

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Кафедра іноземних мов

СИЛАБУС

дисципліни

«Ділова іноземна мова»

для здобувачів другого рівня (магістр) вищої освіти

Галузь знань: 14 «Електрична інженерія»

Спеціальність: 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

Викладач практичних занять:

Голівер Надія Олексіївна – доцент кафедри іноземних мов, кандидат педагогічних наук.

Е-mail: nadiyaholiver@knu.edu.ua

Контактний телефон: (+38) 0975015945

Кафедра іноземних мов знаходиться у корпусі № 1 КНУ (Кривий Ріг, вул. В. Матусевича, 11), ауд. 530.

Завідувач кафедри: Голівер Надія Олексіївна – доцент, завідувач кафедри іноземних мов, кандидат педагогічних наук.

Робочий телефон: (+38) 056 409 0649 (кафедри іноземних мов).

Зміст погоджено з гарантом ОПП (ОНП)



к.т.н., доц. Федотов В.О.

"31" 08 2020 р.

АНОТАЦІЯ

В умовах сучасного глобалізованого світу, основними ознаками якого є інформація і комунікація, володіння однією або двома іноземними мовами стало невід'ємним складником підготовки конкурентоспроможних фахівців вищої кваліфікації. Ділова іноземна мова є засобом спілкування, міжмовного і міжкультурного саморозвитку, розвитку мовленнєвих здібностей майбутніх фахівців та інструментом їх діяльності у професійній та науково-пошуковій сферах.

Отже, зміст навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» має визначатися комунікативними та пізнавальними потребами майбутніх фахівців.

Об'єктом вивчення є іноземна мова професійно-орієнтованого спрямування на основі реальних комунікативних ситуацій та соціально-політичних, загальнонаукових і фахових текстів за спеціальністю магістранта, методи пошуку та оформлення здобутої інформації у зручну для використання форму (переклад, анотація, реферат тощо).

Предмет вивчення - лексичний, граматичний, текстовий матеріалу, необхідний для формування комунікативно-пізнавальної компетенції майбутніх фахівців у найбільш поширених ситуаціях офіційної, професійної та науково-пошукової сфер спілкування у всіх видах мовленнєвої діяльності; іноземний науковий дискурс, необхідний для формування професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

Практичне володіння діловою іноземною мовою у рамках вивчення навчальної дисципліни передбачає набуття компетентності у різних видах мовленнєвої комунікації, які дають можливість:

- здійснювати професійну комунікацію на теми, пов'язані зі спеціальністю, в офіційній, професійній та науково-пошуковій сферах спілкування;
- читати фахову та наукову літературу на іноземній мові, пов'язану зі сферою професійної діяльності;
- оформляти здобуту з іншомовних джерел інформацію у вигляді перекладу, анотації, реферату тощо.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів (денна форма навчання) – 4 Кількість кредитів (заочна форма навчання) – 3	галузь знань – 14 «Електрична інженерія» спеціальність – 141 « <u>Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка</u> »	Нормативна	
Модулів – 1		Рік підготовки	
Змістових модулів – 1		1	
РГР – 0		Семестр	
Загальна кількість годин (денна форма навчання) – 120		1	
		Практичні заняття	
		32 год.	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3	Другий рівень (магістерський) вищої освіти		
		Самостійна робота	
		88 год.	
		Форма контролю:	
		залік	

Примітки.

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

для денної форми навчання – $32/88 = 36,36\%$

2. Місце дисципліни в структурі освітньої програми

Пререквізити дисципліни: Дисципліна «Ділова іноземна мова» є логічним продовженням циклу дисциплін бакалаврату і формує загальнокультурні та професійні компетенції з дисципліни за фахом магістра. Початкова база студента до навчання – ступінь бакалавра з рівнем знань з іноземної мови А2-В1.

Постреквізити дисципліни: Знання та вміння студентів після освоєння дисципліни «Ділова іноземна мова» будуть використовуватися при подальшому вивченні іноземних мов («Іноземна мова для академічних та наукових цілей», «Іноземна мова для наукової комунікації» та ін.) та застосовуватися у професійній, науковій та суспільній сферах діяльності фахівця.

