

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

бакалавр
(освітній ступінь)

Кафедра мовної підготовки і комунікації



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету ФАІТ

/ Русан І. В. /

30 » 06 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Ділова іноземна мова

(назва освітньої компоненти)

шифр	назва спеціальності, освітньої програми
122	Комп'ютерні науки ОП «Інформаційні управляючі системи та технології»

Розробники:

Петрова Т. І., к. п. н. професор

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)


(підпис)

Дубина Н. А., ст. викладач

(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)

/ Тетяна ПЕТРОВА /

Схвалено гарантом освітньої програми _____

Гарант ОП



(підпис)

/ Катерина КИЇВСЬКА /

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності

протокол № 3 від « 30 » червня 2022 року

ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Кредитів на сем.	Форма навчання: денна										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження заступником декана факультету	
			Обсяг годин						Сам. роб.	Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			КП	КР		РГР	Конт. роб					
				Разом	Л	Лр						Пз				
122	Комп'ютерні науки	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
Інтегральна компетентність	
ІК	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі комп'ютерних наук або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів інформаційних технологій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	
ЗК 2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
ЗК 3	Здатність до розуміння предметної області та професійної діяльності
ЗК 4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК 5	Здатність спілкуватися іноземною мовою
ЗК 6	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
ЗК 7	Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних

	джерел
ЗК 8	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК 9	Здатність працювати в команді.
ЗК 12	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
ЗК 13	Здатність діяти на основі етичних міркувань.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	
СК 5	Здатність здійснювати формалізований опис задач дослідження операцій в організаційно-технічних і соціально-економічних системах різного призначення, визначати їх оптимальні розв'язки, будувати моделі оптимального управління з урахуванням змін економічної ситуації, оптимізувати процеси управління в системах різного призначення та рівня ієрархії.
СК 6	Здатність до системного мислення, застосування методології системного аналізу для дослідження складних проблем різної природи, методів формалізації та розв'язування системних задач, що мають суперечливі цілі, невизначеності та ризики.
СК 15	Здатність до аналізу та функціонального моделювання бізнес-процесів, побудови та практичного застосування функціональних моделей організаційно-економічних і виробничо-технічних систем, методів оцінювання ризиків їх проектування.

**Програмні результати навчання за загальною підготовкою
(ПР)**

Код	Програмні результати навчання
ПР 1	Застосовувати знання основних форм і законів абстрактно-логічного мислення, основ методології наукового пізнання, форм і методів вилучення, аналізу, обробки та синтезу інформації в предметній області комп'ютерних наук.
ПР 11	Володіти навичками управління життєвим циклом програмного забезпечення, продуктів і сервісів інформаційних технологій відповідно до вимог і обмежень замовника, вміти розробляти проектну документацію (техніко-економічне обґрунтування, технічне завдання, бізнес-план, угоду, договір, контракт).

Програма дисципліни

Назва теми	Обсяг навч. занять (год)	
	Аудит	СРС
Змістовний модуль 1. Finding a job		
Заняття № 1. Job descriptions. Talking about jobs. Recruitment. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Порядок слів в реченні. Говоріння: Діалоги з теми.	2	4
Заняття № 2. The language of obligations. Talking about your skills and experience. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Діалоги з теми.	2	4
Заняття №3. My future profession Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Report: "My future profession"	2	4
Заняття № 4. Applying for a job. CV writing Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова.	2	4
Заняття № 5. How to write a cover letter. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова.	2	4
Заняття № 6. Job interview Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Типи питань. Говоріння: Діалоги з теми.	2	4
Усього за змістовним модулем 1	12	24

Змістовний модуль 2. Business organisation.		
Заняття № 7. Forms of business organisations: sole proprietorship, partnership, corporation. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Грамматика: Пряма та непряма мова. Говоріння: Round-table discussion. The question on the agenda is “Advantages and disadvantages of the three forms of business ownership.”	2	4
Заняття № 8. Organisational structure. A successful organisation Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Грамматика: Пряма та непряма мова. Говоріння: Діалоги з теми.	2	4
Заняття № 9. Company activities. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Грамматика: Модальні дієслова.	2	4
Заняття № 10. Working conditions. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Грамматика: Модальні дієслова. Говоріння: Діалоги з теми.	2	4
Усього за змістовним модулем 2	8	16
Змістовний модуль 3 Business activities		
Заняття № 11. Business correspondence. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Грамматика: Infinitive.	2	4
Заняття № 12. Giving successful presentation Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Грамматика: Gerund. Письмо: Drawing up a contract	2	4
Заняття № 13. At a conference. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Грамматика: Participle. Говоріння: Talking about conference arrangements. Checking and confirming. Talking about conference.	2	4
Заняття № 14. Контрольна робота.	2	4

Заняття № 15.	2	4
Захист індивідуальних робіт.		
Усього за змістовним модулем 3	10	20
Усього за навчальними модулями	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;
- досвід творчої діяльності: вміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;
- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, вміння 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			Інд. робота	Залік	Сума балів
Змістові модулі					
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
<u>0-34</u>	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- 3rd 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 -2nd 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=19DBA99DD37F1CE964D8C62422016AF 2?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.](https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=1645))