**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

**ІНСТИТУТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ**

**КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ, ІНОЗЕМНИХ МОВ ТА ПЕРЕКЛАДУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор

з освітньої діяльності

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Коляда

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

 **Ділова іноземна мова**

 (шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітня програма Філологія «Переклад»

 (назва освітньої програми)

Освітнього рівня перший (бакалаврський)

 (назва освітнього рівня)

Галузь знань 03 «Гуманітарні науки»

 (шифр і назва галузі знань)

Спеціальність(ності) 035 Філологія «Переклад»

 (шифр і назва спеціальності(тей)

Інститут філології та масових комунікацій

Обсяг, кредитів: 1

Форма підсумкового контролю: залік, іспит

**Київ, 2023**

**Робоча програма:**  Ділова англійська мова

 (назва навчальної дисципліни)

для студентів за спеціальністю: 035 Філологія «Переклад» .

«01» вересня 2023 року - 23 с.

**Розробник:** Махінова В.B., старший викладач кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу Інститут філології та масових комунікацій; Єнг І.С., старший викладач кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу Інститут філології та масових комунікацій

**Викладач:** Махінова В.B., старший викладач кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу Інститут філології та масових комунікацій

**Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу Інституту філології та масових комунікацій**

Протокол від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року № \_\_\_

Завідувач кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу: Єнг І.С.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Єнг І.С.)

 (підпис) (прізвище та ініціали)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної / наукової) програми (керівником проектної групи)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Філологія «Переклад»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми (керівник проектної групи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (підпис) (Рокосовик Н.В.)

**ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ |
| Дата засідання кафедри / циклової комісії |  |  |  |  |
| № протоколу |  |  |  |  |
| Підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії |  |  |  |  |

Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: [**http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=9634&notifyeditingon=1**](http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=9634&notifyeditingon=1)

**Робочу програму перевірено**
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Заступник директора/декана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (підпис) (прізвище та ініціали)

# Зміст

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ……………………………………..

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ…………………..

# 3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ…………………………………………………………….

# 4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ……………………………….

4.1. Анотація дисципліни…………………………………………………....

4.2. Структура навчальної дисципліни………………………………….….

4.2.1. Тематичний план………………………………………………...

4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни……………………..

4.3. Форми організації занять……………………………………………….

4.3.1. Теми семінарських занять……………………………………….

4.3.2. Теми практичних занять…………………………………………

4.3.3. Теми лабораторних занять………………………………………

4.3.4. Індивідуальні завдання…………………………………………..

## 4.3.5. Індивідуальна навчально-дослідна робота……………………..

4.3.6. Теми самостійної роботи студентів……………………………..

# 5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ………………………………………………………..

5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної

діяльності……………………………………………………………………...

5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності………………………………………

5.3. Інклюзивні методи навчання…………………………………………….

# 6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

# ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ…………………………………………………

6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів………

6.2. Система оцінювання роботи студентів/аспірантів упродовж

семестру………………………………………………………………………...

6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS…………………………………………………………..

6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS…………..

6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна

та ECTS………………………………………………………………………….

6.6. Розподіл балів, які отримують студенти…………………………………

6.7. Орієнтовний перелік питань до екзамену (заліку)………………………

# 7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ……………………………………………….

7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для студентів

з інвалідністю…………………………………………………………………...

# 7.2. Глосарій (термінологічний словник)……………………………………..

# 7.3. Рекомендована література………………………………………………...

7.4. Інформаційні ресурси……………………………………………………...

