

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
 Національний авіаційний університет  
 Факультет міжнародних відносин  
 Кафедра іноземних мов та перекладу

УЗГОДЖЕНО  
 Декан ФМВ

  
 Юрій ВОЛОШИН  
 «05» 09 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Проректор з навчальної роботи

  
 Анатолій ПОЛУХІН  
 «08» 09 2023 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Ділова іноземна мова»**

Освітньо-професійна програма: «Зовнішня політика і дипломатія»  
 «Міжнародна інформація»

Галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

Спеціальність: 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

Форма навчання	Сем.	Усього (год./кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР/ КП	Форма сем. контролю
Денна	1,2	195/ 6,5	-	70	-	125	ДЗ (1) – д2 с.		Диференційований залік -1,2 с

Індекс: PM-17-291-1/23 – 1.1  
PM-17-291-2/23 – 1.1

СМЯ НАУ РП 15.01.05-01-2023



Система менеджменту якості.  
Робоча програма  
навчальної дисципліни  
«Ділова іноземна мова»

Шифр  
документа

СМЯНАУ  
РП 15.01.03-01-2023

Стор. 2 із 17

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійних програм «Зовнішня політика і дипломатія» та «Міжнародна інформація», навчальних та робочих навчальних планів НМ -17-291-2/23, НМ-17-291-1/23, РМ-17-291-2/23 та РМ-17-291-1/23 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» та відповідних нормативних документів.

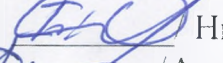
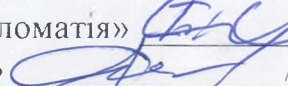
Робочу програму розробила  
доцент кафедри іноземних мов  /Дарія РЖЕВСЬКА/

Робочу програму обговорено і схвалено на засіданні кафедри іноземних мов та перекладу, протокол № 8 від «28» 08 2023 р.

Завідувач кафедри  /Наталія ГОНЧАРЕНКО-ЗАКРЕВСЬКА/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійних програм «Зовнішня політика і дипломатія», «Міжнародна інформація», спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» – кафедри міжнародних відносин, інформації та регіональних студій, протокол № 8 від «29» 08 2023 р.

Завідувач кафедри  /Ніна РЖЕВСЬКА/

Гарант ОПП «Зовнішня політика і дипломатія»  Ніна РЖЕВСЬКА  
Гарант ОПП «Міжнародна інформація»  /Артем САПСАЙ/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Факультету міжнародних відносин, протокол № 7 від «30» 08 2023 р.

Голова НМРР  / Катерина СИДОРЕНКО/

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник №2



## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни .....	4
1.2. Результати навчання, яких дає можливість досягти навчальна дисципліна.....	5
1.3. Компетентності, яких дає можливість здобути навчальна дисципліна .	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	7
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	7
2.1. Зміст навчальної дисципліни.....	7
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	7
2.3. Тематичний план.....	11
2.4. Домашнє завдання .....	12
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	13
3.1. Методи навчання .....	13
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	13
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет .....	14
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь</b> .....	15



## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення та 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


Дана навчальна дисципліна належить до циклу професійно-орієнтованих дисциплін освітньо-професійної програми підготовки фахівців у сфері зовнішньої політики та дипломатії, а також аналітиків консолідованої інформації за освітнім ступенем «Магістр» зі спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньої-професійних програм «Зовнішня політика і дипломатія» та «Міжнародна інформація» і є теоретичним і практичним підґрунтям для володіння навичками міжкультурної комунікації та ділової англійської мови.

**Метою** викладання дисципліни є розвиток професійно – комунікативної компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної), забезпечення оволодіння науковим та діловим іноземним дискурсом для розвитку широкого спектру когнітивних здібностей фахівців у сфері зовнішньої політики та дипломатії, а також аналітиків консолідованої інформації для успішного здійснення їх наукових та професійних задач, зокрема в сфері авіації й космонавтики.

#### **Завданнями навчальної дисципліни є:**

- навчання усного діалогічного і монологічного мовлення в тематичних рамках сфери міжнародних відносин та космічної дипломатії;
- розвиток основ культури та етикету ділового письма та знайомство із міжнародними стандартами ведення ділової документації міжнародних космічних організацій (в практично необхідних межах);
- систематизація набутого за попередні роки вивчення мови граматичного матеріалу, необхідного для навчання ділового спілкування та ведення переговорів на вищому рівні.
- збагачення лексичного запасу через розширення ситуацій ділових переговорів та документації у сфері авіації й космонавтики.

