

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра іноземних мов (№ 802)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник проектної групи



(підпис)

О. О. Карпенко

(ініціали та прізвище)

« 31 » 08 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА *ОБОВ'ЯЗКОВОЇ*
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Ділова іноземна мова

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Харків 2020 рік

Робоча програма нормативної навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

(назва дисципліни)

для студентів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

освітньою програмою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

«21» серпня 2020 р. – 17 с.

Розробник: Кудлай О.І, асистент кафедри іноземних мов

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри 802 Іноземних мов

(назва кафедри)

Протокол № 1 від «27» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри к.п.н, доцент

(науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

І.М. Шульга

(ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>02 «Культура і мистецтво»</u> (шифр і найменування) Спеціальність <u>029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»</u> (код і найменування) Освітня програма <u>«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»</u> (найменування) Рівень вищої освіти: <u>перший (бакалаврський)</u> (назва)	Обов’язкова
Кількість модулів – 1		Навчальний рік
Кількість змістовних модулів – 2		2020/2021
Індивідуальне завдання – немає		Семестр
Загальна кількість годин – 64 години аудиторних занять/ 120 годин		3-й та 5-й
		Лекції*
		—
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 години самостійної роботи студента – 3,5 години		Практичні, семінарські
		—
		Лабораторні*
	64 години	
	Самостійна робота	
	56 годин	
	Вид контролю	
	модульний контроль, залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: 64 години аудиторних занять / 56 годин самостійної роботи.

*Аудиторне навантаження може бути зменшене або збільшене на одну годину залежно від розкладу занять.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення: надати знання з фонології, фонетики, морфології, синтаксису і стилістики, базової лексики побутової та фахової тематики та основних мовленнєвих засобів для реалізації бізнес спілкування.

Завдання: ефективного здійснення актів усної і писемної ділової комунікації під час професійного спілкування з іноземними партнерами: в діалогічному та монологічному діловому мовленні; в аудіюванні та писемному діловому мовленні (реферуванні; анотуванні; діловому листуванні).

Згідно з вимогами освітньо-професійних програм студенти повинні досягти таких **компетентностей**:

ЗК5. Здатність спілкуватись іноземною мовою;

ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів;

ЗК9. Здатність працювати в команді для розв'язання професійних завдань;

ФК1. Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких формах у різних підсистемах соціальних комунікацій;

ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації на професійному рівні;

ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

Програмні результати навчання:

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою й/або однією з іноземних мов, зокрема англійською мовою;

РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення для підвищення ефективності професійної інформаційної діяльності в системі соціальних комунікацій;

РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді для підвищення ефективності професійних комунікацій;

РН21. Володіти сучасними технологіями організації фахової діяльності в галузі міжнародних комунікацій

Міждисциплінарні зв'язки: «Ділові комунікації», «Діловодство», «Організація діяльності інформаційних установ», «Документознавство», «Документаційне забезпечення управління», «Міжнародний документообіг». Вивчення іноземної мови розширює світогляд студентів, сприяє прийняттю цінностей іншомовної культури, розуміння значимості освіти й майбутньої професійної діяльності.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1. Brands. Travel.

Тема 1. Brands. Розповідь про улюблений бренд (монологічне мовлення). Обговорення просування двох автентичних продуктів (діалогічне мовлення). Текст «Outsourcing Production». Аудіювання тексту «An interview with a brand consultant». Present Simple vs Present Continuous. Writing a business letter and a formal email.

Тема 2. Travel. Розповідь про свої подорожі (монологічне мовлення). Британські та американські слова за темою «Подорож». Текст «Air Rage». Аудіювання тексту «A business traveller's priorities». Talking about the future. Making arrangements on the telephone. Work, rest and play: choose a suitable hotel for a seminar in France (case study). Writing a business letter and a formal email.

Модульний контроль. Модуль 1 (контрольна робота).

Змістовний модуль 2. Organization. Change.