# 8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ………

# 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування показників**  | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** |
| Загальний обсяг кредитів – 1 | **Галузь знань**03 Гуманітарні науки(шифр і назва) | **Вид дисципліни** обов’язкова(обов’язкова чи за вибором студента) |
| **Спеціальність** 035 Філологія «Переклад»(шифр і назва) | **Цикл підготовки**  професійний(загальний чи професійний) |
| Модулів – 2 | **Спеціалізація**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва) | **Рік підготовки:** |
| Змістових модулів – 2 | 3-й | 3-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва) | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**Англійська, українська(назва) | **Семестр** |
| Загальний обсяг годин – 32 | 6-й | 6-й |
| **Лекціяції** |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних – самостійної роботи студента –  | **Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень:**бакалавр | год. |  год. |
| **Практичні, семінарські** |
| 30 (2) год. | 30 (2) - год. |
| **Лабораторні** |
| 0 год. |  год. |
| **Курсова робота** |
|  год. | 0 год. |
| **Індивідуальні завдання:** 0год. |
| **Вид семестрового контролю:** залік, іспит |

**Примітка**.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання –

для заочної форми навчання –

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ**

**Мета курсу** – навчання основам ділового спілкування в усній та письмовій формі у типових ситуаціях: знайомство, розмова по телефону, влаштування на роботу, ділова зустріч, відрядження, замовлення білетів та номерів в готелях, ресторан, магазин, у лікаря, вміння вести ділові перемовини, обговорення, складання та підписання контрактів, комерційна кореспонденція – лист, факс, телекс, електронна пошта; запит, замовлення, рекламації тощо. Основою навчальних матеріалів є тексти наукового та ділового стилю. Метою даного курсу також є навчання студентів активному володінню іноземною мовою, тобто адекватному вмінню висловлювати свої думки іноземною мовою та розуміти думки, висловлені іноземною мовою; самостійно працювати з іноземною мовою після закінчення вузу.

**Завдання курсу** – навчити студентів висловлювати свої думки іноземною мовою у вигляді діалогічних та монологічних висловів, а також зорієнтувати студентів у психологічному плані на розуміння іноземної мови як зовнішнього джерела інформації та іншомовного засобу комунікації

# 3. ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати**:

* принципову різницю між членами речення і частинами мови;
* засоби вираження теперішнього, минулого і майбутнього часів, модальності, а також просторових та часових відносин, типових для стилістично нейтрального спілкування іноземною мовою;
* засоби вираження стверджувальної та заперечної форми;
* основні ділові мовленнєві форми та кліше, що використовуються у сфері ділової комунікації;
* основні мовленнєві форми та мовні формули для вираження намірів, оцінок, думок, відносин у професійній сфері;
* структуру та інтонацію основних видів речень;

**вміти:**

* користуватися засобами вираження стверджувальної та заперечної форми;
* використовувати в усному та писемному мовленні основні ділові мовленнєві форми та кліше, що використовуються у діловій області комунікацій;
* користуватися всіма основними видами читання: оглядовим, детальним, пошуковим;
* використовувати нормативні кліше, необхідні для письмового мовлення;
* використовувати в своєму мовленні основні мовленнєві форми та мовні формули для вираження намірів, оцінок, думок, відносин у професійній сфері;
* володіти формами професійного мовлення, будувати аргументовані висловлювання, презентації.
* проводити ділові переговори, телефонні розмови, організовувати зустрічі;
* працювати з різного роду діловими паперами.

*Зміст дисципліни*

**Аудіювання**

* Вміння розуміти ділові висловлювання за умови нормального та зрозумілого темпу мовлення;
* Вміти розуміти основний зміст бесіди на ділову тему, пов’язану з відрядженням, діловими переговорами, телефонними розмовами тощо;
* **Говоріння**
* iніціювати та підтримувати бесіду на ділові теми;
* розігрувати рольові ситуації професійного характеру;
* відтворення прочитаного;
* побудова текстів з опорою на ключові слова.
* **Читання**
* Вміння розуміти розгорнуті, важкі за структурою тексти, які написані мовою ділового мовлення;
* Вміння розуміти короткі тексти на теми, пов’язані з професійною діяльністю;
* Вміння знайти і зрозуміти необхідну інформацію загального характеру в таких матеріалах, як ділові угоди, листи, короткі офіційні документи.
* Ініціювати та підтримувати бесіду на професійні та ділові теми;
* Читати ділову літературу на рівні різних видів читання;
* Складати резюме на основі прочитаного тексту;
* Складати план прочитаного;
* Відновлювати зміст тексту по плану;
* Складати різного типу запитання до прочитаного тексту;
* Перекладати з рідної мови і навпаки документи професійної тематики;
* Здогадуватися про значення однокореневих слів;
* Використовувати іноземну мову в рольових ситуаціях професійного та ділового характеру;
* Коментувати прочитаний текст.

