

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

бакалавр

(освітній ступінь)

Кафедра мовної підготовки і комунікації

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету ФАІТ

 / Русан І. В. \_

« 01 » вересня 2022 року /

« \_ » \_\_\_\_\_ 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

Ділова іноземна мова

(назва освітньої компоненти)

| шифр | назва спеціальності, освітньої програми                  |
|------|----------------------------------------------------------|
| 126  | Інформаційні системи та технології. Управління проектами |

Розробники:

Ст. викладач Дубина Н. А.

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)



(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри мовної підготовки і комунікації

протокол № 7 від « 28 » \_\_\_\_\_ червня \_\_\_\_\_ 2022 року

Завідувач кафедри

  
(підпис)

/ Петрова Т. І /

Схвалено гарантом освітньої програми

Гарант ОП

  
(підпис)

/ Олена ВЕРЕНИЧ /

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності  
протокол № 3 від « 30 » \_\_\_\_\_ червня \_\_\_\_\_ 2022 року

# ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

| Форм | Назва спеціальності,<br>освітньої програми                  | Форма навчання: денна |             |            |   |              |    |              |                                   |    |     | Відмітка про<br>погодження<br>заступником<br>декана<br>факультету |                |         |              |
|------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|------------|---|--------------|----|--------------|-----------------------------------|----|-----|-------------------------------------------------------------------|----------------|---------|--------------|
|      |                                                             | Кредитів на сем.      | Обсяг годин |            |   |              |    |              | Кількість індивідуальних<br>робіт |    |     |                                                                   | Форма контролю | Семестр |              |
|      |                                                             |                       | Всього      | аудиторних |   | у тому числі |    | Сам.<br>роб. | КП                                | КР | РГР |                                                                   |                |         | Конт.<br>роб |
|      |                                                             |                       |             | Разом      | Л | Лр           | Пз |              |                                   |    |     |                                                                   |                |         |              |
|      |                                                             |                       |             |            |   |              |    |              |                                   |    |     |                                                                   |                |         |              |
| 126  | Інформаційні системи та технології.<br>Управління проектами | 3,0                   | 90          | 30         |   |              | 30 | 60           |                                   |    | 1   | Залік                                                             | 2              |         |              |

## Мета та завдання освітньої компоненти

### Мета дисципліни:

Метою дисципліни «Ділова англійська мова» є розвиток комунікативних мовленнєвих компетентностей в рамках ділового дискурсу для ефективного спілкування в професійному середовищі, через формування навичок практичного володіння англійською мовою в різних видах діяльності за тематикою, що зумовлена професійно-орієнтованими потребами.

Основні завдання курсу: теоретична та практична підготовка майбутніх фахівців шляхом вдосконалення і подальшого розвитку знань, умінь і навичок з ділової англійської мови (Business English). А саме:

- розвиток умінь щодо різних видів читання оригінальних текстів з основ бізнесу (вибіркове, ознайомлювальне, аналітичне);
- ознайомлення з базовими поняттями та структурами бізнесу, включаючи деякі економічні, фінансові, управлінські, маркетингові та комунікаційні види діяльності;
- засвоєння базового термінологічного словникового запасу за бізнес тематикою;
- формування та розвиток навичок ділової комунікації;
- удосконалення навичок монологічного та діалогічного мовлення. Рівень навичок монологічного мовлення має забезпечувати можливість самостійно готувати повідомлення на певні теми, рівень навичок діалогічного мовлення – надавати можливості обговорювати ці теми;
- розвиток умінь адекватного перекладу інформації з питань функціонування бізнесу;
- розвиток навичок аудіювання. Розуміння висловлювань носіїв мови у межах професійно-орієнтованої тематики;
- вдосконалення знань з граматики;

### Компетентності здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти

| Код                               | Зміст компетентності                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Інтегральна компетентність</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ІК                                | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в області інформаційних систем та технологій, або в процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, які потребують застосування теорій та методів інформаційних технологій. |
| <b>Загальні компетентності</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| КЗ 2                              | Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях                                                                                                                                                                                                                              |
| КЗ 3                              | Здатність до розуміння предметної області та професійної діяльності                                                                                                                                                                                                                |
| КЗ 4                              | Здатність спілкуватися іноземною мовою                                                                                                                                                                                                                                             |
| КЗ 5                              | Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями                                                                                                                                                                                                                                 |
| КЗ 6                              | Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел                                                                                                                                                                                                         |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| K3 8                         | Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| K3 9                         | Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні                                                                                                                                                           |
| K3 10                        | Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. |
| <b>Фахові компетентності</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| КС 1                         | Здатність аналізувати об'єкт проектування або функціонування та його предметну область                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| КС 2                         | Здатність застосовувати стандарти в області інформаційних систем та технологій при розробці функціональних профілів, побудові та інтеграції систем, продуктів, сервісів і елементів інфраструктури організації                                                                                                                                                                                                   |
| КС 9                         | Здатність розробляти бізнес-рішення та оцінювати нові технологічні пропозиції                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| КС 12                        | Здатність управляти та користуватися сучасними інформаційно-комунікаційними системами та технологіями (у тому числі такими, що базуються на використанні Інтернет).                                                                                                                                                                                                                                              |
| КС 14                        | Здатність формувати нові конкурентоспроможні ідеї й реалізовувати їх у проектах (стартапах).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Програмні результати здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти**