Тема 1. Organization. Обговорення символів статусу організації (діалогічне мовлення). Текст «Flexibility in the workplace». Лексика для опису структури компанії. Аудіювання тексту «An interview with the partner of the management consultancy». Noun combinations. The best way to reorganize customer service (case study). Writing a report.

Тема 2. Change. Обговорення ставлення до змін у цілому та на роботі (діалогічне мовлення). Текст «Change in retailing». Лексика для опису змін. Аудіювання тексту «An interview with a business transformation director». Past Simple vs Present Perfect. Taking part in meetings. Acquiring Metrot: agree on changes at a company that has been taken over. Writing: action minutes.

Модульний контроль. Модуль 2 (контрольна робота).

Контрольний захід: залік.

4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістовного модуля і тем	Кількість годин				
	Усього	У тому числі			
		л	п	лаб.	с. р.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Змістовний модуль 1. Brands. Travel.					
Тема 1. Brands.	28			14	14
Тема 2. Travel.	30			16	14
Модуль 1 (контрольна робота)	2			2	
Разом за змістовним модулем 1	60			32	28
Змістовний модуль 2. Organization. Change.					
Тема 1. Organization.	28			14	14
Тема 2. Change.	30			16	14
Модуль 2 (контрольна робота)	2			2	
Разом за змістовним модулем 2	60			32	28
Усього годин	120			64	56
Контрольний захід - залік	-	-	-	-	-
Усього годин	120			64	56

5. Теми лабораторних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступна бесіда про роботу над іноземною мовою протягом року та семестру. Змістовний модуль 1. Brands. Travel.	2
2	Тема 1. Brands. Розповідь про улюблений бренд (монологічне ділове мовлення).	2
3	Обговорення просування двох автентичних продуктів (діалогічне ділове мовлення).	2
4	Текст «Outsourcing Production».	2
5	Аудіювання тексту «An interview with a brand consultant».	2
6	Present Simple vs Present Continuous.	2
7	Writing a business letter and a formal email.	2
8	Тема 2. Travel. Розповідь про свої подорожі (монологічне ділове мовлення).	2
9	Британські та американські слова за темою «Подорож».	2
10	Текст «Air Rage».	2
11	Аудіювання тексту «A business traveller's priorities».	2
12	Talking about the future.	2
13	Making arrangements on the telephone.	2
14	Work, rest and play: choose a suitable hotel for a seminar in France (case study).	2
15	Writing a business letter and a formal email.	2
16	Модуль 1 (контрольна робота).	2
17	Змістовний модуль 2. Organization. Change. Тема 1. Organization. Обговорення символів статусу організації (діалогічне ділове мовлення).	2
18	Текст «Flexibility in the workplace».	2
19	Лексика для опису структури компанії.	2
20	Аудіювання тексту «An interview with the partner of the management consultancy».	2
21	Noun combinations.	2
22	The best way to reorganize customer service (case study).	2
23	Writing a report.	2
24	Тема 2. Change. Обговорення ставлення до змін у цілому та на роботі (діалогічне ділове мовлення).	2
25	Текст «Change in retailing».	2
26	Лексика для опису змін.	2

27	Аудіювання тексту «An interview with a business transformation director».	2
28	Past Simple vs Present Perfect.	2
29	Taking part in meetings.	2
30	Acquiring Metrot: agree on changes at a company that has been taken over.	2
31	Writing: action minutes.	2
32	Модуль 2 (контрольна робота).	2
	Разом	64

6. Самостійна робота

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Caferoma: solve the problems of a leading brand. Writing a business letter and a formal e-mail.	14
2	Work, rest and play: choose a suitable hotel for a seminar in France. Writing a business letter and a formal e-mail.	14
3	Auric Bank: choose the best way to reorganize customer services. Writing a report.	14
4	Acquiring Metrot: agree on changes at a company that has been taken over. Writing: action minutes.	14
	Разом	56