3. Перелік планованих результатів навчання, співвіднесених з планованими результатами освоєння освітньо-професійної програми

Метою навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» підготовки здобувачів вищої освіти ступеня магістра є досягнення такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечує необхідну для науковця комунікативну самостійність у сферах професійного, академічного й

ситуативно-побутового спілкування в усній та письмовій формах. Завдання навчальної дисципліни полягає у вдосконаленні й подальшому розвитку знань, навичок і вмінь з іноземної мови, набутих в обсязі програми закладу вищої освіти, та їх активізації для здійснення повсякденної, академічної та професійної комунікації.

Завданнями дисципліни «Ділова іноземна мова» є:

- практичне оволодіння лексичними і граматичними компетенціями на базі реальних комунікативних ситуацій;
- практичне оволодіння перекладом в усній і писемній формах;
- формування умінь самостійно читати оригінальну фахову науково-технічну літературу на іноземній мові відповідно до галузі знань;
- оформлювати здобуту інформацію у зручну для використання форму (переклад, анотація, реферат);
- формування у магістрантів позитивного ставлення до ділової іноземної мови;
- перетворення мови на реальний інструмент набуття знань про сучасне суспільство.

Дисципліна спрямована на формування **компетенцій:**

(К09) Здатність спілкуватися іноземною мовою; (К10) Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

та результатів навчання:

(РН07) Презентувати матеріали досліджень на міжнародних конференціях та семінарах, присвячених сучасним проблемам в області комплексів і систем. (РН12) Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з сучасних наукових і технічних проблем.

В результаті вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- системи мови та правила її функціонування в процесі ділової іншомовної комунікації;
- особливості ділової іноземної мови, яка вивчається, на сучасному етапі;
- особливості основних правил ділового мовленнєвого етикету мови, яка вивчається;
- правила оформлення та написання основної ділової професійно зорієнтованої документації;
- правила ведення ділового листування;
- основи реферування, анотування та перекладу неадаптованої науково-популярної та професійно зорієнтованої літератури;
- сталі словосполучення, що найбільш широко застосовуються при діловому листуванні та веденні ділової документації;
- структуру і різновиди текстів;

вміти:

- розуміти розгорнуте мовлення на абстрактні і складні теми при можливості уточнення окремих деталей;
- розуміти і брати участь у складних групових діалогах, дебатах;
- розуміти технічну інформацію, інструкції тощо;
- розуміти детально складні тексти, реферувати тексти на суспільну, академічну і професійну тематику, читати складну кореспонденцію частково зі словником;
- вільно використовувати широкий лексичний запас, детально розуміти мовлення на абстрактні і складні теми з можливістю уточнення деталей, брати участь у складних інтеракціях, інтерв'ю, аргументувати свої позиції;
- правильно передавати інформацію з чіткими детальними описами виконання дії, узагальнювати і підсумовувати інформацію;
- володіти навичками аргументування та переконання співбесідника;

- писати інформативні повідомлення на професійні та наукові теми, виражати свої думки чітко і точно, дотримуючись функціонально-стилістичних правил;
- орієнтуватися в інформаційній та творчій діяльності у різних сферах ділового партнерства, сумісній виробничій та науково-пошуковій діяльності.

4. Структура та тематичний план дисципліни

Структура залікових модулів та розподіл часу на їх засвоєння

№ теми	Назва та склад змістового модуля	Розподіл часу, год.					
		Денна форма					
		Загальний	Аудиторний	Види роботи			
Лекції	Практичні			Самостійна робота	Індивідуальне завдання		
1	2	3	4	5	6	7	8
ЗМ 1. Ділове та наукове мовлення. Основи фахової комунікації							
Тема 1	Тема: «My Speciality and Research». Часи дієслова. Узгодження часів. Непряма мова. Термін та термінотворення. Особливості наукового стилю.	22	6	-	6	16	-
Тема 2	Тема: «The concept of electrical current». Пасивний стан дієслова. Модальні дієслова та їх еквіваленти. Найуживаніші скорочення в технічних текстах.	22	6	-	6	16	-
Тема 3	Тема: «Electric motors». Інфінітив та інфінітивні звороти. Науковий текст: жанри та особливості. Реферування наукових статей.	28	8	-	8	20	-
Тема 4	Тема: «DC/AC Converters». Герундій. Анотування наукових статей.	26	6	-	6	20	
Тема 5	Тема: «Electric Supply Systems». Дієприкметник. Умовний спосіб дієслова. Правила оформлення наукового дослідження в Європі та Україні.	20	4	-	4	16	
Тема 6	Тема: «Electrical Safety». Контрольна модульна робота.	2	2	-	2	-	
Разом		120	32	-	32	88	
Форма підсумкового контролю - залік							

5. Навчання видів мовленнєвої діяльності.