Окрім того, **завданням даної дисципліни** є розкриття впливу розвитку міжнародних авіаційних організацій на сучасну англійську термінологію у сфері міжнародних відносин та космічної дипломатії.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.03-01-2023
		Стор. 5 із 17	

## 1.2. Результати навчання, яких дає можливість досягти навчальна дисципліна:

- критично осмислювати та аналізувати глобальні процеси та їх вплив на міжнародні відносини (ПРН2);

- аналізувати та оцінювати проблеми міжнародної та національної безпеки, міжнародні та інтернаціоналізовані конфлікти, підходи, способи та механізми забезпечення безпеки у міжнародному просторі та у зовнішній політиці держав (ПРН 4);

- оцінювати та аналізувати міжнародні та зовнішньополітичні проблеми та ситуації, пропонувати підходи до вирішення таких проблем (ПРН 7);

- вільно спілкуватися державною та іноземними мовами усно і письмово, з професійних і наукових питань (ПРН 8);

- здійснювати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики (ПРН 11);

- брати участь у професійні дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем (ПРН 13).

*Для освітньо-професійної програми «Зовнішня політика і дипломатія»:*

- застосовувати сучасні наукові підходи, методології та методики для дослідження проблем міжнародних відносин та зовнішньої політики (ПРН 3);

- збирати, обробляти та аналізувати інформацію про стан міжнародних відносин, світової політики та зовнішньої політики держав (ПРН 5);

- розробляти та реалізовувати проекти прикладних досліджень міжнародних відносин, зовнішньої та світової політики (ПРН 10);

- формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати моделі об'єктів і процесів міжнародних відносин, зовнішньої політики та регіональних студій (ПРН 12);

- професійно відстоювати національний інтерес в умовах дипломатичних переговорів та ділових комунікацій в сфері галузевої дипломатії, зокрема космічної (ПРН 15);

- знати методику дипломатичного спілкування іноземною мовою (англійською) та перекладу; систему координації перекладів, термінологічні стандарти, основи наукового редагування іноземною мовою (ПРН 16).

*Для освітньо-професійної програми «Міжнародна інформація»:*

- готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій (ПРН 9);

- здійснювати науково-технічний переклад та координацію перекладів, знати термінологічні стандарти та основи наукового редагування (ПРН 15).



### 1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **набути компетентності** щодо:

– здатності розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог (ІК);

– здатності вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК2);

– здатності спілкуватися іноземною мовою (ЗК 4);

– здатності працювати в міжнародному контексті (ЗК 6);

– здатності оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (ЗК 9);

– здатності використовувати для дослідження міжнародних відносин, суспільних комунікацій та для регіональних студій теоретичні та методологічні підходи політології, економічної та правової науки, міждисциплінарних досліджень (ФК6);

– здатності організовувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, розробляти, аналізувати і оцінювати дипломатичні та міжнародні документи (ФК 8).

*Для освітньо-професійної програми «Зовнішня політика і дипломатія»:*

– вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК 3);

– здатності генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК5);

– здатності виявляти ініціативу та підприємливість (ЗК 8);

– навички міжособистісної взаємодії, цінування та повага різноманітності та багатокультурності, здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей) (ЗК 10);

– здатності до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, зокрема завдяки використанню інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 11);

– здатності приймати обґрунтовані рішення щодо здійснення міжнародної та зовнішньополітичної діяльності (ФК 2);

– здатності аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення (ФК 3);

– здатності аналізувати та прогнозувати міжнародні відносини у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному (ФК 5);

– здатності виявляти та аналізувати особливості розвитку країн та регіонів, сучасних глобальних, регіональних та локальних процесів, та місця в них України (ФК 9).



*Для освітньо-професійної програми «Міжнародна інформація»:*

- уміння аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення (ЗК 12);
- здатності аналізувати глобальні процеси та їх вплив на міжнародні та суспільні відносини, політичні та суспільні системи (ФК 4);
- здатності до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації (ФК 10);
- здатності володіти іноземними мовами на професійному рівні, виконувати усний та письмовий перекладу з фахової тематики (ФК 11).

**1.4. Міждисциплінарні зв'язки:** Дана дисципліна базується на знаннях таких дисциплін як «Іноземна мова», «Іноземна мова спеціальності» із першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та сприятиме у проходженні «Науково-дослідної практики» та підготовці кваліфікаційної роботи.