7. Методи навчання

Під час навчання діловій іноземній мові використовуються сучасні ефективні підходи до викладання мов, що в значній мірі залежить від цільової ситуації та потреб цільової аудиторії, тобто від вхідного рівня володіння мовою студентами та їх напряму підготовки. Серед них:

- комунікативний підхід,
- діяльнісно-орієнтований підхід,
- проблемно-орієнтований підхід, спрямований на виконання завдань, а не окремих вправ,
- ситуативний підхід з використанням мовних функцій та функціональних показників, типових для ситуацій, максимально наближених до реального життя,
- дієвий підхід, який передбачає спільну роботу студентів у парах, групах, командах тощо.

Також передбачено проведення індивідуальних консультацій (за необхідності), самостійна робота студентів з матеріалами із оригінальних джерел.

8. Методи контролю

Проведення поточного контролю, письмових модульних контрольних робіт, фінальний контроль у формі заліку.

9. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

9.1. Розподіл балів (кількісні критерії оцінювання), які отримують студенти з вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» (англійська).

Оцінювання роботи студента за семестр:
Сумарний бал студента з дисципліни «Ділова іноземна мова» (англійська)
становить:

0-100 балів

5 семестр

- 10 балів – присутність та виконання завдань на кожному занятті (1 заняття – 0,3 бала).
- 50 балів – виконання модульних контрольних робіт (1 КР– 25 балів), усього 2 МКР.
- Середнє арифметичне усіх оцінок в журналі (або – **а**, або - **б**, або – **в**):
 - а) 40 балів - якщо середнє арифметичне усіх оцінок в журналі відповідає оцінці "відмінно", тобто 90 - 100 балів,
 - б) 32 бали - якщо середнє арифметичне усіх оцінок в журналі відповідає оцінці "добре", тобто 75 - 89 балів,
 - в) 24 бали - якщо середнє арифметичне усіх оцінок в журналі відповідає оцінці "задовільно", тобто 60 - 74 бали .

Додаткові бали:

- Участь у конференції, семінарі – 5 балів.
- Участь в олімпіаді – 3 бали.
- Перше місце в олімпіаді – 10 балів.
- Друге місце в олімпіаді – 7 балів.
- Третє місце в олімпіаді – 5 балів.

На основі набраних балів, успішність студентів в семестрі визначається наступними оцінками: зараховано, не зараховано.

- «зараховано» - від 60 до 100 - теоретичний зміст курсу засвоєно, прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки.

- «не зараховано» - 59 і менше балів - теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до суттєвого підвищення якості виконання навчальних завдань. Бали, що характеризують успішність студента з дисципліни, набираються ним протягом усього періоду навчання за вивчення окремих тем і виконання окремих видів робіт.

Таким чином, студент може автоматично отримати залік.

Залік проходить на одному з останніх занять.

Максимальна кількість балів, які одержуються студентом в результаті виконання залікових завдань - 100 балів.

Таким чином, студент може автоматично отримати залік. Для заліку без оцінки достатньо 60 балів за семестр. Якщо студент незадоволений оцінкою, яка у

нього виходить автоматично, він має можливість її підвищити, спробувавши скласти «Підсумковий тест» у разі відмови від балів поточного тестування та допуску до заліку.

Під час складання семестрового заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Інструкції до проходження тестів.

Модульна контрольна робота (Тест) призначається для перевірки знань студентів 3-го курсу. Відповідно до вимог робочої програми з дисципліни «Ділова іноземна мова» (англійська), модульна контрольна робота призначається для перевірки володіння студентами засвоєного матеріалу.

Модульна контрольна робота базується на темах, що були передбачені вимогами робочої програми. Модульна контрольна робота складається з 3х ключових розділів: Listening (аудіювання), Reading (читання), Vocabulary and Grammar (лексико-граматичний розділ).

Першим завданням є аудіювання. Студентам необхідно прослухати автентичний текст та вказати, чи є подані нижче твердження вірними або відповісти на питання щодо змісту прослуханого тексту.