Аудіювання. Завданням є формування навичок сприйняття і розуміння монологічних та діалогічних висловлювань носіїв мови в межах професійної та побутово-ситуативної тематики.

Говоріння. Завдання – формування навичок соціальної комунікації у різних сферах життя (побутова, академічна, наукова, професійна), розвиток навичок мотивованого

монологічного і діалогічного мовлення при нормальному темпі висловлювань.

Рівень навичок **монологічного мовлення** має забезпечувати можливість самостійно складати повідомлення межах академічної, професійної та побутово-ситуативної тематики. Наприкінці навчання здобувачі вищої освіти ступеня магістр повинні мати сформовані навички **діалогічного мовлення** для спілкування в межах побутової тематики та ситуацій, пов'язаних із сферою професійної діяльності.

Читання. Завдання – подальший розвиток навичок комунікативного читання на матеріалах оригінальної інформації з фаху: переглядового, пошукового (інформативного) і детального (вивчаючого).

Переклад. Усний і письмовий переклад з іноземної мови може використовуватися як засіб опанування іноземної мови, як прийом розвитку навичок і умінь читання та як ефективний спосіб контролю повноти і точності розуміння. Для формування навичок перекладу необхідно знати певні відомості про особливості мови і стилю, основні питання теорії і практики перекладу наукової і технічної літератури, а саме: поняття перекладу, еквівалент і аналог, перекладацькі трансформації, способи компенсації змістових втрат при перекладі, контекстуальні заміни, багатозначність слів, збіг і розбіжності значень інтернаціональних слів, "фальшиві друзі перекладача" тощо.

Анотування і реферування. Навчання способів анотування і реферування (рідною й іноземною мовами) має бути спрямоване на вироблення навичок і умінь оформлення отриманої інформації. Анотування й реферування використовується також як прийом контролю щодо розуміння тексту.

Письмо. Під час освоєння дисципліни доцільне виконання письмових завдань: лексичних і граматичних вправ, складання планів чи конспектів до прочитаного, виклад змісту прослуханого чи прочитаного у письмовому вигляді (в тому числі у формі анотацій і рефератів), написання ділових листів, основних видів документації. (Resume, Letter of Application, Cover Letter тощо)

6. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Перелік питань для самостійного опрацювання

№ теми	Назва теми	Питання для самостійного опрацювання	Обсяг годин	Форма звітності та термін здачі
			для денної форми навчання	
1	2	3	4	5
1	Тема: «My Speciality and Research». Часи дієслова. Узгодження часів. Непряма мова. Термін та термінотворення. Особливості наукового стилю.	Розвиток навичок ділового писемного мовлення "Making contact" (The first contact from a company; a reply; a request for further information). Відпрацювання граматичних структур за програмами "English Grammar in Use." та «Англійська мова для магістрантів». Опрацювання статей з наукових та науково-популярних видань за спеціальністю.	16	Письмові вправи, усна відповідь, доповідь/презентація з обраної теми

2	Тема: «The concept of electrical current». Пасивний стан дієслова. Модальні дієслова та їх еквіваленти. Найуживаніші скорочення в технічних текстах.	Розвиток навичок ділового писемного мовлення “Arrangements” (Taking and forwarding messages; arranging a visit; travel arrangements). Відпрацювання граматичних структур за програмами “English Grammar in Use.” та «Англійська мова для магістрантів». Опрацювання статей з наукових та науково-популярних видань за спеціальністю.	16	Письмові вправи, усна відповідь, доповідь/презентація з обраної теми
3	Тема: «Electric motors». Інфінітив та інфінітивні звороти. Науковий текст: жанри та особливості. Реферування наукових статей.	Розвиток навичок ділового писемного мовлення “Meetings” (Suggesting a meeting, agreeing; confirming a meeting). Відпрацювання граматичних структур за програмами, “English Grammar in Use.” та «Англійська граматики для магістрантів». Опрацювання статей з наукових та науково-популярних видань за спеціальністю.	20	Письмові вправи, усна відповідь, доповідь/презентація з обраної теми
4	Тема: «DC/AC Converters». Герундій. Анотування наукових статей.	Розвиток навичок ділового писемного мовлення “Orders, Dealing with Problems” (Requesting a quote; placing a first order; placing a repeat order). Відпрацювання граматичних структур за програмами “English Grammar in Use.” Англійська граматики для магістрантів». Опрацювання статей з наукових та науково-популярних видань за спеціальністю.	20	Письмові вправи, усна відповідь, доповідь/презентація з обраної теми
5	Тема: «Electric Supply Systems». Дієприкметник. Умовний спосіб дієслова. Правила оформлення наукового дослідження в Європі та Україні.	Розвиток навичок ділового писемного мовлення “Reports” (Providing information; focus on facts and figures). Відпрацювання граматичних структур за “English Grammar in Use.” Опрацювання статей з наукових та науково-популярних видань за спеціальністю.	10	Письмові вправи, усна відповідь, доповідь/презентація з обраної теми
6	Тема: «Electrical Safety». Контрольна модульна робота.	Розвиток навичок ділового писемного мовлення “Making contact” (The first contact from a company; a reply; a request for further information). Відпрацювання модулю «Перший контакт» за допомогою комп’ютерної програми. Відпрацювання граматичних	6	Письмові вправи, усна відповідь, доповідь/презентація з обраної теми