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з 2 навчальних модулів а саме:


- навчального модуля №1 «Мова протокольних дипломатичних документів», засвоєння якого передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання;
- навчального модуля №2 «Мова переговорів», засвоєння якого передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

### 2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля Модуль №1 « Мова протокольних дипломатичних документів»

#### Інтегровані вимоги модуля № 1

Після опанування основних положень навчального модуля №1 « Мова протокольних дипломатичних документів» здобувачі вищої освіти повинні знати:

- фахову термінологію: міжнародно-правову, дипломатичну а також авіакосмічну;
- широке коло суспільно-політичної лексики;
- особливості професійно - значущих функціональних стилів і жанрів документів міжнародних організацій, статутів, пактів;

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.03-01-2023
		Стор. 8 із 17	

- лексико-граматичні і структурно - стилістичні особливості документів міжнародних переговорів,
- тексти нормативних документів у сфері міжнародних відносин та авіакосмічної галузі.

#### **Повинні вміти:**

- вільно читати наукову літературу у сфері міжнародних відносин і публіцистичні матеріали авіакосмічної тематики з подальшим викладенням змісту прочитаного в усній або письмовій формі із заданим ступенем повноти або згорнутості;
- розуміти автентичні тексти з засобів масової інформації, спеціалізованих та наукових видань та інтернетівських джерел, визначати позицію та точки зору в автентичних текстах та наукових матеріалах авіаційної галузі, розуміти термінологію письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювань політичного дискурсу;
- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, офіційних доповідей, виступів, ділових переговорів на рівні МЗС та офіційних делегацій;
- розрізняти стилістичні реєстри в усному спілкуванні з представниками посольств, високопосадовцями, розуміти намір мовців та комунікативні наслідки їхніх висловлювань з метою зміцнення міжнародного авторитету України та її позицій на світовій арені;
- готувати виступи на міжнародних переговорах, нарадах, конференціях, у міжнародних організаціях;
- оформляти іноземною мовою відповідні офіційно-ділові документи адекватними лексичними, граматичними і стилістичними засобами;
- коментувати в усній або письмовій формі наукові та періодичні міжнародні видання у галузі міжнародних відносин, користуючись відповідними до ситуації лексико-фразеологічними та граматичними засобами
- надати відповідної оцінки діяльності міжнародних авіаційних організацій у системі міжнародної взаємодії користуючись фаховою термінологічною системою;
- застосовувати знання і навички при перекладі та моделюванні текстів офіційних документів міжнародних організацій, зокрема текстів авіаційної тематики.

#### **Тема 1.1. Мова документів міжнародних авіаційних організацій**

Структурно-композиційні, лексико-граматичні та синтаксичні особливості текстів статутів міжнародних організацій. Структурно-композиційні, лексико-граматичні та синтаксичні особливості текстів ратифікаційних грамот. Мова резолюцій міжнародних організацій. Переклад та моделювання текстів документів





міжнародних авіаційних організацій. Норми та стандарти ІКАО, зокрема авіаційна англійська мова.

### **Тема 1.2 Мова текстів дипломатичного і ділового листування у сфері міжнародних відносин та авіакосмічної галузі .**

Лексико-граматичні і структурно-синтаксичні особливості текстів офіційних і напівофіційних листів дипломатичного та авіакосмічного дискурсу. Лексико-граматичні і структурно-синтаксичні особливості текстів вербальних і особистих нот для міжнародних авіаційних організацій. Лексико-граматичні і структурно-синтаксичні особливості текстів меморандумів. Лексико-граматичні і структурно-синтаксичні особливості текстів агреманів. Переклад і коментування текстів дипломатичного листування і ділової кореспонденції у сфері міжнародних відносин. Укладання текстів ділової кореспонденції авіакосмічної галузі за зразками-кліше.

### **Тема 1.3. Мова фаху в системі міжнародних відносин та авіакосмічної галузі. Фахова терміносистема.**

Основна одиниця змісту текстів авіакосмічної галузі. Способи наукового викладення. Іменні, дієслівні та атрибутивні словосполучення у текстах політичного дискурсу. Фахова термінологічна система. Стилїстика текстів авіакосмічної тематики. Способи наукового викладення текстів та офіційних документів у сфері міжнародних відносин та авіакосмічної галузі. Термінологічний словник «Проведення переговорів на рівні міжнародних авіаційних організацій».