Наприклад,

Task 1. Listening

A. Listen to the text and decide if these statements are True or False

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

У 2-му завданні студентам необхідно прочитати текст та відповісти на питання щодо змісту прочитаного або обрати правильну відповідь на кожне з 5 питань, або вказати, чи є подані твердження вірними.

Наприклад,

Task 2. Reading

B. Read the text and answer the following questions

- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Завдання лексико-граматичного розділу, пункти 11 - 50, можуть бути представлені різною кількістю. Наприклад, у пунктах 11 — 20 студенти повинні обрати належну граматичну форму дієслова.

Task 3. Vocabulary and Grammar

C. Choose the correct form of the verb

11. We've always used \ been using this type of computer
- 12.

- 13.
- 14.
- 15.

Пункти 21 — 40 є завданням множинного вибору: студентам необхідно заповнити пропуски в реченні відповідним словом, варіанти слів подані нижче.

D. Complete the sentences with the correct answer

21. If you want to make some money, you should_____ in one of the new Internet companies

a) partner

b) invest

c) profit

22.

23.

У пунктах 41 — 50 студенти повинні підібрати правильну дефініцію до іменників, що зазначені нижче.

Наприклад,

Match the following words with their definitions:

41. humid

a) really hot

42. boiling

b) hot and wet

Користуватися довідковим матеріалом забороняється.

Термін виконання контрольної роботи – 90 хвилин.

9.2. Якісні критерії оцінювання

Методика оцінювання модульної контрольної роботи

0 – 5 балів	оцінка “1”
6 – 10 балів	оцінка “2”
11 – 15 балів	оцінка “3”
16 – 20 балів	оцінка “4”
21 – 25 балів	оцінка “5”

1.Правильна відповідь на 1 питання оцінюється в 0,5 балів. Максимальна кількість балів – 25, що відповідає оцінці «відмінно» за національною шкалою.

2.Переклад речення з правильним використанням необхідної лексичної одиниці, але з будь-якою іншою помилкою при перекладі оцінюється в 0,5 бала.

3.Речення, що виконано неправильно, оцінюється в 0 балів.

4.Студентам, які написали модульну контрольну роботу на незадовільну оцінку, не надається право повторного написання цієї модульної контрольної роботи.

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до заліку. Під час складання семестрового заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

**Білет для заліку складається з письмової та усної частин:
Проведення підсумкового письмового заліку**

Підсумковий контроль здійснюють шляхом проведення заліку. Залік перевіряє рівень знань студента у межах як загальнонавчової, так і професійної і фахової тематики відповідно до вимог програми. Залік складається з письмової та усної частин: аудіювання, переклад тексту за фахом з англійської мови на українську, складання граматичного тесту (Structure and Written Expression), читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (Reading Comprehension), співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміти й коректно вести розмову й дискутувати у фахово-професійному контексті.

Формат заліку наприкінці 5 семестру:

№	Розділ заліку або диф. заліку	Об'єкт контролю	Форма контролю	Час виконання завдання	Максимальна кількість балів
1	Аудіювання	Навик сприйняття монологічного висловлювання на слух.	Завдання на вилучення необхідної інформації	10 хв.	5 балів
2	Переклад тексту	Навик перекладу тексту за фахом з англійської мови на українську, включаючи навик вирішення лексичних та граматичних проблем перекладу даного типу тексту	Завдання на переклад тексту об'ємом 1800 знаків з англійської мови на українську з використанням одномовного тлумачного словника англійської мови.	40 хв.	40 балів
3	Складання граматичного тесту (Structure and Written Expression),	Навик володіння загальномовною лексикою і знаннями з граматики, необхідними для вирішення загальнокомунікативних і професійних завдань	Завдання на перевірку знання граматичних конструкцій та правил їх використання	20 хв.	40 балів
4	Читання (Reading Comprehension)	Навик пошукового читання, спрямованого на знаходження в тексті специфічної інформації для її подальшого використання в певних цілях	Завдання на розуміння тексту.	15 хв.	5 балів
5	Говоріння	Навик ведення діалогу на побутову тему / створювання монологічного висловлювання	Завдання на створювання діалогу з партнером на задану ситуацію / створювання монологічного висловлювання і висловлювання власної оцінки ситуації.	5 хв.	10 балів

		Усього	90 хв.	100 балів
--	--	--------	--------	-----------

Залік проходить на одному з останніх занять.