		структур за програмами “English Grammar in Use.” та «Англійська мова для магістрантів». Опрацювання статей з наукових та науково-популярних видань за спеціальністю.		
	Всього		88	

6. Освітні технології та матеріально-технічне забезпечення

Практичне, активне володіння іноземними мовами в наш час стає однією з умов професійної компетентності фахівця.

Планування курсу «Ділова іноземна мова» починається з визначення вимог ринку праці, аналізу документів, що узагальнюють вимоги до змісту освіти та навчання та відображають соціальне замовлення на фахівця. Для фахівців немовного профілю ставляться конкретні вимоги щодо їх підготовки у вигляді системи знань, навичок та вмінь. Згідно виробничих функцій, виконуючи типові завдання діяльності, випускник вишу має володіти багатьма вміннями, серед яких: встановлення, підтримка та розвиток плідних ділових стосунків з організаціями та діловими партнерами як за допомогою технічних засобів зв'язку так і під час безпосереднього спілкування, вивчення можливостей співпраці з закордонними партнерами, ведення ділової бесіди з закордонними партнерами.

Кінцеві вимоги курсу передбачають відповідно до академічних та професійних потреб і контекстів такі компетентності: підтримати бесіди на загальні та професійні теми, реалізувати в ситуаціях усного спілкування всі основні комунікативні наміри (встановлення контакту, з'ясування точки зору, висловлення своєї оцінки, згода/незгода, спонукання/прохання, запит тощо); виступати із заздалегідь підготовленими повідомленнями, презентаціями в ситуаціях офіційного характеру, на конференціях, викладати інформацію логічно і чітко, говорити без спеціальної попередньої підготовки, вміти аргументувати свої мовленнєві дії; розуміти на слух повідомлення на професійні теми, розуміти суть та деталі інформації при її сприйнятті; опрацьовувати літературу за фахом, вміти працювати з довідковою літературою, а також цитувати першоджерела адекватно ситуації тощо. В курсі «Ділова іноземна мова» магістранти навчаються не тільки сприймати і розуміти інформацію, передавати її, а й систематизувати отриманні знання, виділяти головне, відхиляти другорядне, обґрунтовувати свої дії, що відповідає змісту їх професійної підготовки.

Вміння спілкуватися іноземною мовою у професійному контексті стає пріоритетним напрямком у сучасній вищій технічній освіті. Предметно-мовленнєве інтегроване навчання CLIL (Content and Language Integrated Learning) – це дидактична методика, яка дозволяє формувати у студентів лінгвістичні та комунікативні компетенції нерідною мовою в тому навчальному контексті, в якому у них відбувається формування та розвиток.

Реалізація компетентнісного підходу передбачає широке використання в навчальному процесі здобувачів другого (магістр) рівня вищої освіти традиційних освітніх технологій в поєднанні з активними та інтерактивними формами проведення занять. Питома вага занять, що проводяться в інтерактивних формах, складає не менше 80% аудиторних занять.

В рамках вивчення даної дисципліни використовуються:

- мультимедійні освітні технології: інтерактивні презентації з використанням програми MS Power Point; перегляд відеороликів за окремими пунктами тем занять, використання електронних посібників;

- діалогові технології: проведення проблемних практичних занять, організація групових дискусій, використання «мозкового штурму».

