

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

БАКАЛАВР

Кафедра мовної підготовки і комунікації

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова НМР факультету урбаністики
та просторового планування

 / Алірза МАМЕДОВ/
28 серпня 2024

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

«Ділова іноземна мова»

шифр	назва спеціальності
052	Політологія
	назва спеціалізації
	Політичний менеджмент

Мова викладання: українська мова, англійська мова

Розробники:

Тетяна ПЕТРОВА, к.пед.н., проф. 

Вікторія САЛО, ст. викладач 

Світлана РУБЦОВА, доцент 

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри політичних наук і права
Протокол № 8 від 13 червня 2024

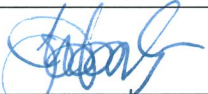
Завідувач кафедри  /Світлана РУБЦОВА/

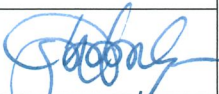
Схвалено гарантом освітньої програми «Політичний менеджмент»

Гарант ОП  /Юлія БАСВА/

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності
«Політологія»
протокол №1 від 28 серпня 2024

ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

шифр	Бакалавр ОПП	Форма навчання: денна										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження
	Назва спеціальності (спеціалізації)	на Кредитів сем.	Обсяг годин					Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			КП	КР	РГ	р				
				Разом	у тому числі									
			Л	Ср	Пз									
052	Політологія (Політичний менеджмент)	3	90	30		60	30		1			залік	1	

шифр	Бакалавр ОПП	Форма навчання: заочна										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження
	Назва спеціальності (спеціалізації)	на Кредитів сем.	Обсяг годин					Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			КП	КР	РГ	р				
				Разом	у тому числі									
			Л	Ср	Пз									
052	Політологія (Політичний менеджмент)	3	90	20		70	20				1	залік	1	

Анотація. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: Метою курсу 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.

Основне завдання навчальної дисципліни 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.

Робоча програма містить витяг з робочого навчального плану, мету вивчення, компетентності, які має опанувати здобувач, програмні результати навчання, дані щодо викладачів, зміст курсу, тематику практичних занять, вимоги до виконання індивідуального завдання, шкалу оцінювання знань, вмінь та навичок здобувача, роз'яснення усіх аспектів організації освітнього процесу щодо засвоєння освітньої компоненти, список навчально-методичного забезпечення, джерел та літератури для підготовки до практичних занять та виконання індивідуальних завдань. Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА. Також програма містить основні положення щодо політики академічної доброчесності та політики відвідування аудиторних занять.

Пререквізити: на основі загальної середньої освіти

Посилання на електронний навчально-методичний комплекс:
<https://org2.knuba.edu.ua/course/index.php?categoryid=3851>

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 політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів політичної науки.
Загальні компетентності	
ЗК 02	Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК04	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
ЗК05	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

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

Код	Програмні результати
ПРН02	Вільно спілкуватися державною та однією з іноземних мов усно і письмово у професійній діяльності.
ПРН04	Мати навички професійної комунікації.
ПРН05	Вміти використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності.
ПРН16	Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.

Програма курсу

Змістовий 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 год.)

Заняття № 2. The language of obligations. Talking about your skills and experience. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Діалоги з теми.(2 год.)

Заняття №3. My future profession. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Часові форми активного стану дієслова. Говоріння: Report: “My future profession” (2 год.)

Заняття № 4. Applying for a job. CV writing Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова.(2 год.)

Заняття № 5. How to write a cover letter. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пасивний стан дієслова.(2 год.)

Заняття № 6. Job interview. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Типи питань. Говоріння: Діалоги з теми. (2 год.)

Змістовий модуль 2. Business organisation.

Заняття № 7. Forms of business organisations: sole proprietorship, partnership, corporation. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. Граматика: Пряма та непряма мова. Говоріння: Advantages and disadvantages of a particular form of business organisation.(2 год.)

Заняття № 8. Organisational structure. A successful organisation
Лексика: Термінологічний мінімум за темою. **Граматики:** Прямая та непряма мова.
Говоріння: Діалоги з теми.(2 год.)

Заняття № 9. Company activities. Лексика: Термінологічний мінімум за темою.
Граматики: Модальні дієслова.(2 год.)

Заняття № 10. Working conditions. Лексика: Термінологічний мінімум за темою.
Граматики: Модальні дієслова. **Говоріння:** Діалоги з теми.(2 год.)

Змістовий модуль 3 Business activities

Заняття № 11. Business correspondence. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. **Граматики:** Infinitive.(2 год.)