# 4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**4.1. Анотація дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Розподіл годин між видами робіт | Форми та методи контролю знань |
| денна форма | заочна форма |
| Усього | аудиторна | с.р. | Усього | аудиторна | с.р. |
| у тому числі | у тому числі |
| л | сем | пр | лаб | інд | л | сем | Пр. | лаб | інд |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **Semester VI** |
| **Змістовий модуль І. WORKING LIFE**   |
| Working life. Companies. |   |   |   | 4  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
| Projects. |   |    |   |  4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
|  Leisure time. |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
| Services & systems. |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
| Модульна контрольна робота |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Змістовий модуль ІІ. RESPONSIBILITIES** |
| Customers. |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
| Guests & visitors. |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
| Security |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
| Working together. |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АР, СР, ІР: *огляд додаткової літератури, підготовка доповіді та проведення її презентації* |
| Модульний контроль |  |  |  | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Письмова модульна контрольна робота |
| Всього за І семестр |   |   |   | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.2**

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. WORKING LIFE**

**Тема 1. Working life.Companies.**

Vocabulary: Describing work, rewarding, stressful, challenging, company facts, produce, specialize in, head office, competitor, employee, etc.

Grammar: Present Simple. Frequency adverbs.

Practically speaking: how to make polite requests, how to express interest.

Business communication: socializing, introducing yourself and others, saying what you do.

Writing: writing CV.

**Тема 2. Projects.**

Vocabulary: ahead of schedule, meet the deadline, teamwork, resources , etc.

Grammar: Present Simple and Continuous.

Practically speaking: how to start and end phone calls.

Business communication: telephoning, making and receiving phone calls; updating and delegating tasks.

Writing: short notes messages.

**Тема 3. Leisure time.**

Vocabulary: take time off, work flexitime, relaxing, etc.

Grammar: Past Simple and Present Perfect.

Practically speaking: how to end a conversation.

Business communication: talking about leisure, exchanging contact details.

Writing: invitation.

**Тема 4. Services & systems**.

Vocabulary: convenient, user-friendly, it allows me to …, etc.

Grammar: Comparative Forms.

Practically speaking: how to introduce information.

Business communication: explaining how something works, comparing new with old.

Writing: product description.

**ЗМІСТОВИЙМОДУЛЬ ІI. RESPONSIBILITIES**

**Тема 5. Customers.**

Vocabulary:customer service, expectations, satisfaction, evaluate needs, etc.

Grammar: Present Simple and Continuous for future use.

Practically speaking: how to start a conversation on the phone.

Business communication: exchanging information, getting information, making and changing arrangements.

Writing: respond the enquiry.

**Тема 6. Guests & visitors.**

Vocabulary: business travel, hospitality, venue, check in, etc.

Grammar: Obligation, necessity, and prohibition.

Practically speaking: how to make and respond to offers.

Business communication: welcoming visitors.

Writing: welcome speech.

**Тема 7. Security.**

Vocabulary: security at work, safeguard against, prevent…from, security breach, etc.

Grammar: Present Perfect simple and continuous. Connectors.

Practically speaking: how to introduce and respond to news.

Business communication: presenting, explaining and asking about changes.

Writing: instructions.

**Тема 8. Working together.**

Vocabulary: teamwork and partnerships, join forces, complementary skills, etc.

Grammar: talking about the future – going to, will, and modal verbs.

Practically speaking: how to encourage people.

Business communication: presenting and discussing plans.

Writing: writing a memo.

