

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

БАКАЛАВР
(освітній ступінь)

Кафедра мовної підготовки і комунікації



РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Ділова іноземна мова, ОК 3
(назва освітньої компоненти)

шифр	назва спеціальності, освітньої програми
017	Фізична культура і спорт

Розробник(и):

Тетяна ПЕТРОВА, к.п.н., професор
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання) *Тетяна*
Наталія ДУБИНА, ст. викладач
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання) *Наталія*
Світлана МАРЧЕНКО, ст. викладач
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання) *Світлана*

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «МПК»

протокол № 4 від «13» березня 2023 року

Завідувач кафедри *Тетяна* /Тетяна ПЕТРОВА /
(підпис)

Схвалено гарантом освітньої програми «Фізичне виховання і спорт»

Гарант ОП *Ольга* /Ольга ОЗЕРОВА /
(підпис)

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності
протокол № 4 від «29» травня 2023 року

ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ 2023-2024

шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання:										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження заступником декана факультету	
		Кредитів на сем.	Обсяг годин						Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			Сам. роб.	КП	КР	РГР	Конт. роб				
				Разом	у тому числі										
		Л	Лр	Пр											
017	Фізична культура і спорт	3	90	40				50				1	залік	2	



шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання:										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження заступником декана факультету	
		Кредитів на сем.	Обсяг годин						Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			Сам. роб.	КП	КР	РГР	Конт. роб				
				Разом	у тому числі										
		Л	Лр	Пр											
017	Фізична культура і спорт	3	90	20				70				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);
- засвоєння базового термінологічного словникового запасу за бізнес тематикою;
- 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;
- формування та розвиток навичок ділової комунікації;
- 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 завдання та практичні проблеми у сфері фізичної культури і спорту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів наук з фізичного виховання і спорту, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	
ЗК 01	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 07	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК 12	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
Фахові компетентності	
СК14	Здатність до безперервного професійного розвитку.

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

Код	Програмні результати
ПРН 2	1. Спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом, дотримуватися етики ділового спілкування.

ПРН 4	1. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення.
-------	--

Програма дисципліни
Денна форма навчання

Назва теми	Обсяг навч. занять (год)	
	Аудит	СРС
Змістовний модуль 1. Finding a job		
Заняття № 1. Benefits of education Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Порядок слів в реченні. Говоріння: Діалоги з теми.	2	2
Заняття № 2. Talking about jobs. Recruitment. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Діалоги з теми.	2	2
Заняття №3. Job descriptions. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова.	2	3
Заняття №4. The language of obligations. Talking about your skills and expertise Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Обговорення “Hard skills and soft skills”	2	3
Заняття №5. My future profession Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова. Говоріння: Report: “My future profession”	2	3
Заняття № 6. Applying for a job. CV writing Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова.	2	2
Заняття № 7. How to write a cover letter. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Каузативні конструкції.	2	2
Заняття № 8. Job interview Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Типи питань. Говоріння: Діалоги з теми.	2	3
Усього за змістовним модулем 1	16	20

Змістовний модуль 2. Business organisation.		
Заняття № 9 Forms of business organisations: sole proprietorship, partnership, corporation. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: 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	3
Заняття № 10. Organisational structure. A successful organisation Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пряма та непряма мова. Говоріння: Діалоги з теми.	2	3
Заняття № 11. Company activities. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Модальні дієслова.	2	2
Заняття № 12. Working conditions. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Модальні дієслова. Говоріння: Діалоги з теми.	2	2
Усього за змістовним модулем 2	8	10
Змістовний модуль 3 Business activities		
Заняття № 13. Business correspondence. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Infinitive.	2	2
Заняття № 14. Types of business letter Лексика: Термінологічний мінімум за темою Граматика: Gerund. Письмо: Writing an official letter	2	3
Заняття № 15. Giving successful presentation Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Participle.	2	3
Заняття № 16. Giving successful presentation Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Inversion	2	3
Заняття № 17. At a conference. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Говоріння: Talking about conference arrangements. Checking and confirming. Talking about conference.	2	2

Заняття № 18. Business travel. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Говоріння: Arranging business travel. Making a booking	2	2
Заняття № 19. Контрольна робота.	2	2
Заняття № 20. Захист індивідуальних робіт.	2	3
Усього за змістовним модулем 3	16	20
Усього за навчальними модулями	40	50

Програма дисципліни

Заочна форма навчання

Назва теми	Обсяг навч. занять (год)	
	Аудит	СРС
Змістовний модуль 1. Finding a job		
Заняття № 1. Benefits of education Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Порядок слів в реченні. Говоріння: Діалоги з теми.	1	4
Заняття № 2. Talking about jobs. Recruitment. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Діалоги з теми.	1	5
Заняття №3. Job descriptions. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова.	1	4
Заняття №4. The language of obligations. Talking about your skills and experience Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Обговорення “Hard and soft skills”	1	4
Заняття №5. My future profession Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова. Говоріння: Report: “My future profession”	1	5
Заняття № 6. Applying for a job. CV writing Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова.	1	4