## **Модуль №2 «Мова переговорів»**

### **Інтегровані вимоги модуля № 2**

Після опанування основних положень навчального модуля №2 «Мова переговорів» здобувачі вищої освіти повинні знати:

- фахову термінологію: дипломатичну, авіакосмічну та мову міжнародних організацій;
- особливості професійно - значущих функціональних компонентів документів міжнародних авіаційних організацій, статутів, пактів;
- лексико-граматичні і структурно - стилістичні особливості документів міжнародних організацій ІКАО та ІАТА,
- тексти нормативних документів та авіакосмічної галузі.

### **Повинні вміти:**

- вільно читати професійну літературу авіакосмічної тематики з подальшим викладенням змісту прочитаного в усній або письмовій формі із заданим ступенем повноти або згорнутості;
- розуміти та аналізувати основні положення офіційної документації міжнародних організацій ІКАО та ІАТА, а також спеціалізованих наукових видань та інтернетівських джерел, розуміти термінологію письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювань авіакосмічного дискурсу;



- розуміти основні ідеї та специфіку інформації в ході обговорень, дебатів, доповідей, виступів, переговорів у галузі космічної дипломатії на рівні МЗС та офіційних делегацій;
- готувати виступи на міжнародних переговорах, нарад та конференціях з питань забезпечення охорони польотів та попередження тероризму як загрози авіаційній безпеці ;
- надати відповідної оцінки діяльності міжнародних авіаційних організацій ІКАО та ІАТА користуючись фаховою термінологічною системою;
- застосовувати знання і навички при перекладі та спілкуванні в аварійних та нестандартних ситуаціях (у тому числі ситуацій MAYDAY) при виконанні польоту, а також у спілкування з екіпажем та пасажирями.

### **Тема 2.1. Дипломатична мова авіаційної галузі**

Мова пілотів. Англійська мова при веденні радіообміну переважно в аварійних або нестандартних ситуаціях при виконанні польоту. Спілкування з екіпажем і пасажирями під час стандартних і нестандартних / аварійних ситуацій в польоті, в тому числі ситуацій MAYDAY. Мова для авіадиспетчерів відповідно до вимог ІКАО.

### **Тема 2.2. Особливості переговорів галузевої (космічної) дипломатії**

Понятійно-термінологічний апарат космічної дипломатії. Парадигматика переговорів, зустрічей та конференцій у рамках авіакосмічного дискурсу. Специфіка форматів дипломатичного спілкування на практиці. Стратегії та інструментарій перекладу переговорів космічної дипломатії. Понятійно-категорійний апарат космічної галузі. Стратегії та алгоритми перекладу переговорів у форматі дискурсу міжнародних відносин.


### **Тема 2.3. Мова міжнародних авіаційних організацій**

Основні визначення щодо безпеки польотів. Робота міжнародних організацій щодо покращення заходів авіаційної безпеки. Відмінність стандартів безпеки у різних країнах. Людський фактор у сфері авіаційної безпеки. Основні визначення щодо охорони польотів. Політика ІКАО та ІАТА щодо охорони польотів. Забезпечення охорони польотів на борту повітряного судна. Авіація та захист навколишнього середовища. Тероризм як загроза авіаційній безпеці.



### 2.3. Тематичний план

№ пор	Назва теми (тематичного розділу)	Денна форма навчання			
		Усього	Лекції	Практичні заняття	СРС
1	2	3	4	5	6
<b>1-й семестр</b>					
<b>Модуль №1 «Мова протокольних дипломатичних документів»</b>					
1.1.	Структурно-композиційні, лексико-граматичні та синтаксичні особливості текстів статутів міжнародних організацій	5	-	2	3
1.2	Структурно-композиційні, лексико-граматичні та синтаксичні особливості текстів ратифікаційних грамот	5	-	2	3
1.3	Мова резолюцій міжнародних організацій	6	-	2	4
1.4	Переклад та моделювання текстів документів міжнародних авіаційних організацій	6	-	2	4
1.5	Норми та стандарти ІКАО, зокрема авіаційна англійська мова	6	-	2	4
1.6	Лексико-граматичні і структурно-синтаксичні особливості текстів офіційних і напівофіційних листів дипломатичного та авіакосмічного дискурсу	6	-	2	4
1.7	Лексико-граматичні і структурно-синтаксичні особливості текстів вербальних і особистих нот для міжнародних авіаційних організацій	6	-	2	4
1.8	Переклад і коментування текстів дипломатичного листування і ділової кореспонденції у сфері міжнародних відносин	6	-	2	4
1.9	Укладання текстів ділової кореспонденції авіакосмічної галузі за зразками-кліше	6	-	2	4
1.10	Основна одиниця змісту текстів авіакосмічної галузі	6	-	2	4
1.11	Іменні словосполучення у текстах політичного дискурсу	6	-	2	4
1.12	Дієслівні та атрибутивні словосполучення у текстах політичного дискурсу	6	-	2	4
1.13	Термінологічний словник «Проведення переговорів на рівні міжнародних авіаційних організацій»	6	-	2	4
1.14	Способи наукового викладення текстів та офіційних документів у сфері міжнародних відносин та авіакосмічної галузі	6	-	2	4
1.15	Лексико-граматичні і структурно-синтаксичні особливості текстів агреманів	6	-	2	4
1.16	Фахова термінологічна система	6	-	2	4
1.17	<b>Модульна контрольна робота №1</b>	<b>11</b>	-	<b>2</b>	<b>9</b>
	<b>Усього за модулем №1</b>	<b>105</b>	-	<b>34</b>	<b>71</b>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.03-01-2023		
		Стор. 12 із 17			