**Самостійна робота студентів**

Підготовка доповідей з метою проведення презентації на одну з запропонованих тем:

1. Бізнес етикет в країнах Європи. Business Etiquette in Europe;

2. Бізнес етикет в країнах Сходу. Business Etiquette in Eastern countries;

3. Бізнес етикет в США. Business Etiquette in the USA;

4. Бізнес етикет в Україні; Business Etiquette in Ukraine.

5. Ефективна бізнес презентація. Effective Business Presentation;

6. Офіційні документи; Official Documents.

На самостійну роботу студентів виносяться завдання на:

* + тренування осмислених в аудиторії граматичних явищ англійської мови;
	+ розширення активного вокабуляру;
	+ прищеплення студентам нових навичок усного мовлення;
	+ вправи на переклад.
	+ удосконалення стильових та стилістичних засобів під час написання творів.

Формами контролю самостійної роботи є:

- усна перевірка перекладу навчальних текстів на засвоєння активного вокабуляру;

- вибірковий контрольний переклад опрацьованих граматичних явищ;

- усна перевірка переказу навчального тексту.

- Фронтальна перевірка по основним видам діяльності:

* читання
* письмо
* мовлення
* переклад
* аудіювання тощо.

## 4.3.2. Індивідуальна навчально-дослідна робота

**(навчальний проект)**

***Індивідуальна навчально-дослідна робота*** ***(ІНДР)*** є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання студентами ІНДР прилюдним захистом навчального проекту.

***Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)*** з курсу – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

***Мета ІНДЗ:*** самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

***Зміст ІНДЗ:*** завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час Лекція, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

**Критерії оцінювання ІНДЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Критерії оцінювання роботи** | **Максимальна кількість балів за кожним критерієм** |
| 1. | Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання | 20 балів |
| 2. | Дотримання правил реферування наукових публікацій | 2,5 бали |
| 3. | Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання | 2,5 бали |
| 4. | Презентація результатів дослідження | 5 |
| **Разом** | **30 балів** |

**Оцінка за ІНДЗ: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| 24 – 30 та більше | відмінно | 5 | A | відмінно |
| 16 – 23 | добре | 4 | BС | добре |
| 8 – 15 | задовільно | 3 | DЕ | задовільно  |
| 0 – 7 | незадовільно | 2 | FX | незадовільно з можливістю повторного виконання |

# 5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

**5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності**

***1. За джерелом інформації:***

* *словесні:*Лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
* *наочні:*спостереження, ілюстрація, демонстрація;
* *практичні:* кейс-стаді

***2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:*** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

***3. За ступенем самостійності мислення:*** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

***4. За ступенем керування навчальною діяльністю:*** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із джерелами інформації; виконання індивідуальних/групових навчальних проектів.

**5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:**

***Методи стимулювання інтересу до навчання:*** навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо), перегляд відеооглядів інновацій в сфері туризму.

**5.3. Інклюзивні методи навчання**

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення, переконання.

2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.

3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка. Вважаємо, що неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання,саморегуляція.

5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.

6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, медіація.

7. Спеціальні методи педагогічної корекції, які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних спільною причиною. До спеціальних методів корекційної роботи належать: суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод.

# 6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з трьох змістовних модулів і викладається в двох навчальних семестрах: перший змістовний модуль в першому семестрі, а другий і третій змістові модулі відповідно у другому семестрі.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Індивідуальні дослідження, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

**6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

**6.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж першого семестру**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид діяльності студента** | **Максимальна кількість балів за одиницю** |
| **І. Обов’язкові** |
| 1.1. Відвідування лекцій | Не передбач. |
| 1.2. Відвідування практичних занять | Не передбач. |
| 1.3. Робота на практичному занятті | 5/10 |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної роботи |
| 1.5. Виконання модульної роботи | 15 |
| **Разом: 60** |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 60 |
|

|  |
| --- |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 |

 |
| **ІІ. Додаткові** |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання |
| 2.1. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.2. Підготовка конкурсної наукової роботи з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |
| **Разом: 25** |
| Максимальна кількість балів за додаткові види роботи: 25 |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 |