Заняття № 12. Giving successful presentation. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. **Граматики:** Gerund. **Письмо:** Drawing up a contract. (2 год)

Заняття № 13. At a conference. Лексика: Термінологічний мінімум за темою. **Граматики:** Participle. **Говоріння:** Talking about conference arrangements. Checking and confirming. Talking about conference. (2 год)

Заняття № 14. Контрольна робота.(2 год)

Заняття № 15. захист індивідуальних робіт.(2 год)

Індивідуальне завдання

Підготувати матеріали на одну із тем: «My future profession», «How to become a politician», «Applying for a job», «Job interview», «Writing a CV», «Business correspondence»- у вигляді презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь студента у міжнародній або всеукраїнській науково-практичній конференції з публікацією у матеріалах конференції тез 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 закінчення семестру.

Заняття із захисту індивідуальних завдань призначаються не пізніше, ніж за 1 тиждень до закінчення семестру. Викладач має право вимагати доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає вимогам.

Шкала оцінювання індивідуальної роботи

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
відмінно	30	відмінне виконання (розкриття теми, посилання та

		цитування сучасних наукових джерел (не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
	25	відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
добре	22	виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
	20	виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, дотримання норм доброчесності)
задовільно	18	виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, дотримання норм доброчесності)

Розподіл годин самостійної роботи здобувачів

У пп. 8 п. 3.3. Положення Про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті будівництва і архітектури, затвердженого Вченою радою КНУБА (протокол №9 від 26.06.2023 р.) визначено вимоги до самостійної роботи здобувача, а саме: Самостійна робота здобувача є основним засобом засвоєння освітнього матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

До самостійної роботи здобувача належить: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, підготовка до підсумкового контролю, науково-дослідна робота. Враховуючи тижневе навчальне навантаження здобувачів відповідно до навчального курсу, щотижнева самостійна робота має бути в межах 16–30 годин.

Для забезпечення збалансованості самостійної роботи здобувача з матеріалом освітньої компоненти мінімальна кількість годин самостійної роботи розраховується виходячи з наступних норм часу:

Вид роботи	Кількість годин за нормами часу	Кількість за навчальним планом	Мінімальні норми часу
підготовка до практичних занять	0,5 год на 2 год практичного заняття	30 год.	7,5
підготовка контрольної роботи	6 год	1	6
підготовка до заліку	6 год	1	6

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці КНУБА, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

Методи контролю та оцінювання знань

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (іспит, 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.

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 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, які отримують студенти

Поточне оцінювання			Індивідуаль- не завдання	Залік	Сума балів
ЗМ1	ЗМ2	ЗМ3			
15	15	15	30	25	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
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

Умови допуску до підсумкового контролю

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова 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

Основна література:

1. Ділова іноземна мова: Методичні вказівки. Уклад.: Вітрук О.Є., Сало В.В. Київ: КНУБА, 2020. 54 с.
2. Паніна О.В. Business English for the Future Professionals: навч. посібник. Київ: КНУБА, 2021.
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. 2019.
4. Cambridge BEC Preliminary An examination preparation course. Updated for the revised exam. /Ian Wood, Anne Williams Pass. Summertown Publishing, 2009.
5. Cambridge BEC Preliminary Self-Study Practice Tests /Anne Williams, Louise Pile Pass – Summertown Publishing, 2006.
6. Кунатенко Й. Ю. Англійська мова: Навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2000. 392 с.

Додаткова література:

1. Moutsou E. Use of English B2 for all exams. MM Publications, 2019. 184 p.
2. Hewings M. Cambridge Advanced grammar in Use. 2nd ed. Cambridge University Press: 2009.
3. Петрова Т. І., Щукіна Є.І, Паніна О. В., Дубина Н.А., Лобатенко Н.В., Повар В.М., Михайленко Г.Г., Лисіна Т.В., Полторак Л.В. Навчальний посібник «English for Civil Engineering students». Англійська мова для студентів 1-го і 2-го курсів спеціальностей за напрямом «Будівництво». Київ: КНУБА, 2015.

Електронні ресурси:

1. An email cover letter. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/pre-intermediate-a2/an-email-cover-letter> (дата звернення: 28.02.2025).
2. Student CV, URL: <https://www.cvmaker.uk/cv-example/student> (дата звернення: 28.02.2025).
3. 28+ Common Interview Questions and How To Answer Them. URL: <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/top-interview-questions-and-answers> (дата звернення: 28.02.2025).
4. Cosker G. What Is Information Technology? A Beginner's Guide to the World of IT. URL: <https://www.rasmussen.edu/degrees/technology/blog/what-is-information-technology/> (дата звернення: 28.02.2025).
5. Nyzhnikova L.V. Business correspondence and office work in english : methodological manual. National University «Odesa Academy of Law». Odesa: Feniks, 2011. 78 p. URL: http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/909/Nyzhnikova_Business%20correspondence.pdf;jsessionid=19DBA99DD37F1CE964D8C62422016AF2?sequence=1 (дата звернення: 28.02.2025).