Максимальна кількість балів, які одержує студент в результаті виконання залікових завдань - 100 балів.

Зразок тексту для письмового перекладу (залік) :

Science and Society

Young people need to understand how our society depends upon scientific and technological advancement and to realize that science is a basic part of modern living. The scientific process and the knowledge produced cannot be considered to be ends in themselves, except for the classical scientist. A student should understand the relation of basic research to applied research, and the connection between technological developments and human affairs. More of technology than science will be involved in social decisions, but both are important in public policy.

The knowledge and methods of science are of little importance if there is no inclination to use them properly. An open mind, a desire for accurate knowledge, confidence in the procedures for seeking knowledge, and the expectation that the solution of problems will come from the use of tested and proven knowledge – these are among the «scientific attitudes». Science instruction should acquaint students with career possibilities in technical fields and science teaching. A continuous effort should be made to identify and encourage those who develop special interests. They should be given opportunities for some direct experience of a professional nature; they should also learn about the extent of the various science fields and how these fields are related to each other. But it is even more important for young people to acquire those skills and abilities that will enable them to take the responsibilities for expanding their own learning.

9.3 Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та умінь. Здати тестування. Відпрацювати всі домашні завдання.

Speaking	Reading	Writing	Listening	Grammar

Висловлюється примітивно Користується обмеженим словарним запасом Робить граматичні помилки в мові Може використати неправильний порядок слів Вміє взаємодіяти на простому рівні, якщо співрозмовник говорить повільно і чітко та готовий прийти на допомогу.	Розуміє лише базову ідею контенту, навіть адаптованого до рівня Не вміє чітко відповісти на запитання про зміст матеріалу, який прочитав	Багато орфографічних та граматичних помилок	Розуміє лише деякі окремі деталі, не підключаючи їх до цілісного змісту Пропускає багато деталей через прогалини в словниковому запасі Не вдається відповісти на більшість запитань на основі отриманого матеріалу	Використовує Simple tenses and Present Continuous, але робить помилки в порядку слів або відповідному допоміжному дієслові Робить помилки при складанні питальних речень Знає деякі модальні дієслова, але використовує їх з помилками Розуміє singular-plural-uncountable nouns, але може неправильно використовувати з ними артиклі та дієслова
--	--	--	---	---

Добре (75-89). Твердо знати мінімум, виконати всі КР, здати тестування та поза аудиторну самостійну роботу. Показати вміння виконувати всі роботи, які передбачені у програмі, в обумовлений викладачем строк з обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах.

Speaking	Reading	Writing	Listening	Grammar
Здатний спілкуватися на більшість тем, може почати, підтримати і закінчити нескладну бесіду. Вміло висловлює думку на тему різних стилів життя і субкультур, міжкультурних відмінностей, а також розмовляє про кліматичні зміни та явища природи, про можливі тенденції та напрямки в майбутньому.	Розуміє джерела, адаптовані до рівня, навіть якщо є незнайомі слова Розуміє деталі та використовує їх у обговоренні Уміє підвести підсумки контенту, що прочитав	Не має орфографічних помилок, а лише кілька граматичних помилок Використовує деякі зв'язувальні слова та вирази Вміє чітко передавати свої думки	Розуміє більшість адаптованих аудіо та відео матеріалів Може зрозуміти зміст при наявності кількох незнайомих слів Не пропускає жодної важливої інформації, але може втратити або забути одну або дві менш значущі деталі	Знає і використовує більшість часів, як активних, так і пасивних, але Perfect Continuous може містити помилки Герундій та інфінітив використовує недостатньо Вміє використовувати більшість модальних дієслів та непряму мову Розуміє різницю між умовними реченнями 1-го та

