернет. Інфінітив.

Тема 2. Влаштування на роботу. Етапи прийняття на роботу.

Етапи влаштування на роботу: дослідження ринку праці, дослідження власних можливостей, написання резюме і супровідного листа, проходження співбесіди. Процес підбору, відбору і найму персоналу та його головні етапи (розміщення оголошення, перегляд резюме, запрошення на співбесіду). Герундій.



Тема 3. Аналіз власних можливостей.

Самоаналіз сильних і слабких сторін: особистісні характеристики людини. Необхідні кваліфікації, компетентності для майбутньої професії. Обов'язкові та бажані вимоги до кваліфікації. Ознайомлення з оголошеннями у пресі та на сайтах працевлаштування. Мова оголошень. Абревіатура. Умовні речення нульового типу. Вживання інфінітива та герундія (порівняння).

Тема 4. Види резюме. Структура резюме.

Визначення та різновиди резюме. Хронологічне, функціональне та комбіноване резюме. Особливості хронологічного та функціонального резюме. Структура резюме: мета, освіта, досвід роботи, особистісні якості та ін. Аналіз типових помилок при складанні резюме. Вимоги до написання резюме іноземною мовою. Обсяг, зміст резюме. Вимоги до заповнення форм і анкет. Умовні речення нульового типу. Умовні речення першого типу.

Тема 5. Культура ділового листування.

Етикет ділового листування, мовні кліше. Різновиди ділових листів та їх особливості. Структура ділових листів. Формальний і неформальний стилі. Електронна ділова кореспонденція. Особливості граматики ділового листування, відбір відповідної лексики, мовні кліше.

Тема 6. Супровідний лист до резюме.

Функція супровідного листа до резюме, його структура, зміст, обсяг, вимоги до написання та оформлення. Практичне опрацювання зразків супровідних листів. Аналіз типових помилок при написанні листів. Умовні речення другого типу.

Тема 7. Співбесіда з роботодавцем.

Корисні поради для результативної підготовки до співбесіди. Типові питання під час співбесіди при влаштуванні. Вимоги до мови і мовлення кандидата на посаду. Співбесіда з роботодавцем: прості правила успіху. Види співбесід (індивідуальна, групова, попередня, відбіркова).

Тема 8. Помилки при співбесіді. Вербальна та невербальна комунікація.

Помилки при співбесідах при працевлаштуванні. Особливості вербальної та невербальної комунікації. Мова жестів. «Екстремальні співбесіди» або стресові співбесіди. Умовні речення змішаного типу.

Тема 9. Наукова мова. Академічне письмо.


Мова і стилі. Особливості формального та неформального стилів в англійській мові. Особливості наукової мови. Лексико-граматичні особливості автентичного наукового тексту. Сполучники, з'єднувальні слова та їх функції у реченнях у технічній літературі з фаху. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи). Термінологічний глосарій за фахом.

Тема 10. Наукові та професійні конференції.

Конференції та їх види. Професійні конференції. Конгреси, симпозіуми, семінари. Онлайн-конференції, вебінари. Наукова та дослідницька діяльність студентів університетів. Значення наукових конференцій у житті студента-магістра та інженера-дослідника. Заповнення анкети. Повторення видо-часових форм дієслова.

Тема 11. Анотування та реферування матеріалу.

Особливості анотування та реферування. Написання анотації іноземною мовою до статей з тем «Управління земельними ресурсами», «Аерокосмічні методи моніторингу»

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 12.01.04-01-2020
		стор.8 з 15	

довкілля», «ГІС в кадастрових системах». Структура, зміст анотації. Ключові слова. Граматичні конструкції. Особливості використання видо-часових форм в анотаціях.

Тема 12.Тези. Статті з тем спеціальності.

Написання тез за фахом іноземною мовою на студентську науково-практичну конференцію. Вимоги до назви статті (підбір відповідних слів, граматичних конструкцій у назві). Написання тез / наукової статті. Вибір назви статті. Пунктуація у назві. Особливості використання прийменників та артиклів у назвах.

Тема 13.Оформлення бібліографії іноземною мовою.