**6.2.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж другого семестру**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид діяльності студента** | **Максимальна кількість балів за одиницю** |
| **І. Обов’язкові** |
| 1.1. Відвідування лекцій | Не передбач. |
| 1.2. Відвідування практичних занять | Не передбач. |
| 1.3. Робота на практичному занятті | 2 |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної роботи |
| 1.5. Виконання ІНДЗ | 30 |
| **Разом: 60** |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 60 |
|

|  |
| --- |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 |

 |
| **ІІ. Додаткові** |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання |
| 2.1. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.2. Підготовка конкурсної наукової роботи з будь-якої теми курсу | 10 |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |
| **Разом: 25** |
| Максимальна кількість балів за додаткові види роботи: 25 |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

* своєчасність виконання навчальних завдань;
* повний обсяг їх виконання;
* якість виконання навчальних завдань;
* самостійність виконання;
* творчий підхід у виконанні завдань;
* ініціативність у навчальній діяльності.

**6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| **54 – 60 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **45 – 53** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **36 – 44** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно*  |
| **21 – 35** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 20** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| **36 – 40 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **30 – 35** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **24 – 29** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно* |
| **14 – 23** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 13** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| **екзамен** | **Залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре*  |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно*  |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)*  |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

***ЗАВДАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ***

Variant 1

1. Read and translate the text.

2. Find out the meaning of the new words which are connected with your discipline Microbiology.

3. Write down a plan of the text.(Use questions as a plan).

4. Ask your friend what he (she) thinks, about the proverb “Live and learn” and how he(she) is going to prepare for future profession and life.

**БІЛЕТИ ДО ІСПИТУ**

***Форма***

|  |
| --- |
| Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»КАФЕДРА / ЦИКЛОВА КОМІСІЯ української мови і літератури, іноземних мов та перекладу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Усі спеціальності / спеціальність \_035 Філологія «Переклад»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Семестр: осінній / весняний Навчальна дисципліна: Ділова іноземна мова**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1** 1. Прочитати, перекласти текст №1 . Переказати. Виконати завдання за текстом. 2. Виконання лексичного завдання. 3. Translate the given extract into Ukrainian.Затверджено на засіданні кафедри /циклової комісії української мови і літератури, іноземних мов та перекладу Протокол №\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.Завідувач кафедри / голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Єнг І.С. (підпис) (ПІБ)Екзаменатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ст.викл. Махінова В.В. (підпис) (посада, ПІБ) |

**Основна:**

1. Наумова I.О. VERBATIM 2017/1.– Харків: ХНАМГ, 2018. – 147 c.

2. Наумова I.О. VERBATIM 2018/2. – Харків: ХНАМГ, 2018. – 128 с.

3. Наумова І.О. Languages and The Bologna Process.– Харків: ХНАМГ, 2018. – 80 с.

4. Мультимедійний посібник з англійської мови для організації самостійної роботи з відео матеріалами (для студентів, магістрів і аспірантів). Укл. Наумова І.О., Бучковська С.А. – Харків: ХНАМГ, 2008 – 46 с. англ. мовою. (з додатком відео, CD)

5. Naumova I.O. Videolectures on Academic English (DVD) (Forthcoming). – Харків: ХНАМГ.

6. Yachontova T.V. English Academic Writing. – Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2002. – 220 с.

7. Lougheed L. Business Correspondence. Addison: Wesley Publishing Company, Inc, 1993.

8. John Huges&Jon Naunton. Business Result (intermediate). Student’s book. – UK: Oxford University Press, 2018.

9. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use (intermediate). – UK: Cambridge University Press, 2020.

10. George Bethell, Tricia Aspinall. Test Your Business Vocabulary in Use (intermediate). – UK: Cambridge University Press, 2002.

# 8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форми занять** | **Наявне матеріально-технічне забезпечення** | **Необхідне** **матеріально-технічне забезпечення** |
| Практичне заняття | Кафедральна дошка для проєктора | Ноутбук, проєктор,колонки, мікрофон |