Заняття № 7. How to write a cover letter. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Каузативні конструкції.	1	4
Заняття № 8. Job interview Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Типи питань. Говоріння: Діалоги з теми.	1	5
Усього за змістовним модулем 1	8	35
Змістовний модуль 2. Business organisation.		
Заняття № 9 Forms of business organisations: sole proprietorship, partnership, corporation. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пряма та непряма мова. Говоріння: Round-table discussion. The question on the agenda is “Advantages and disadvantages of the three forms of business ownership.”	1	4
Заняття № 10. Company activities. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Модальні дієслова.	1	4
Заняття № 11. Working conditions. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Модальні дієслова. Говоріння: Діалоги з теми.	1	4
Усього за змістовним модулем 2	3	8
Змістовний модуль 3 Business activities		
Заняття № 12. Business correspondence. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Infinitive vs Gerund Письмо: Writing an official letter	1	4
Заняття № 13. Giving successful presentation Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Participle.	1	4
Заняття № 14. Giving successful presentation Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Inversion	1	3
Заняття № 15. At a conference. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Говоріння: Talking about conference arrangements. Checking and confirming. Talking about conference.	1	4

Заняття № 16. Business travel. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Говоріння: Arranging business travel. Making a booking	1	4
Заняття № 17. Контрольна робота.	2	4
Заняття № 18. Захист індивідуальних робіт.	2	4
Усього за змістовним модулем 3	9	27
Усього за навчальними модулями	20	70

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; 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 практичні заняття, відпрацьовується Здобувачами у тій чи іншій формі, наведеній вище. Обов'язкова присутність на практичних 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 мовленевими компетенціями та розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;

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

- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, умінь 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			
25	10	25	10	30	100

Шкала оцінювання індивідуального завдання

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
відмінно	10	відмінне виконання у встановлений термін з оформленням належним чином, мовні і мовленнєві помилки відсутні дотримання норм доброчесності
	9	відмінне виконання у встановлений термін з оформленням належним чином, допущено 1-2 неточності у викладені матеріалу, дотримання норм доброчесності
добре	8	виконання вище середнього рівня у встановлений термін з оформленням належним чином, з кількома помилками, дотримання норм доброчесності
	7	Виконання в цілому правильне у встановлений термін з оформленням належним чином, з певною кількістю помилок, дотримання норм доброчесності
задовільно	6	виконання з низьким рівнем адекватності (в ряді випадків до 5 помилок різного характеру, порушено граматичні правила або мовленнєві норми) дотримання норм доброчесності

Шкала оцінювання для залікових/екзаменаційних вимог за національною системою та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		<i>Для екзамену, практики</i>	<i>Для заліку</i>
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Роз'яснення щодо оцінювання якості та повноти засвоєння теоретичного та/або практичного матеріалу представлено у наступній таблиці.

Шкала оцінювання якості знань, умінь, навичок, що засвоєні студентом при

проходженні курсу

Оцінка	Кількість балів
ВІДМІННО. Засвоєння теоретичного/практичного матеріалу в повному обсязі з незначною кількістю (1-2) несуттєвих помилок (вищий рівень)	90-100
ДУЖЕ ДОБРЕ. Засвоєння теоретичного/практичного матеріалу майже в повному обсязі/ зі значною кількістю несуттєвих помилок (3-4) (вище середнього рівня)	82-89
ДОБРЕ. Засвоєння теоретичного/практичного матеріалу в неповному обсязі/ незначна кількість (1-2) суттєвих помилок (середній рівень)	74-81
ЗАДОВІЛЬНО. Засвоєння теоретичного/практичного матеріалу в неповному обсязі/ значна кількість (3-5) суттєвих помилок/недоліків (нижче середнього рівня)	60-73
НЕЗАДОВІЛЬНО. Засвоєння теоретичного/практичного матеріалу є недостатнім і не задовольняє мінімальні вимоги за результатами навчання. З можливістю повторного складання модулю (низький рівень)	0-59

Орієнтовна тематика/зміст модульної контрольної роботи:

Модульна контрольна робота складається з двох частин:

1. Reading
2. Use of English

До частини “Reading” запропоновані завдання 2 форм

1)Завдання на встановлення відповідності. (Запропоновано підібрати заголовки до текстів або частин текстів із наданих варіантів)

2)Завдання з вибором однієї правильної відповіді. (Завдання має основу, запитання та чотири варіанти відповіді, з яких лише один є правильним)

До частини “ Use of English” запропоновано завдання на заповнення пропусків у тексті. (У завданні необхідно доповнити пропуски словами або словосполученнями із наданих варіантів)

Вимоги до заліку

Залік з ділової іноземної мови студенти складають за підсумками поточного контролю успішного виконання:

- усіх ключових навчальних завдань у межах теми змістовних модулів
- завдань для самостійної роботи
- індивідуальної роботи
- завдань модульного контролю.
- умов академічної доброчесності.

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.
6. Total Business, Student`s Book / Rolf Cook and Mara Pedretti with Helen Stephenson – Summertown Publishing

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.
3. Навчальний посібник « English for Civil Engineering students» Англійська мова для студентів 1-го і 2-го курсів спеціальностей за напрямом «Будівництво» К. КНУБА 2015, заг- 7,3 авт-1,03
Т. І. Петрова, Є.І Щукіна, О. В. Паніна, Н.В , Н. А. Дубина, Н.В. Лобатенко, В.М. Повар, Г. Г. Михайленко, Т.В. Лисіна, Л. В. Полторак

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
6. Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА <https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=4239>