Навчальна база викладання дисципліни складається з аудиторій 530-541 корпусу № 1 (Кривий Ріг, вул. Віталія Матусевича, 11), які обладнано відповідним чином:

- ауд. 538 – мультимедійна лабораторія, оснащена SmartBoard, проектором та 8 ПЕОМ, з доступом до Інтернету;

- ауд. 531 та 533 – мультимедійні лабораторії, оснащені ПЕОМ, з доступом до Інтернету.

Базою даних для мультимедійної лабораторії є створений викладачами кафедри пакет прикладних програм та навчальних модулів, що складається з більш ніж 60 програмних продуктів. Діапазон їх достатньо широкий – від тестових програм з елементами навчання до ігрових програм, які вимагають від магістрантів продуктивних дій.

Лабораторії забезпечують створення системи внутрішніх і зовнішніх умов успішного навчального процесу відповідно до міжнародного стандарту ISO 9000.

7. Політика і процедури

При вивченні дисципліни «Ділова іноземна мова» викладач повинен дотримуватись вимог Кодексу честі викладача (<http://www.knu.edu.ua/normatyvna-baza/kodeksy>), а здобувач вищої освіти – Кодексу честі студента (<http://www.knu.edu.ua/normatyvna-baza/kodeksy>). Крім того, дотримуватися таких правил:

1. Не спізнюватися на заняття; перед початком заняття вимкнути звук засобів зв'язку (мобільний телефон, смарт-годинник тощо).

2. Не пропускати заняття без поважної причини, у разі відсутності прошу попередити та опрацювати матеріал самостійно.

3. Здійснювати попередню підготовку до практичних занять згідно з переліком рекомендованої літератури.

4. Згідно з календарним графіком навчального процесу здавати всі види контролю.

5. Брати активну участь в навчальному процесі.

6. Бути терпимими, відвертими і доброзичливими до однокурсників та викладачів, а також відкритими до конструктивної критики.

7. У процесі навчання дотримуватись принципів академічної доброчесності.

8. Порядок оцінювання результатів навчання

Для поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти використовується модульно-рейтингова система, яка передбачає розподіл балів за виконання усіх запланованих видів робіт.

Методи контролю: усний (усне опитування), письмовий (письмові роботи), тестовий, методи самоконтролю та самоперевірки.

Форми контролю: індивідуальна перевірка, фронтальна перевірка.

Види контролю: поточний і підсумковий контроль.

Форма підсумкового контролю: залік.

Поточний і підсумковий контроль оцінювання навчання магістрантів здійснюється у таких напрямках:

1. Перевірка й оцінювання знань та умінь магістрантів під час практичних занять.

2. Тематична перевірка й оцінювання засвоєння певного фрагменту курсу.

- 3.Перевірка :роботи з першоджерелами, виконання самостійної роботи.
- 4.Перевірка і оцінювання виконання індивідуального завдання.
- 5.Проведення поточного модульного контролю.
- 6.Проведення підсумкового контролю й оцінювання (залік).

Поточний контроль і оцінювання роботи магістрантів здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння теоретичних знань, рівня сформованості компетентностей.

Поточний контроль здійснюється за такими критеріями:

- 1.Активність та результативність роботи магістранта протягом навчання.
- 2.Якість виконання поточних завдань.
- 3.Виконання завдань для самостійного опрацювання.
- 4.Якість виконання письмових поточних контрольних робіт, усних відповідей на практичних заняттях.

Розподіл балів з дисципліни «Ділова іноземна мова»

Види робіт	Максимальна кількість балів
Денна	
Усне опитування	40
Виконання самостійної роботи	30
Захист практичних робіт	30
Разом за видами робіт	100
Заочна	
Усне опитування	40
Виконання самостійної роботи	10
Доповідь на задану тему	20
Захист практичних робіт	30
Разом за видами робіт	100

Основою усного контролю слугує монологічна відповідь здобувача вищої освіти (у підсумковому контролі це більш повний, системний виклад) або бесіда, у якій викладач ставить запитання і чекає відповіді здобувача вищої освіти. Поточний контроль під час усного опитування попереднього матеріалу проводиться у декілька етапів згідно робочого плану навчальної дисципліни. Активна робота під час аудиторних занять також може оцінюватись викладачем певною кількістю додаткових балів. Ці бали можуть бути як додатними (за правильні відповіді та належне засвоєння попереднього матеріалу), так і від'ємними (за неправильні або відсутні відповіді та знання з попереднього матеріалу).