| <b>Код</b> | <b>Програмні результати</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПР 8       | ПР 8. Застосовувати правила оформлення проектних матеріалів інформаційних систем та технологій, знати склад та послідовність виконання проектних робіт з урахуванням вимог відповідних нормативно-правових документів для запровадження у професійній діяльності |
| ПР 9       | Здійснювати системний аналіз архітектури підприємства та його ІТ-інфраструктури, проводити розроблення та вдосконалення її елементної бази і структури                                                                                                           |
| ПР 10      | Розуміти і враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та існуючих державних і закордонних стандартів під час формування технічних завдань та рішень                             |
| ПР 11      | Демонструвати вміння розробляти техніко-економічне обґрунтування розроблення інформаційних систем та технологій та вміти оцінювати економічну ефективність їх впровадження                                                                                       |

**Програма дисципліни**

| Назва теми                                | Обсяг навч. занять (год) |     |
|-------------------------------------------|--------------------------|-----|
|                                           | Аудит                    | СРС |
| <b>Змістовний модуль 1. Finding a job</b> |                          |     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| <b>Заняття № 1.</b><br>Job descriptions. Talking about jobs. Recruitment.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Порядок слів в реченні.<br>Говоріння: Діалоги з теми.                                                                                                                                            | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 2.</b><br>The language of obligations. Talking about your skills and experience.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Часові форми активного стану дієслова.<br>Говоріння: Діалоги з теми.                                                                                                         | 2  | 4  |
| <b>Заняття №3.</b><br>My future profession<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Часові форми активного стану дієслова.<br>Говоріння: Report: "My future profession"                                                                                                                                             | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 4.</b><br>Applying for a job. CV writing<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Пасивний стан дієслова.                                                                                                                                                                                              | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 5.</b><br>How to write a cover letter.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Пасивний стан дієслова.                                                                                                                                                                                                | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 6.</b><br>Job interview<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Типи питань.<br>Говоріння: Діалоги з теми.                                                                                                                                                                                            | 2  | 4  |
| <b>Усього за змістовним модулем 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 | 24 |
| <b>Змістовний модуль 2. Business organisation.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |
| <b>Заняття № 7.</b><br>Forms of business organisations: sole proprietorship, partnership, corporation.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Пряма та непряма мова.<br>Говоріння: Round-table discussion. The question on the agenda is "Advantages and disadvantages of the three forms of business ownership." | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 8.</b><br>Organisational structure. A successful organisation<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Пряма та непряма мова.<br>Говоріння: Діалоги з теми.                                                                                                                                            | 2  | 4  |



|                                                                                                                                                                                                                             |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| <b>Заняття № 9.</b><br>Company activities.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Модальні дієслова.<br>Говоріння: Діалоги з теми.                                                                     | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 10.</b><br>Working conditions.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Модальні дієслова.<br>Говоріння: Діалоги з теми.                                                                    | 2  | 4  |
| <b>Усього за змістовним модулем 2</b>                                                                                                                                                                                       | 8  | 16 |
| <b>Змістовний модуль 3 Business activities</b>                                                                                                                                                                              |    |    |
| <b>Заняття № 11.</b><br>Business correspondence.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Infinitive.                                                                                                    | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 12.</b><br>Giving successful presentation<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Gerund.                                                                                                  | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 13.</b><br>At a conference.<br>Лексика: Термінологічний мінімум за темою.<br>Граматика: Participle.<br>Говоріння: Talking about conference arrangements. Checking and confirming.<br>Talking about conference. | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 14.</b><br>Контрольна робота.                                                                                                                                                                                  | 2  | 4  |
| <b>Заняття № 15.</b><br>Захист індивідуальних робіт.                                                                                                                                                                        | 2  | 4  |
| <b>Усього за змістовним модулем 3</b>                                                                                                                                                                                       | 10 | 20 |
| <b>Усього за навчальними модулями</b>                                                                                                                                                                                       | 30 | 60 |

### Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання складається з перекладу тексту за фаховою тематикою, складання термінологічного словнику, постановки запитань до тексту (10), написання резюме та супроводжувального листа. Відповідей на теоретичні запитання.

### **Методи контролю та оцінювання знань**

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (залік, захист індивідуальної роботи тощо) відповідно до вимог зовнішньої та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) можуть перевірятись на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій Здобувачів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку здобувача він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

### **Політика щодо відвідування**

Здобувач, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату факультету документ, який засвідчує ці причини.