Вміє інтерпретувати значення певних фраз, висловлювати співчуття. Використовує достатньо виразних засобів, знаходить синоніми, використовує деякі фразові дієслова та підрядні речення. Вміє обходити незнайомі моделі без значної втрати сенсу				2-го типу і використовує їх правильно NB! Відмінності: Уникає помилок, вибираючи спрощені, але все ще правильні шаблони. Якщо робить помилку, часто може самостійно виправити NB! Ілюстративні моделі: Perfect tenses, should vs have to, 1st and 2nd conditionals, perfect tenses including passives
---	--	--	--	--

Відмінно (90-100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Досконально знати всі теми та уміти застосовувати їх. Засвоїти додатковий матеріал. Орієнтуватися у підручниках та посібниках.

Speaking	Reading	Writing	Listening	Grammar
Здатний спілкуватися практично з будь-якої теми. Використовує різні експресивні засоби, ідіоми, фразові дієслова, синоніми, складні речення з підрядними реченнями. Розуміє або відчуває різницю між словами, що належать до різних стилів, від сленгу до книжкових. Вміє з легкістю торкатись абстрактних тем, описувати свої відчуття, емоції, надії та плани. Докладно ділитись своїми враженнями і життєвим досвідом,	Розуміє неадаптовані джерела, навіть якщо є незнайомі слова Звертає увагу на деталі та запам'ятовує деталі для подальшого обговорення. Може підвести підсумки прочитаного матеріалу та дати логічні судження	Не має орфографічних та граматичних помилок Використовує правильно пов'язуючи слова та вирази Вміє чітко і коротко передавати ідеї, без відхилення від змісту	Розуміє зміст неадаптованих аудіо та відео матеріалів, навіть з акцентами Може зробити обґрунтоване припущення, якщо деякі слова не були взяті до уваги Не пропускає ніяких важливих і значущих деталей	Знає і використовує всі часи, як активні, так і пасивні Правильно використовує герундій і інфінітив Вміє використовувати всі форми модальних дієслів Використовує правильно непряму мову та вбудовані питання Розуміє різницю між трьома умовними формами та використовує їх правильно NB! Ілюстративні моделі: Perfect Continuous tenses, should have

повідомляти точну інформацію. Вести бесіду, чітко формулювати думки, висловити власну точку зору, підтримати дискусію зі співрозмовником				done, modal deduction, 3 rd conditional, perfect and continuous passives
--	--	--	--	---

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою
	Залік
90 – 100	Зараховано
75 – 89	
60 – 74	
0 – 59	Не зараховано

10. Методичне забезпечення

1. Вводный курс по английскому языку / Л.И. Волчанская, И.Л. Иванова. - Сборник упражнений, текстов и диалогов. – Харьков: Нац. аэрокосм. ун-т «ХАИ», 2004. – 201 с. – Режим доступа: <http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2004/Vvodnyj%20kurs%20po%20anglijskomu%20jazyku.pdf> – Загол. з екрана.
2. Деловой английский язык / Л.И. Волчанская, И.Л. Иванова. – Методическое пособие. – Харьков: Нац. аэрокосм. ун-т «ХАИ», 2005. – 27 с. – Режим доступа: <http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2005/Delovoj%20anglijskij%20jazyk.pdf> – Загол. з екрана.
3. Ділова англійська мова / Т. А. Ястремська. – Навч. посібник. – Харків: Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2004. – 36 с. – Режим доступа: <http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2004/Dilova%20anglijsika%20mova.pdf> – Загол. з екрана.
4. Навчально-методичне забезпечення дисципліни "Ділова іноземна мова" для бакалаврів / Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т" ; розроб. О. І. Кудлай. - Харків, 2019. - 40 с. – Режим доступа: http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/Dilo_Inozemna.pdf – Загол. з екрана.
5. Сборник устных тем на английском языке / Ю.Г. Жилиев, Н.С. Малашенко, В.Г. Михайлова, Л.И. Волчанская, Л.А. Денисова, Л.П. Маслова. – Харьков: Нац. аэрокосм. ун-т «ХАИ», 2005. – 75 с. – Режим доступа: <http://library.khai.edu/library/fulltexts/m2005/Sbornik%20ustnyh%20tem%20na%20anglijskom%20jazyke.pdf> – Загол. з екрана.
6. Karpenko, O. O. English: forming communication skills of reading, speaking, writing : Manual [Electronic Resource] / O. O. Karpenko. – Kharkiv : National aerospace university «Kharkiv Aviation Institute», 2020. – 79 p. – Mode of Access: [library/fulltexts/doc](http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc)