Захист практичних робіт здобувачами вищої освіти денної і заочної форми навчання здійснюється шляхом усного опитування з одночасною перевіркою наданих у звіті даних.

100 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи отримує здобувач вищої освіти, який у встановлений термін правильно виконав всю роботу і вичерпно відповів на всі запитання викладача.

90 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи одержує здобувач вищої освіти, який у встановлений термін правильно виконав всю роботу, але під час захисту не дав правильні відповіді на деякі запитання викладача.

80 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи одержує здобувач вищої освіти, який правильно виконав всю роботу, вичерпно відповів на всі запитання викладача, але не вклався у встановлений навчальним графіком термін виконання та захисту.

70 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи одержує здобувач вищої освіти, який правильно виконав всю роботу, але не вклався у встановлений навчальним графіком термін виконання та захисту, під час захисту не дав правильні відповіді на деякі запитання викладача.

60 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи одержує здобувач вищої освіти, який виконав всю роботу, але з помилковими результатами, під час захисту правильно відповів на запитання викладача, але не вклався у встановлений навчальним графіком термін виконання та захисту.

50 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи отримує здобувач вищої освіти, який виконав всю роботу, але з помилковими результатами, не зміг правильно відповісти на запитання викладача і не вклався у встановлений навчальним графіком термін виконання та захисту.

40 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи отримує здобувач вищої освіти, який виконав всі роботи, але не правильно, не вклався у встановлений навчальним графіком термін виконання та захисту і не зміг правильно відповісти на запитання викладача.

0-30 % від максимальної кількості балів за даний вид роботи отримує здобувач вищої освіти, який не виконав всі практичні роботи до початку наступного семестру. Він повинен прослухати курс повторно.

Доповідь на задану тему оцінюється у 20 балів, якщо:

- відзначається актуальність та практична значущість теми;
- у роботі здійснено ґрунтовний аналіз аспектів проблеми, досліджень і публікацій;
- використано сучасні джерела, у тому числі періодичні видання, монографії, які дають змогу висвітлити теоретичні й прикладні аспекти теми;
- матеріал роботи добре структурований, логічно викладений та побудований на прикладі діяльності конкретного центру зайнятості;
- висновки відповідають завданням роботи, свідчать про реалізацію мети дослідження;
- роботу оформлено з дотриманням встановлених правил у встановлений термін згідно робочого плану навчальної дисципліни.

Доповідь оформляють у відповідності до вимог стандартів до текстових документів та пояснювальних записок. Робота може виконуватися у писаному чи друкованому вигляді (у форматі Word, або іншому текстовому редакторі).

9. Порядок визначення підсумкової оцінки за семестр

Для денної форми навчання в кінці семестру викладач розраховує сумарний бал здобувача вищої освіти за семестр і виставляє оцінку.

Здобувач вищої освіти ознайомлюється з сумарним балом. Якщо здобувача вищої освіти задовольняє отриманий бал, він виставляється у залікову відомість. Якщо здобувача вищої освіти не задовольняє сумарний бал, він має право на складання заліку з дисципліни у встановлений викладачем день під час залікового тижня. За результатом підсумкового контролю оцінка може бути збільшена або залишена без зміни.

Набрана сума балів переводиться в національну шкалу та в шкалу за системою ECTS у такий спосіб

За шкалою ECTS	За національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою
A	Відмінно (зараховано) *	90-100
B	Дуже добре (зараховано) *	80-89
C	Добре (зараховано) *	71-79
D	Задовільно (зараховано) *	61-70
E	Достатньої (зараховано) *	50-60
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання (незараховано)*	30-49
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом (незараховано) *	0-29

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання складання заліку є обов'язковим.

Загальна оцінка знань здійснюється під час заліку усно, шляхом відповідей на три поставлені на вибір викладача питання з переліку залікових питань даного курсу. Всі питання стосуються різних тем курсу.

В разі, якщо здобувач вищої освіти неправильно відповідає на запитання одразу (це питання вважається основними), викладач задає додаткове питання по тій же темі курсу.

Оцінку «зараховано» (A) одержує здобувач вищої освіти, який вірно та вичерпно відповів на три основні питання викладача.