За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, наукова та науково-практична конференція (круглий стіл) тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### **Методи контролю**

Основні форми участі Здобувачів у навчальному процесі, що підлягають поточному контролю: виступ на практичних заняттях; доповнення, опонування до виступу, рецензія на виступ; участь у дискусіях; аналіз першоджерел; письмові завдання (тестові, індивідуальні роботи у формі рефератів); та інші письмові роботи, оформлені відповідно до вимог. Кожна тема курсу, що винесена на лекційні та практичні заняття, відпрацьовується Здобувачами у тій чи іншій формі, наведеній вище. Обов'язкова присутність на лекційних заняттях, активність впродовж семестру, відвідування/відпрацювання усіх аудиторних занять, виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни.

При оцінюванні рівня знань Здобувача аналізу підлягають:

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;
- ступінь сформованості умінь поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;



|      |   |                                                             |
|------|---|-------------------------------------------------------------|
| 0-34 | F | Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |
|------|---|-------------------------------------------------------------|

### Умови допуску до підсумкового контролю

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Здобувач, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Здобувач має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться Здобувачам до початку вивчення дисципліни.

### Методичне забезпечення дисципліни

#### Основна література:

1. Cambridge BEC Preliminary An examination preparation course Updated for the revised exam. /Ian Wood, Anne Williams Pass – Summertown Publishing, 2009.
2. Cambridge BEC Preliminary Self-Study Practice Tests /Anne Williams, Louise Pile Pass – Summertown Publishing.
3. Intermediate Market Leader Business English Flexi Course Book 1 with DVD Multi-Rom and Audio CD / David Cotton, David Falvey, Simon Kent, John Rogers — FT Publishing, Pearson- 3<sup>rd</sup> Edition
4. О. В. Паніна Business English for the Future Professionals: навч. посібник. – К.: КНУБА, 2021.
5. Й. Ю. Кунатенко Англійська мова: Навч. посібник. -К.: КНЕУ, 2000. 392 с.

#### Додаткова література:

1. Use of English B2 for all exams / E. Moutsou -mmpublications
2. Cambridge Advanced grammar in Use / Martin Hewings – Cambridge University Press -2<sup>nd</sup> ed. – 2009.

#### Електронні ресурси:

1. <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/pre-intermediate-a2/an-email-cover-letter>
2. <https://www.cvmaker.uk/blog/cv-writing/how-to-write-a-killer-student-cv-the-best-tips-to-get-you-hired>
3. <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/top-interview-questions-and-answers>
4. <https://www.rasmussen.edu/degrees/technology/blog/what-is-information-technology/>
5. [http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/909/Nyzhnikova\\_Business%20correspondence.pdf;jsessionid=19DBA99DD37F1CE964D8C62422016AF2?sequence=1](http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/909/Nyzhnikova_Business%20correspondence.pdf;jsessionid=19DBA99DD37F1CE964D8C62422016AF2?sequence=1)

Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА (<https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=1645>.)



- досвід творчої діяльності: уміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;

- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, уміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо).

**Тестове опитування** може проводитись за одним або кількома змістовими модулями. В останньому випадку бали, які нараховуються Здобувачу за відповіді на тестові питання, поділяються між змістовими модулями.

**Індивідуальне завдання** підлягає захисту Здобувачом на заняттях, які призначаються додатково.

Також як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь Здобувача у міжнародній або всеукраїнській науково-практичній конференції з публікацією у матеріалах конференції тез виступу (доповіді) на одну з тем, дотичних до змісту дисципліни, або публікація статті на одну з таких тем в інших наукових виданнях.

Текст індивідуального завдання подається викладачу не пізніше, ніж за 2 тижні до початку залікової сесії. Викладач має право вимагати від Здобувача доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає встановленим вимогам.

Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи. Позитивна оцінка поточної успішності Здобувачів за відсутності пропущених та невідпрацьованих практичних занять та позитивні оцінки за індивідуальну роботу є підставою для допуску до підсумкової форми контролю. Бали за аудиторну роботу відпрацьовуються у разі пропусків.

**Підсумковий контроль** здійснюється під час проведення залікової сесії з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю. Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів навчальної роботи згідно зі структурою кредитів.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

#### **Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік**

| Поточне оцінювання |    |    |             | Залік | Сума балів |
|--------------------|----|----|-------------|-------|------------|
| Змістові модулі    |    |    | Інд. робота |       |            |
| 1                  | 2  | 3  |             |       |            |
| 20                 | 20 | 20 | 10          | 30    | 100        |

#### **Шкала оцінювання: національна та ECTS**

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                   |
|----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|
| 90 – 100                                     | A           | Зараховано                                      |
| 82-89                                        | B           |                                                 |
| 74-81                                        | C           |                                                 |
| 64-73                                        | D           |                                                 |
| 60-63                                        | E           |                                                 |
| 35-59                                        | FX          | Не зараховано з можливістю повторного складання |