

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

УЗГОДЖЕНО

Декан ФЕБА

Сергій СМЕРІЧЕВСЬКИЙ

« 20 » 12 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

« 22 » 12 2021 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітньо-професійна програми: «Економічна кібернетика»
«Економіка підприємства»
«Міжнародна економіка»

Галузь знань: 05 « Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність: 051 « Економіка»

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/ кредитів ECTS)	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні (домашні) роботи	Форма сем. контролю
Денна	1	105/3.5	34	71	-	екзамен 1 с.
Заочна	1	105/3.5	12	93	1к.1с.	екзамен 1 с.

Індекс: НМ-6-051-1/21-1.1

НМ-6-051-1з/21-1.1


НМ-6-051-3 /21-1.1

НМ-6-051-3з/21-1.1

НМ-6-051-4/21-1.1

НМ-6-051-4з/21-1.1

СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.2 з 17	

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійних програм «Економічна кібернетика», «Економіка підприємства», «Міжнародна економіка», навчальних та робочих навчальних планів НМ-6-051-1/21, РМ-6-051-1/21, НМ-6-051-1з/21, РМ-6-051-1з/21, НМ-6-051-3/21, РМ-6-051-3/21, НМ-6-051-3з/21, РМ-6-051-3з/21, НМ-6-051-4/21, РМ-6-051-4/21, РМ-6-051-4з/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 051 «Економіка» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:


ст. викладач кафедри іноземних мов та прикладної лінгвістики



Г. Вербило

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов та прикладної лінгвістики, протокол № 7 від «30» 08 2021 р.

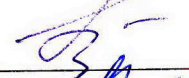
Завідувач кафедри



О. Шостак

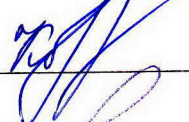
Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика», «Міжнародна економіка») кафедри бізнес-аналітики та цифрової економіки, протокол № 2 від "09" 09 2021 р..

Гарант освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика»



Н. Касьянова

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародна економіка»



Н. Коваленко

Завідувач кафедри



Н. Касьянова

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Економіка підприємства» спеціальності 051 «Економіка» – кафедри економіки авіаційного транспорту протокол № 28 від "24" 08 2021 р.

Гарант освітньо-професійної програми

«Економіка підприємства»



Т. Сімкова


Завідувач кафедри



О. Ареф'єва

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 12 від «08» 12 2021 р.

Голова НМРР



А. Кокарева

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік


Контрольний примірник



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	7
2. Програма навчальної дисципліни	7
2.1. Зміст навчальної дисципліни	7
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	7
2.3. Тематичний план	9
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	10
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену	11
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	10
3.1. Методи навчання	10
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	11
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	12
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	12

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.4 з 18	

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 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 і з фаховими дисциплінами, вносить значний вклад у виховання молодшої людини.

Навчання ділової іноземної мови є невід'ємною складовою підготовки здобувачів вищої освіти до переходу від вивчення іноземної мови як навчальної дисципліни до її практичного використання з професійною метою. Вивчення іноземної мови розширює кругозір та ерудицію здобувачів вищої освіти, розвиває інтерес до професії, підвищує їх культурний рівень. Ця дисципліна є продовженням обов'язкового курсу з іноземної мови, що надає здобувачам вищої освіти можливість збільшити словниковий запас бізнес-лексики, вдосконалити знання і володіння термінологією ділового спілкування при влаштуванні на роботу та під час спілкування з іноземними партнерами, навчитись застосовувати отримані знання в реальних ситуаціях, навчитись вести ділову листування, відповідати на телефонні дзвінки та готувати презентації англійською мовою.

Метою викладання дисципліни «Ділова іноземна мова» здобувачам вищої освіти спеціальності 051 «Економіка», є практичне оволодіння діловою іноземною мовою, формування комунікативної професійної компетентності майбутнього фахівця в усіх видах мовленнєвої діяльності з тематики пов'язаної з економікою, формування навичок з усіх видів читання, отримання і передавання інформації з оригінальних видань в усній та письмовій формі, уміння будувати мовленнєву поведінку в ситуаціях ділового спілкування.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- поповнення словникового запасу ділової та фахової лексики;
- формування мовленнєвих вмінь і навичок, необхідних для здійснення ділової комунікації;
- формування у здобувачів вищої освіти вмінь 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 здобувачами вищої освіти вміння вести бесіду у межах вивченої тематики у формі монологічного, діалогічного та полілогічного мовлення;
- підвищення культури писемного та усного мовлення;
- розвиток творчого мислення у здобувачів вищої освіти.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.5 з 18	

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

Освітньо-професійна програма: «Економічна кібернетика» :

- розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань з розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності;
- вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово;
- здатність ефективно розв'язувати проблеми управління шляхом їх формалізації із застосуванням економіко-математичних методів та моделей;
- здатність створювати та впроваджувати сучасні інформаційні системи на підприємствах (установах) різних сфер діяльності, зокрема авіаційної галузі;
- формулювати нові гіпотези та наукові задачі в сфері економіки, вибирати належні напрями і відповідні методи їх розв'язку, беручи до уваги наявні ресурси.