2-й семестр					
Модуль №2 «Мова переговорів»					
2.1.	Мова пілотів	4	-	2	2
2.2	Англійська мова при веденні радіообміну переважно в аварійних або нестандартних ситуаціях при виконанні польоту	4	-	2	2
2.3	Спілкування з екіпажем і пасажирями під час стандартних і нестандартних / аварійних ситуацій в польоті, в тому числі ситуацій MAYDAY	4	-	2	2
2.4	Мова для авіадиспетчерів відповідно до вимог ІКАО	5	-	2	3
2.5	Понятійно - термінологічний апарат космічної дипломатії	5	-	2	3
2.6	Парадигматика переговорів, зустрічей та конференцій у рамках авіакосмічного дискурсу	5	-	2	3
2.7	Специфіка форматів дипломатичного спілкування на практиці	5	-	2	3
2.8	Стратегії та інструментарій перекладу переговорів космічної дипломатії	5	-	2	3
2.9	Понятійно-категорійний апарат космічної галузі	5	-	2	3
2.10	Основні визначення щодо безпеки польотів	5	-	2	3
2.11	Робота міжнародних організацій щодо покращення заходів авіаційної безпеки	5	-	2	3
2.12	Відмінність стандартів безпеки у різних країнах	5	-	2	3
2.13	Політика ІКАО та ІАТА щодо охорони польотів. Забезпечення охорони польотів на борту повітряного судна	5	-	2	3
2.15	Авіація та захист навколишнього середовища	5	-	2	3
2.16	Мова пілотів	5	-	2	3
2.17	Тероризм як загроза авіаційній безпеці	5	-	2	3
2.18	Виконання домашнього завдання	8	-	-	8
2.19	<b>Модульна робота №2</b>	<b>3</b>	-	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Усього за модулем №2</b>		<b>92</b>	-	<b>36</b>	<b>54</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>195</b>	-	<b>70</b>	<b>125</b>

#### 2.4. Домашнє завдання

Домашнє завдання (ДЗ) виконуються у другому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студентів.

Домашні завдання виконуються на основі навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання студентами, є складовою модуля №2 «Мова переговорів».

Конкретна мета домашнього завдання формується залежно від варіанту завдання. Виконання, оформлення та захист домашнього завдання здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

Час, необхідний для виконання домашнього завдання – до 8 годин самостійної роботи.



### 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання: метод проектів, що дозволяє навчити студентів працювати в команді, у групі, підпорядковувати власні інтереси інтересам команди, якщо вони спрямовані на успіх проекту. Проект – це сукупність певних дій, документів, попередніх текстів, задум для створення реального об'єкта, предмета, різного роду теоретичного продукту. Це завжди творча діяльність. Сутність методу проектів полягає в стимулюванні інтересу студентів до визначеної проблеми, оволодінні необхідними знаннями й навичками для її вирішення, практичному застосуванні отриманих результатів, що важливим прийомом для розвитку критичного мислення.

Окрім того, доцільно використовувати метод проектів привчає і готує студентів до виконання та вирішення проблемних професійних завдань у ситуаціях реальної взаємодії. Формою представлення отриманих навичок, в навчальному процесі є індивідуальні та групові презентації. Перцептивні методи методами організації та здійснення чуттєвого сприйняття навчального матеріалу, тому відео-урок є саме таким методом. Під час перегляду відеофільмів здійснюється активний комплексний тренінг переходу з мови на мову, тренування темпу, робота над лексикою.