Оцінку «зараховано» (B) одержує здобувач вищої освіти, який вірно та вичерпно відповів на два основні питання викладача, не зміг вірно відповісти на одне основне питання, та замість нього вірно відповів на додаткове питання викладача.

Оцінку «зараховано» (C) одержує здобувач вищої освіти, який вірно та вичерпно відповів на одне основне питання викладача, не зміг вірно відповісти на два основних питання, та замість них вірно відповів на два додаткові питання викладача.

Оцінку «зараховано» (D) одержує здобувач вищої освіти, який не зміг вірно відповісти на три основних питання, та замість них вірно відповів на три додаткові питання викладача.

Оцінку «зараховано» (E) одержує здобувач вищої освіти, який не зміг вірно відповісти на три основних та одне додаткове питання, вірно відповів лише два додаткові питання викладача.

Здобувач вищої освіти, який не вірно відповів на три основних та два додаткових питання викладача, відповівши вірно лише на одне додаткове питання, одержує оцінку «не зараховано» (FX) з наступною Perezдачею предмета.

Здобувач вищої освіти, який не зміг вірно відповісти на жодне з трьох основних та трьох додаткових питань отримує оцінку «не зараховано» (F) і повинен прослухати повторний курс.

10. Література для вивчення дисципліни

Навчальними текстами і літературою для читання може слугувати оригінальна монографічна і періодична, а також фахова література за рекомендаціями профілюючих кафедр. При виіченні курсу також використовується література, підготовлена викладачами кафедри іноземних мов.

Підбір матеріалу для читання з фаху здійснюється відповідно до спеціалізації магістрантів.

Рекомендована література

Базова

1. Байда М.Г. Контрольні завдання для магістрантів заочної форми навчання всіх спеціальностей з курсу «Німецька мова» професійного спрямування. – Кривий Ріг: Видавничий Центр КНУ, 2018
2. Басова Н.В. Німецька мова для технічних ВНЗ. – Р. – 2005.
3. Голівер Н.О., Бондар І.Г., Бондаренко Т.Г., Георгієва О.П., Письменна О.А., Соколова С.В.. Англійська мова. – Кривий Ріг, 2018.
4. Зав'ялова В.М., Львіна Л.В. Практический курс немецкого языка. – М., ЧеРо, 2012.
5. Ковалева Е.И., Рахманова И.И., Трахтенберг И.А. Развитие навыков чтения научной литературы на английском языке,- Київ,- Наукова думка, 2015.
6. Колбіна Т.В. Про бізнес німецькою мовою / Колбіна Т.В., Мельніченко Л.В. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2019.-271 с.
7. Куропаткин Я. Б. Читайте английские научные тексты / Я. Б. Куропаткин. - М. : Высшая школа, 2011. - 156 с.
8. Лукашова Л.В. Збірник вправ з граматики німецької мови для студентів 1-5 курсів усіх спеціальностей всіх форм навчання. Частина 2 / Лукашова Л.В., Курінна С.Д. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2017. – 58 с.
9. Практичні завдання з граматики навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова" для студентів 3-5 курсів усіх напрямів підготовки, аспірантів і здобувачів усіх спеціальностей усіх форм навчання / укл. Л. О. Ігнатенко. - Х. : Вид. ХНЕУ, 2019. - 32 с.
10. Тучина Н. В. A Way to Success / Н. В. Тучина, И. В. Жарковская, Н. А. Зайцева. - Х.: Фолио, 2014. - 416 с.
11. Успенская Н. В. Как писать по-английски научные статьи, рецензии рефераты / Н. В. Успенская, Т. Н. Михельсон. - СПб. : Специальная литература, 2012. - 168 с.
12. Catherine Dollez, Sylvie Pons. Alter-Ego 4. - Hachette, 2010.
13. Dreyer, Schmitt. Совершенствуем знание немецкого языка. – К., Методика, 2010.

Допоміжна

Література з англійської мови.