Освітньо-професійна програма: «Економіка підприємства» :

- розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності;
- вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово;
- розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень;
- обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі наукових досліджень;
- приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень;
- застосовувати сучасні інформаційні технології у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами;
- визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів;
- обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики;
- розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем;
- організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

Освітньо-професійна програма: «Міжнародна економіка» :

- вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Під час вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» відбувається формування таких компетентностей здобувачів вищої освіти:



Освітньо-професійна програма: «Економічна кібернетика»

Інтегральна компетентність:

- здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

Загальна компетентність:

- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Фахова компетентність:

- здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою

Освітньо-професійна програма: «Економіка підприємства»

Інтегральна компетентність:


- здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

Загальні компетентності:

- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- здатність розробляти та управляти проектами;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Фахові компетентності:

- здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень;
- здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою;
- здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження;
- здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку;
- здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання;
- здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень;
- здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем;
- здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.7 з 18	

Освітньо-професійна програма: «Міжнародна економіка» :

Інтегральна компетентність:

- здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

Загальні компетентності:

- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- здатність працювати в команді;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Фахова компетентність:

- здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна є базою для подальшого вивчення таких дисциплін, як «Міжнародний менеджмент» та професійної практики у сфері міжнародної економіки

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. Компанії. Презентації».

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля

Модуль №1 «Працевлаштування. Компанії. Презентації».


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

знати:

- лексичний матеріал з теми «Працевлаштування. Компанії. 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. Компанії. 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 з кардон тощо);

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.8 з 18	

- 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. Кар'єра. Написання CV. Представлення себе та інших людей роботодавцю.

Етапи влаштування на роботу. Пошук вакансії, оголошення про вакансії в мережі Інтернет. Написання CV, його складові. Проходження співбесіди. Найбільш поширені помилки при проходженні співбесіди. Інфінітив.

Тема 2. Офіс. Знайомство. Команда. Представлення себе та інших людей членам команди.

Знайомство з роботою в офісі та з роботою у команді. Герундій.

Тема 3. Побудова відносин. Стиль спілкування. Формальні та неформальні лідери.

Самоаналіз сильних і слабких сторін, а також кваліфікації, компетентностей, необхідних для працевлаштування. Фахові, загальні та інтегральні компетентності майбутнього фахівця. Особистісні характеристики людини. Обов'язкові та бажані вимоги до кваліфікації. Вживання інфінітива та герундія.

Тема 4. Продажі. Проведення презентації, представлення продукту.

Ознайомлення з прикладами проведення презентацій, ефективних методів продажу товарів та їх представлення.

Тема 5. Конфлікти. Ліквідація конфліктів. Вирішення проблем.

Розгляд та аналіз конфліктних ситуацій, способів їх ліквідації та вирішення проблем, що виникають у процесі спілкування з потенційними клієнтами.

Тема 6. Мережеві зв'язки. Ведення переговорів.

Основні переваги та недоліки розбудови мереж міжфірмової взаємодії. Етапи проведення переговорів. Умовні речення.

Тема 7. Компанії. Представлення своєї компанії.

Види компаній та їх структура. Представлення своєї компанії. 3 тип умовних речень.


Тема 8. Маркетинг. Способи просування товарів. Обмін інформацією (участь у дискусіях.)

Поняття маркетингу. Способи просування товарів. Роль реклами у просуванні товарів. Проведення дискусій з метою обміну інформацією. Змішаний тип речень.

Тема 9. Ринки. Продажі он-лайн. Електронний бізнес.

Визначення поняття «ринок». Розвиток он-лайн бізнесу, його частка на ринку. Часи активного стану.

Тема 10. Соціальна політика підприємства. Ведення переговорів. Досягнення згоди.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.9 з 18	

Аналіз соціальної політики підприємства її сутність, напрями її формування та вдосконалення. Часи пасивного стану.

Тема 11. Міжнародна економіка. Глобальні бренди. Представлення товару, послуги.

Закономірності розвитку та функціонування міжнародної економіки в міжнародному масштабі ринкової системи організації господарського життя. Формування сукупного попиту та пропозиції на товари і чинники виробництва.

Тема 12. Кадрова політика підприємства. Складові. Розробка анкети для кандидата.