#### 3.2. Рекомендована література

##### Базова література

3.2.1. Англійська мова для магістрів з міжнародних відносин. Україна та міжнародні організації. Двостороннє співробітництво та Україна / С. В. Шепітько, Е. В. Васильєва, О. Г. Павленко, С. Г. Романюк ; За ред. Черноватого Л.М., Карабана В.І. – Вінниця : Нова Книга, 2012. – 272 с. – (Dictum Factum).

3.2.2. Andersen, T. H. (2017). Interpersonal meaning and the clause. In T. Bartlett & G. O'Grady (Eds.), *The Routledge Handbook of Systemic Functional Linguistics* (pp. 115-130). London: Routledge.

3.2.3. Munday, J., Ramos Pinto, S. & Blakesley, J. (2022). *Introducing Translation Studies. Theories and applications. Fifth edition.* Routledge: London/New York.

3.2.4. Rice, D.R. and Zorn, C. (2021). 'Corpus-based dictionaries for sentiment analysis of specialized vocabularies', *Political Science Research and Methods*, vol. 9(1), pp. 20–35

Rodman, E. (2020). 'A timely intervention: Tracking the changing meanings of political concepts with word vectors', *Political Analysis*, vol. 28(1), pp. 87–111.

3.2.5. Oktavianti, I. N., & Fajria, A. (2021). Modal verbs in a curriculum-based EFL textbook of senior high school in Indonesia: A corpus-based study. *TESOL International Journal*. 16(5). 171-204.



### Допоміжна література

3.2.6. Сітко А.В., Гудманян А.Г., Єнчева Г.Г. Вступ до перекладознавства . – Вінниця: Нова книга, 2017. – 296 с.

3.2.7. English for Professional and Academic purposes / Edited by Miguel F. Ruiz-Garrido : Amsterdam. New York, 2020 – 225 p.

3.2.8. Baral, S. R. (2016). Metaphor in specialized terminology: The aviation English evidence. A Bi-annual South Asian Journal of Research & Innovation, 2(6), 102-109.

3.2.9. Dariia Rzhevskia Frame Models in Translation: Onomatopoeia Aspect in Haruki Murakami “Wind-Up Bird Chronicles ”Language-Culture - Politics. International Journal, Chelm, 2022. Vol.1. p.27-36


### 3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

3.3.1 <https://www.icao.int/Pages/default.aspx>

3.3.2 <https://www.iata.org/>

3.3.3 <https://www.esa.int/>

3.3.4 <https://diplomacy.state.gov/education/diplomatic-encyclopedia/>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 15.01.03-01-2023
		Стор. 15 із 17	

#### 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної здобувачем вищої освіти навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	Вид навчальної роботи	Мах кількість балів
	Денна форма навчання		Денна форма навчання
Семестр 1		Семестр 2	
Модуль № 1 «Мова протокольних дипломатичних документів»		Модуль № 2 «Мова переговорів»	
Види навчальної роботи	бали	Види навчальної роботи	бали
Участь у фіксованому виступі на семінарському занятті	6	Участь у фіксованому виступі на семінарському занятті	6
Виконання завдань на практичних заняттях	48 (сумарна)	Виконання завдань на практичних заняттях	48 (сумарна)
Виконання тестових завдань	26 (сумарно)	Виконання тестових завдань	6
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 1 студент має набрати не менше</i>	48	Виконання домашнього завдання	20
		<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 1 студент має набрати не менше</i>	48
Виконання модульної контрольної роботи № 1	20	Виконання модульної контрольної роботи № 2	20
<b>Усього за модулем № 1</b>	<b>100</b>	<b>Усього за модулем № 2</b>	<b>100</b>
<b>Усього за дисципліною</b>		<b>100</b>	

4.2. Залікова рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

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. В випадку диференційованого заліку підсумкова семестрова рейтингова оцінка, перераховується в оцінку 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 середньоарифметична оцінка з підсумкових семестрових рейтингових оцінок в



Система менеджменту якості.  
Робоча програма  
навчальної дисципліни  
«Ділова іноземна мова»

Шифр  
документа

СМЯНАУ  
РП 15.01.03-01-2023

Стор. 16 із 17

балах (з цієї дисципліни за перший та другий семестри) з наступним її переведенням в оцінки за національною шкалою ECTS.

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





Система менеджменту якості.  
Робоча програма  
навчальної дисципліни  
«Ділова іноземна мова»

Шифр  
документа

СМЯНАУ  
РП 15.01.03-01-2023

Стор. 17 із 17

(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	0302	08.09.23	Рігердо Мекорсе		

(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				