1. Качалова К.П., Израилевич Б.Е. Практическая грамматика английского языка в 2-х томах. - Киев, - Методика, 2010.
2. Alexander L.G.. Longman advanced grammar. Reference and Practice. - Longman Group UK Limited, - England, 2015.
3. Corina Brillant, Virginie Bazou, Romain Racine, Jean-Charles Schenker. Le nouvel Edito, niveau B2. - Didier, 2010.
4. Cotton D. International Business Topics / D. Cotton. - Harlow: Addison Wesley Longman Ltd, 2016.- 174 p.
5. David Bonavi. Technical English. Pearson Longman, 2018.
6. McCarthy E. J. Essentials of Marketing / E. J. McCarthy, W. D. Perreault, Jr. Irwin. - Harlow: Longman, 2016. - 556 McKenzie I. English for Business Studies / I. McKenzie. - Cambridge University Press, 1997.- 164 p.
7. Macmillan English dictionary for advanced learners. – Macmillan Publishers Limited, - Oxford, 2010.
8. Maia Gregoire, Odile Thievernaz. Grammaire progressive du Francais. - Cle International, 2010.
9. Pretten J. Banking English / J. Pretten. - Harlow : Longman, 2008. – 160 p.
10. Raymond Murphy. English Grammar in Use. - Cambridge University Press, 2013.
11. Virginia Evans. Round up. Grammar Practice. Vol. 5, 6. - Pearson education Ltd. – 2010.

Література з німецької мови.

1. Постникова Е.М. Тексты для чтения на немецком языке. - К.: 2008. Achilles U. Marktplatz. Deutsche Sprache'in Wirtschaft / U. Achilles, D. Klause, W. Pleines. - DW-CDC-DIHT, 2015. - 187 S.
2. Buhlmann R. Wirtschaftsdeutsch von A-Z. Lehr- und Arbeitsbuch / R. Buhlmann, A. Fearn, E. Leimbacher, - Berlin-Munchen : Langenspiei.dt, 2014. - 190 S.
3. Buscha H. Geschäftskommunikation / H. Buscha, G. Linthout. - Ismaning : Max-Huber-Verlag, 2016.- 159 S.
4. Eismann V. Wirtschaftskommunikation Deutsch / V. Eismann. - Berlin-Munchen-Wien-Zurich-New York : Langenscheidt, 2014. - 185 S.
5. Freyhoff D. Marktwirtschaft. Ринкова економіка: німецько-український навчальний посібник / D. Freyhoff, O. V. Beketova, N. Yzermann. - К.: ВИД УАДУ, 2016. - 156 с.
6. Hering A. Geschäftskommunikation. Деловая переписка и переговоры по телефону / A. Hering, M. Matussek. - Ismaning: Max Hueber Verlag, 2016. - 178 с.
7. Miebs U. Kontakt Deutsch / U. Miebs, L. Vehovirta. - Berlin -Munchen : Langenscheidt, 2018.- 165 S.
8. Von Bergen H.- P., Fritz Chr. u. a. Gro.- und Au.enhandel. - Berlin : Cornelsen Verlag, 2016.- 152 S.

Література з французької мови.

1. Алексеева Г.К. Русско-французский словарь международных отношений. – М.: Астрель, АСТ Транзиткнига, 2014. - 713 с.
2. Попова И.Н. Грамматика французского языка / И.Н. Попова, Ж.А. Казакова. - М. : Lingva, 2016.
3. Справочник по грамматике французского языка / сост. Е.С. Коцюба, Л. П. Метеліна. – Х.: Вид. «ИНЖЕК», - 2015, - 174 с.
4. Broussard D. Economie / D. Broussard, G. Gentil, L. Montillet. - Paris : Hachette, 2017. - 256 p.
5. Charnet C. Redigerun resume, uncompterendu, unesynthese / C. Charnet, J. Robin-Nipi. - Paris : Hachette, 2018. - 95 p.
6. Danilo M. Le fran3ais de la communication professionnelle / M. Danilo, J. -L. Penformis. - Paris : CLE International, 2017. - 305 p.
7. Grevisse M. Grammaire francaise Le Bon usage / M. Grevisse. - Bruxelles : Editions J. Duculot, S. A. Gembloux (Belgique), 2017. - 1228 p.
8. Sanchez Macagno M.- O. Faire des affaires en framais / M.- O. Sanchez Macagno, L. Corano. - Paris : Hachette, 2016. - 160 p.

При викладанні дисципліни використовуються інноваційні та мультимедійні технології (зокрема віртуальне навчальне середовище Moodle).

Електронні ресурси

1. www.oup.com/elt
2. www.magazin-deutschland.de
3. www.young-germany.de
4. www.expresspublishing.co.uk
5. www.pearsonlongman.com
6. www.hueber.de