Словосполучення та поширені обороти в текстах наукових статей іноземною мовою. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: APA style, MLA Style, IEEE Style та інші. Елементи бібліографічних посилань Гарвардського стилю.

Тема 14.Презентація як різновид професійного мовлення.

Структура презентації: вступ, мета презентації, основна частина, висновки. Обговорення етапів підготовки презентацій та тематики наукових досліджень.

Тема 15. Мова презентації.

Вербальні засоби: лексичні, граматичні, стилістичні норми мови. Невербальна комунікація: візуальний контакт, жести, експресія обличчя, міміка, рухи тіла, зовнішній вигляд. Візуальні засоби презентації наукового дослідження.

Тема 16. Побудова презентації в MS PowerPoint.

Вимоги застосування мультимедійних технологій. Призначення та можливості пакету MS Power Point. Створення презентації, підготовка слайдів, оформлення презентації. Презентація наукового матеріалу або власного дослідження з теми спеціальності або з теми магістерської роботи.

2.3. Тематичний план

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)		
		Денна форма навчання		
		Усього	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5
	Модуль №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації»	2 семестр		
1.1	Сфера професійної діяльності випускників спеціальності «Геодезія та землеустрій». Пошук роботи. Інфінітив.	6	2	3
1.2	Влаштування на роботу. Етапи прийняття на роботу. Герундій.	6	2	3
1.3	Аналіз власних можливостей. Вживання інфінітива та герундія (порівняння).	6	2	3
1.4	Види резюме. Умовні речення нульового і першого типу.	6	2	3
1.5	Культура ділового листування. Другий тип умовних речень.	6	2	3
1.6	Супровідний лист до резюме, його структура, зміст, обсяг, вимоги до написання та оформлення. Видо-часові	6	2	3



1	2	3	4	5
	форми дієслова.			
1.7	Співбесіда з роботодавцем. Типові питання під час співбесіди при влаштуванні. Умовні речення третього типу.	6	2	4
1.8	Найпоширеніші помилки при співбесіді. Вербальна та невербальна комунікація. Змішаний тип умовних речень.	6	2	4
1.9	Мова і стилі. Особливості наукової мови. Лексико-граматичні особливості автентичного наукового тексту. Сполучники, з'єднувальні слова та їх функції у реченнях у технічній літературі.	6	2	4
1.10	Конференції. Професійні конференції. Наукова та дослідницька діяльність студентів. Видо-часові форми дієслова.	6	2	4
1.11	Анотування фахових статей, реферування матеріалу. Особливості використання видо-часових форм в анотаціях.	6	2	4
1.12	Тези та статті. Написання тез на студентську науково-практичну конференцію.	6	2	4
1.13	Міжнародні правила цитування. Оформлення бібліографії іноземною мовою. Оформлення посилань на джерела інформації.	6	2	4
1.14	Презентація як різновид професійного мовлення. Класифікація презентацій. Структура презентації.	6	2	4
1.15	Мова презентації. Вербальні засоби: лексичні, граматичні, стилістичні норми мови. Невербальні засоби.	6	2	4
1.16	Підготовка презентації з теми наукового матеріалу або власного дослідження з теми спеціальності.	6	2	4
1.17	Представлення презентації з теми модулю.	10	2	8
1.18	Модульна контрольна робота №1.	5	2	3
Усього за модулем №1		105	36	69
Усього за 2 семестр		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 провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання:

- проведення практичних занять із застосуванням інтерактивних технологій,
- письмові та усні домашні завдання,
- самостійна робота студентів у процесі освоєння теоретичного матеріалу, підготовки до практичних занять,
- проблемно-орієнтоване навчання,
- кейс-метод,
- мозкова атака,
- метод проектів,
- дискусії (у формі «круглого столу», «панельної дискусії» тощо),

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2020
		стор.10 з 15	

- рольові ігри, робота в парах та невеликих групах,
- підготовка презентацій з тем модулів з подальшим обговоренням,

Крім того, важливим при вивченні дисципліни є використання ІКТ у навчальному процесі та технологій змішаного навчання.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Конопляник Л.М. English for Professional Communication : навч. посіб. / Л.М. Конопляник, С.В. Харицька, Н.В. Глушаниця. – К.: НАУ, 2019. – 224 с.

