**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Кафедра іноземних мов

“**ЗАТВЕРДЖУЮ**”

Проректор

навчальної та навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.М. Станкевич /

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ділова іноземна мова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

напрям підготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_всі напрями\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва напряму підготовки)

спеціальність \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_всі спеціальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності)

факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_всі факультети\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва факультету)

Київ – 2016 рік

Робоча програма з дисципліни:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ділова іноземна мова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

для студентів за напрямом підготовки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_всі напрями\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(шифр і назва

спеціальністю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_всі спеціальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(шифр і назва)

Розробники:

\_\_\_ Петрова Т.І., к.п.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання) (підпис)

\_\_\_\_Махиня А.А., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання) (підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

протокол № 9 від “09” 06 2016 року

завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_Петрова Т.І.\_\_\_\_\_\_\_).

(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною радою КНУБА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ від “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

Голова НМР КНУБА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)

1. **Опис навчальної дисципліни**

Галузь знань:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ділова іноземна мова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(шифр і назва)

напрям підготовки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_всі напрями\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(шифр і назва)

спеціальність:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_всі спеціальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(шифр і назва)

Освітньо-кваліфікаційний рівень:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Кількість кредитів – \_\_\_\_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Модулів – \_\_\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Змістових модулів – \_\_\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальна кількість годин – \_\_\_\_\_\_\_\_90\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість годин для денної форми навчання:

аудиторних – \_\_\_\_\_\_\_46\_\_\_\_\_\_\_\_

самостійної роботи студента – \_\_\_\_\_\_\_44\_\_\_\_\_\_\_\_

Індивідуальні завдання (вид та к-ть): \_\_\_\_\_\_\_1 (індивід. робота)\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Характеристика навчальної дисципліни | | |
| Вид навчальної роботи | Денна форма навчання | Заочна форма навчання |
| семестр | семестр |
| І - ІV | I - IV |
| Лекції (год.) |  |  |
| Практичні заняття (год.) | 46 | 48 |
| Самостійна робота (год.) | 44 | 72 |
| Індивідуальне завдання (к-ть) | 1 | 1 |
| Вид контролю (зал. чи екз.) | залік | залік |
| Усього (годин) | 90 | 120 |

1. **Мета та завдання навчальної дисципліни**

**2.1. Мета викладання навчальної дисципліни**

Метою курсу «Ділова іноземна мова» є забезпечення підготовки студентів до спілкування з важливих напрямків бізнесу, вміння написати резюме, діловий лист, скласти контракт.

**2.2. Завдання вивчення навчальної дисципліни**

**Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:**

* усне мовлення (говоріння), діалогове та монологічне;
* аудіювання;
* читання без словника (проглядове читання)
* читання зі словником;
* письмо.

**2.3. Інтегровані вимоги до знань і умінь з навчальної дисципліни.**

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

***ЗНАТИ:***

* словотворчий мінімум ділової іноземної мови;
* граматичний мінімум (морфологія, синтаксис);
* лексичний мінімум з ділової англійської мови.

***ВМІТИ:***

**Усне мовлення:**

* виступати з підготовленими презентаціями;
* реагувати на основні ідеї та розпізнати важливу ділову інформацію.

**Аудіювання:**

* розуміти та розпізнавати інформацію в ході професійно-ділових обговорень

**Читання:**

* розуміти та вміти перекласти із словником автентичні тексти з ділової та професійної англійської мови;
* розуміти деталі та загальний зміст службової кореспонденції;
* знаходити конкретну інформацію, пов'язану з предметом навчання.

**Письмо:**

* писати тексти та листи, пов'язані з професійно-діловими сферами;
* із достатнім ступенем граматичної коректності писати резюме, ділові листи, контракти та заповнювати бланки для професійних цілей.

1. **Програма навчальної дисципліни**

**Модуль 1** **«ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ»**

**Змістовий модуль 1. “Засоби письмового та усного ділового спілкування ”**

**Тема 1. 1. Ділове спілкування та контакти**

1.1.1 Ділові знайомства та зустрічі.

1.1.2 Знайомство з робочою програмою:

Мета і завдання навчальної дисципліни, зміст практичних занять, індивідуальних робіт, модульного контролю; типи, вимоги та зміст контролю.

1.1.3 Видача завдань індивідуальних робіт на І -му тижні занять з ділової іноземної мови.

1.1.4 Тема: Відрядження (Аеропорт, готель).