11. Рекомендована література

Базова

1. Ділова англійська мова: навчальний посібник / Т. В. Караєва ; ТДАТУ. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2019. – 122 с.
2. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader, intermediate. Course book. Pearson Longman, 2015. – 175 p.
3. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader, intermediate. Practice file. Pearson Longman, 2015. – 111 p.
4. Raymond Murphy. English Grammar in Use for intermediate students. 5th edition. – Cambridge University Press, 2019. – 396 p.

Допоміжна

1. Английский шаг за шагом. Полный курс / Н.А. Бонк, И.И. Левина, И.А. Бонк. – Москва : Эксмо, 2015. – 960 с.
2. Биконя О. П. Ділова англійська мова : книга / О. П. Биконя. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2010. – 176 с. – Режим доступу: https://library.khai.edu/catalog?mode=DocBibRecord&lang=ukr&caller_mode=BookList&docid=510354230 – Загол. з екрана.
3. Биконя О. П. Ділова англійська мова : книга / О. П. Биконя. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2010. – 312 с. – Режим доступу: https://library.khai.edu/catalog?mode=DocBibRecord&lang=ukr&caller_mode=BookList&docid=510354232 – Загол. з екрана.
4. Князева І. О. Англійська мова. Граматичний практикум : книга / І. О. Князева. – Х.: Ранок, 2019. – 336 с. – Режим доступу: https://library.khai.edu/catalog?mode=DocBibRecord&lang=ukr&caller_mode=BookList&docid=510529697 – Загол. з екрана.
5. Самоучитель английского языка для свободного общения / С.А. Матвеев. – Москва: Издательство АСТ, 2015. – 318, [2] с.
6. Betty S. Azar. Stacy A. Hagen. Basic English Grammar. 4th edition. International edition. – White Plains: Longman, 2018. – 528 p.
7. Karpenko, O. O. English: forming communication skills of reading, speaking, writing : Manual [Electronic Resource] / O. O. Karpenko. – Kharkiv : National aerospace university «Kharkiv Aviation Institute», 2020. – 79 p. – Mode of Access: [library/fulltexts/doc](https://library.khai.edu/fulltexts/doc)
8. Michael Swan. Catherine Walter. Oxford English Grammar Course. Basic with answers. – Oxford: Oxford University Press, 2019. – 342 p.
9. Michael Swan. Practical English Usage. 4th edition. International edition. – Oxford: Oxford University Press, 2016. – 768 p.
10. World Book Encyclopedia. – Chicago: World Book Inc., 2019.

12. Інформаційні ресурси

English Grammar Reference and Exercises:

- British Council LearnEnglish Teens[Electronic Resource] – Mode of Access:
<http://www.learnenglishteens.britishcouncil.org/>
- English exercises ESL [Electronic Resource] – Mode of Access:
<http://www.agendaweb.org/>
- English grammar lessons [Electronic Resource] – Mode of Access:
<http://www.english-grammar-lessons.com/>
- English grammar secrets [Electronic Resource] – Mode of Access:
<http://www.englishgrammarsecrets.com/>
- Study UK [Electronic Resource] – Mode of Access:
<http://www.educationuk.org>