3.2.2. Снопченко В.І. Професійна англійська. Професійне та наукове спілкування : навч. посіб. / В.І. Снопченко, Н.В. Захарчук. – К.: НАУ, 2010. – 240 с.

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

Допоміжна література

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

3.2.5. Buhlmann, Rosemarie. Wirtschaftsdeutsch Von A-Z : Lehr- und Arbeitsbuch. – Stuttgart, 2013. – 192 p.

3.2.6. Colm, Downes. Cambridge English for Job-hunting. – Cambridge : Cambridge University Press, 2008. – 112 p.

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

3.2.8. Hogue, A. (2008). First Steps in Academic Writing. New York : Longman.

3.2.9. Mascull, B. (2009). Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

3.2.10. McCarthy M., O'Dell F. (2008). Academic Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

3.2.11. Sweeney, Simon. English for Business Communication. – Cambridge : Cambridge University Press, 2003. – 174 p.

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

3.2.13. Wallwork, Adrian. English for Writing Research Papers. New York : Springer, 2011. – 348 p.

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <http://er.nau.edu.ua/handle/NAU/9101>


3.3.2. <https://www.coursera.org/learn/how-to-write-a-scientific-paper>

3.3.3. <https://www.coursera.org/learn/careerdevelopment>

3.3.4. <https://www.coursera.org/learn/successful-interviewing>

3.3.5. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/gothedistance/academicwriting>

3.3.6. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/getthatjob/>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 12.01.04-01-2020
		стор.11 з 15	

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ.

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

Таблиця 4.1

Оцінювання окремих видів навчальної роботи студента

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Модуль №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації»	
Читання, переклад, обговорення текстів, бесіда з теми (4 тексти x 5 балів)	2 семестр
	35
Реферування та анотування статей	5
Написання резюме, супровідного листа (або іншої ділової кореспонденції) (2 листа×5 балів)	10
Підготовка презентації з теми	10
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<i>36 балів</i>
Виконання модульної контрольної роботи №1	20
Усього за модулем №1	80
Семестровий екзамен	20
Усього за 2 семестр	100
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./E** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці у балах 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 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(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 зміну	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				




**Силабус навчальної дисципліни
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»**
Освітньо-професійної програми «Землеустрій та кадастр»
Галузь знань: 19 Архітектура та будівництво»
Спеціальність: 193 «Геоінформаційні системи і технології»

Рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський))	Другий (магістерський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента ОП
Курс	1
Семестр	2
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3,5 кредитів ЄКТС/ 105год.
Мова викладання	Англійська, німецька
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Ділова англійська (німецька) мова для майбутніх фахівців, що працюватимуть за спеціальністю «Геодезія та землеустрій».
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Запропонований курс є інформативним та пізнавальним, оскільки після його проходження ви зможете успішно здійснювати іншомовне спілкування з колегами.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Курс передбачає практичне опанування студентами умінь мовлення на рівні, достатньому для здійснення іншомовного професійного спілкування за чотирма видами мовленнєвої діяльності: аудіювання, говоріння, читання та письма в межах тематики, визначеної цим курсом. Результати навчання: сформованість умінь презентувати результати досліджень і розробок державною та іноземною мовами у вигляді наукових публікацій, доповідей на науково-технічних заходах; спілкуватись іноземною мовою, розуміти іншомовні тексти загальнонаукової та професійної тематики, письмово викладати результати власної діяльності, вести ділову переписку іноземною мовою.
Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)	Курс спрямований на формування іншомовної комунікативної компетентності у таких видах мовленнєвої діяльності, як сприймання на слух, зорове сприймання, писемна взаємодія, писемне продукування, зокрема: розуміти на слух зміст автентичних текстів; читати і розуміти автентичні тексти різних жанрів і видів із різним рівнем розуміння змісту; здійснювати спілкування у письмовій формі в межах сфер, тем і ситуацій, визначених чинною навчальною програмою; критично оцінювати інформацію та використовувати її для різних потреб; обирати й застосовувати доцільні комунікативні стратегії відповідно до різних потреб. Студенти оволодіють вміннями писати CV, резюме, супровідний лист; оформляти іномовну кореспонденцію для працевлаштування та іншу ділову документацію, анотувати і реферувати фаховий текст з метою пошуку необхідної інформації; отримувати необхідну інформацію з оголошень, проспектів, брошур, офіційних документів; оформляти наукове дослідження, бібліографію та посилання на джерела інформації; оформляти магістерську роботу, наукову доповідь, тези.