1.1.5 Мовні моделі, діалоги з теми.

1.1.6 Граматичний мінімум «Часові форми активного стану».

1.1.7 Ділові контакти (Налагодження зв’язків, робота в офісі).

1.1.8 Мовні моделі, діалоги з теми.

1.1.9. Укладання ділових паперів (листа, резюме, контракт).

**Тема 1.2 Професійно-ділові контакти та спілкування**

1.2.1 «Галузеві проблеми будівництва

1.2.2 Текст за фахом 2 т.зн.

1.2.3 Ділові контакти в будівельній галузі.

1.2.4 *Граматична тема: «*Граматичні конструкції характерні для науково-технічної літератури. Типи підрядних речень. Умовні речення*».*

1.2.5 Повторення розмовних тем опрацьованих в ЗМ 1.1

1.2.6 Повторення граматичних тем з метою підготовки до МК.

1.2.7 Проведення модульного контролю. Письмова робота.   
 Захист індивідуальних робіт.

Залік

**4. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | |
| денна форма | | | | Заочна форма | | | |
| усього | у тому числі | | | усього | у тому числі | | |
| л | п | с.р. | л | п | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Модуль 1** «Ділове спілкування» | | | | | | | | |
| **Змістовий модуль 1 “Засоби письмового та усного ділового спілкування ”** | | | | | | | | |
| Тема 1. Ділове спілкування та контакти. |  |  | 22 | 20 |  |  | 22 | 30 |
| Тема 2. Професійні ділові контакти та спілкування |  |  | 22 | 20 |  |  | 24 | 42 |
| Індивідуальне завдання | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Модульний контроль | 1 |  | 2 |  | 1 |  | 2 |  |
| Разом за змістовим модулем 1 | 90 |  | 46 | 44 | 90 |  | 46 | 72 |

**5. Самостійна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва теми | Кількість  годин | |
| денна | заочна |
| 1 | Опрацювання змістового модуля ЗМ 1-1  Складання резюме та ділових листів.  Граматичні завдання до всіх граматичних тем ЗМ 1-1.  Укладання контрактів.  Діалоги за змістом розмовних тем.  Лексичний мінімум для обміну інформацією в процесі ділових контактів.  Телефонна розмова з діловим партнером.  Складання словника професійних термінів. |  |  |
|  | Разом |  |  |

**6. Індивідуальні завдання**

*Кількість:* одне індивідуальне завдання в IX семестрі

*Мета*: розширення навичок оформлення ділової документації

*Зміст:*

1. резюме
2. діловий лист
3. складання контракту

*Обсяг:*

1. 1 сторінка
2. 1 сторінка
3. З сторінки

**7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

При викладанні навчальної дисципліни використовуються словесний, інформаційно-ілюстративний, наочний та практичний, проблемний та пошуковий методи навчання із застосуванням лекцій, задач, ситуаційних завдань, моделювання конкретних ситуацій, реферативних оглядів, провокаційних вправ і запитань, ділових ігор, мозкових атак.

**8. МЕТОДИ контролю**

Контрольні заходи передбачають проведення вхідного (за необхідності), поточного, модульного та семестрового контролю.

Вхідний, поточний, модульний контроль здійснюється під час проведення практичних та індивідуальних занять з викладачем.

Семестровий контроль виконується за окремим графіком, складеним деканатом факультету.

Засоби контролю засвоєння матеріалу індивідуальних завдань– представлення та захист роботи.

**9. Розподіл балів, які отримують студенти**

***(приклад для заліку)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поточне оцінювання та самостійна робота | | | Сума |
| Змістовий модуль № 1 | Індивідуальна робота | Модульний контроль |
| ~50 | ~20 | ~30 | 100 |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою | |
| для екзамену | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 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 |

**10. Методичне забезпечення**

**Німецька мова:**

1. І.О.Гіленко, Л.Я. Мариненко, А.А.Махиня. Ділова німецька мова.2001 р.

**12. Рекомендована література**

**Базова**

**Англійська мова:**

Т.І. Петрова "Ділова англійська мова" ч.2,3,4.

**Німецька мова:**

Н.Ф. Бориско, Бізнес курс німецької мови, Київ "Заповіт" 1995 р.

**Французька мова:**

Н.В. Лобатенко "Ділова французька мова"

**Допоміжна**

1. Англо-український словник.

2. Німецько- український словник

3. Французько-український словник

**13. Інформаційні ресурси**

1. <http://library.knuba.edu.ua/>