Визначення терміну «кадрова політика», як сукупність правил, норм. Цілей та уявлень, що визначають зміст і напрямок роботи з персоналом. Формування та реалізація кадрової політики керівництвом підприємства. Граматичні конструкції та видо-часові форми при написанні висновків.

Тема 13. Службове відрядження.

Визначення терміну «відрядження». Етапи відрядження та пов'язані з цим питання щодо замовлення квитків, готелю та оформлення документів.

Тема 14. Підготовка контракту. Складові контракту. Узгодження умов контракту. Обґрунтування власних пропозицій.

Контракт як письмова угода, за якою сторони, що його уклададають, мають певні взаємні зобов'язання. Види, умови та структура контракту. Інкотерми.

Тема 15. Інвестиції. Пошук джерел.

Інвестиційна діяльність. Форми інвестицій. Ризики. Інвестиційна політика. Пошук та залучення інвестицій.

Тема 16. Залучення інвестицій.

Прямі та непрямі інвестиції. Період та мета інвестування. Період інвестування Пошук зацікавлених інвесторів.

2.3. Тематичний план.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)					
		Денна форма навчання			Заочна форма навчання		
		Усього	Практ. заняття	СРС	Усього	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8
Модуль №1 «Працевлаштування. Компанії. Презентації»							
1.1	Кар'єра. Написання CV. Представлення себе та інших людей роботодавцю.	1 семестр					
		7	2	5	8	2	6
1.2	Офіс. Знайомство. Команда Представлення себе та інших людей членам команди. Герундій.	7	2	5	8	2	6
1.3	Побудова відносин. Стиль спілкування. Формальні та неформальні лідери. Вживання інфінітива та герундія (порівняння).	7	2	5	6	–	6



1	2	3	4	5	6	7	8
1.4	Продажі. Проведення презентації, представлення продукту. 0 тип умовних речень.	6	2	4	8	2	6
1.5	Конфлікти. Ліквідація конфліктів. Вирішення проблем.	6	2	4	6	–	6
1.6	Мережеві зв'язки. Ведення переговорів.	6	2	4	5	–	5
1.7	Компанії. Представлення своєї компанії.	6	2	4	5	–	5
1.8	Маркетинг. Способи просування товарів. Обмін інформацією (участь у дискусіях.)	6	2	4	5	–	5
1.9	Ринки. Продажі он-лайн. Електронний бізнес.	6	2	4	7	2	5
1.10	Соціальна політика підприємства. Ведення переговорів. Досягнення згоди.	6	2	4	5	–	5
1.11	Міжнародна економіка. Глобальні бренди. Представлення товару, послуги.	6	2	4	5	–	5
1.12	Кадрова політика підприємства. Складові. Розробка анкети для кандидата.	6	2	4	5	–	5
1.13	Службове відрядження.	6	2	4	5	–	5
1.14	Підготовка контракту. Складові контракту. Узгодження умов контракту. Обґрунтування власних пропозицій.	6	2	4	7	2	5
1.15	Інвестиції. Пошук джерел.	6	2	4	7	2	5
1.16	Залучення інвестицій.	6	2	4	5	–	5
1.17	Виконання контрольної (домашньої) роботи №1	–	–	–	8	–	8
1.18	Модульна контрольна робота №1	6	2	4	–	–	–
Усього за модулем №1		105	34	71	105	12	93
Усього за I семестр		105	34	71	105	12	93
Усього за навчальною дисципліною		105	34	71	105	12	93

2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)

Контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у першому семестрі, відповідно до затверджених в установленному порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента при вивченні дисципліни. Номер варіанту домашньої контрольної роботи визначається відповідно до останньої цифри номера залікової книжки студента.

2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.


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

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,

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.11 з 18	

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

3.2.3. Wallwork, Adrian. English for Writing Research Papers. New York : Springer, 2011. – 348 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. Comfort, Jeremy. Effective Presentations. – Oxford University Press, 2004. – 80 p.

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

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

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

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

3.2.11. Wallwork, Adrian. English for Presentations at International Conferences. – New York : Springer, 2001. – 180 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	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		стор.12 з 18	

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 та 4.2.

Таблиця 4.1, 4.2

Оцінювання окремих видів навчальної роботи студента

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Модуль №1 «Працевлаштування. Компанії. Презентації»		
1 семестр		
Читання, переклад та обговорення текстів, бесіда з теми, діалоги (7 текстів, діалогів × 5 балів)	35	–
Реферування та анотування статей (2 статті × 5 бали)	5	–
Написання резюме, супровідного листа (або іншої ділової кореспонденції) (2 листа × 5 балів)	10	10
Підготовка презентації з теми	10	10
Виконання завдань на практичних заняттях	–	30
Виконання контрольної домашньої роботи	–	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	60
Семестровий екзамен	20	40
Усього за дисципліною	100	

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 (Додаток 3).

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 (Додаток 4).

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 дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці у балах. 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				