Навчальна логістика	Зміст дисципліни: <ol style="list-style-type: none">1. Сфера професійної діяльності майбутніх випускників спеціальності «Геодезія та землеустрій».2. Влаштування на роботу. Етапи прийняття на роботу.3. Аналіз власних можливостей.4. Види резюме. Структура резюме.5. Культура ділового листування.6. Супровідний лист до резюме.7. Співбесіда з роботодавцем.8. Найпоширеніші помилки при співбесіді. Вербальна та невербальна комунікація.9. Наукова мова. Академічне письмо.10. Наукові та професійні конференції.11. Анотування та реферування матеріалу.12. Тези. Статті з тем спеціальності.13. Оформлення бібліографії іноземною мовою.14. Презентація як різновид професійного мовлення.15. Мова презентації.16. Побудова презентації. Види занять: практичні Методи навчання: інтерактивні та комунікативні методи, методи TPS (think-pair-share). Форми навчання: очна, дистанційна
Пререквізити	Вивчення дисципліни базується на знаннях курсу загальної іноземної мови, фахової іноземної мови (не нижче рівня B1) та фахових дисциплін
Пореквізити	Знання з дисципліни можуть бути використані при написанні тез та статей з фаху іноземною мовою, оформленні джерел при написанні статей та магістерської роботи, для виступів з презентаціями, при влаштуванні на роботу та для здійснення іншомовної комунікації у майбутній професійній діяльності
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	Навчальна та наукова література: <ol style="list-style-type: none">1. Конопляник Л.М. English for Professional Communication : навч. посіб. / Л.М. Конопляник, С.В. Харицька, Н.В. Глушаниця. – К.: НАУ, 2019. – 224 с.2. Colm, Downes. Cambridge English for Job-hunting. – Cambridge: Cambridge University Press, 2008. – 112 p.3. Wallwork, Adrian. English for Writing Research Papers. New York: Springer, 2011. – 348 p.4. Bailey, Stephen. Academic Writing. A handbook for International Students. – London : New York : Routledge, 2006. – 260 p.5. Buhlmann, Rosemarie. Wirtschaftsdeutsch Von A-Z : Lehr- und Arbeitsbuch. – Stuttgart, 2013. – 192 p.6. Comfort, Jeremy. Effective Presentations. – Oxford University Press, 2004. – 80 p.7. Hogue, A. (2008). First Steps in Academic Writing. New York : Longman.8. Mascull, B. (2009). Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.9. McCarthy M., O'Dell F. (2008). Academic Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.10. Sweeney, Simon. English for Business Communication. – Cambridge : Cambridge University Press, 2003. – 174 p.11. Wallwork, Adrian. English for Presentations at International Conferences. – New York : Springer, 2001. – 180 p.



Локація та матеріально-технічне забезпечення	Національний авіаційний університет, корпус 8, поверх 11, ауд. 8.1102 Проектор, ПК.	
Семестровий контроль, ек-заменаційна методика	Екзамен	
Кафедра	Іноземних мов та прикладної лінгвістики	
Факультет	Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій	
Викладач(і)		БЕРЕЗНІКОВА Наталія Іванівна Посада: старший викладач Науковий ступінь: Вчене звання: Профайл викладача: Тел.: 406 71 46 (кафедра); E-mail: nata- liia.bereznikova@npp.edu.nau.ua nata- Робоче місце: корпус 8, поверх 11, ауд. 8.1102
Оригінальність навчальної дисципліни	Оригінальність навчальної дисципліни полягає у тому, що вона є інформативною та пізнавальною не тільки для майбутніх фахівців у галузі геодезії та землеустрою, а й для тих, хто цікавиться природничими науками, геодезією, картографією.	
Лінк на дисципліну	Google Classroom код доступу:	