

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
Факультет психології, комунікацій та перекладу
Кафедра іноземних мов і перекладу

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан ФАБД



Григорій Мельничук

«4»



РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітньо-професійна програма: «Промислове і цивільне будівництво»
Галузь знань: G «Інженерія, виробництво та будівництво»
Спеціальність: G19 «Будівництво та цивільна інженерія»

Форма здобуття освіти	Семестр	Усього (год./ кредитів ECTS)	ПР.З	СРС	ДЗ / РГР /К.р.	Форма сем. контролю
Денна	2	105/3,5	36	69	-	Екзамен – 2 с.
Заочна	1, 2	105/3,5	12	93	2	Екзамен – 2 с.

Індекс: НМ-5-G19-1/25-1.2

Індекс: НМ-5-G19-1/25-1.2

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Промислове і цивільне будівництво», навчальних та робочих навчальних планів №НМ-5-G19-1/25, №НМ-5-G19-1з/25, №РМ-5-G19-1з/25 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю G19 «Будівництво та цивільна інженерія» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
доцент кафедри іноземних мов і
перекладу

Леся КОНОПЛЯНИК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов і перекладу, протокол № 10 від «26» 08 2025 р.

Завідувач кафедри

Олена КОВТУН

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Промислове і цивільне будівництво» спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» – кафедри комп'ютерних технологій будівництва, протокол № 19 від «14» 10 2025 р.

Гарант освітньо-професійної
програми

Олександр ГОРБ

Завідувач кафедри

Антон МАХІНЬКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету психології, комунікацій та перекладу, протокол № 9 від «4» 11 2025 р.

Голова НМРР

Анжеліка КОКАРЄВА

ЗМІСТ

сторінка

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1 Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	5
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	6
2.1. Зміст навчальної дисципліни	6
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	6
2.3. Тематичний план	9
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	9
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену	9
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	10
3.1. Методи навчання	10
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	10
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	11
4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь	12

ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від від _____ № _____/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Місце даної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця.

Вивчення ділової іноземної мови є важливою складовою професійної підготовки фахівців у галузі будівництва та цивільної інженерії. З огляду на глобалізацію будівельної галузі, активний розвиток транспортної інфраструктури, цифровізацію професійного середовища та інтеграцію України у міжнародний науковий і професійний простір, володіння діловою іноземною мовою стає обов'язковою компетенцією сучасного фахівця.

Знання іноземної мови відкриває доступ до передових технологій, світових стандартів та інновацій у сфері будівництва та цивільної інженерії. Це сприяє успішній участі в міжнародних проєктах, професійних стажуваннях, наукових конференціях, грантових програмах і транснаціональних дослідженнях. Ділова іноземна мова дозволяє ефективно комунікувати з колегами та партнерами за кордоном, готувати технічну документацію, здійснювати ділову переписку, проводити презентації й брати участь у переговорах.

Мета вивчення дисципліни – це формування й розвиток комунікативної професійної компетентності у сфері ділового спілкування іноземною мовою (читання, аудіювання, письмо, говоріння) для вирішення практичних завдань, що виникають у професійній діяльності фахівців із будівництва автомобільних доріг і аеродромів, а також урбаністики й планування міської мобільності, отримання і передавання інформації з оригінальних видань в усній та письмовій формі, вміння будувати мовленнєву поведінку в ситуаціях ділового спілкування.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- розширення словникового запасу ділової та фахової лексики сучасного будівництва;
- формування мовленнєвих умінь і навичок, необхідних для здійснення ділової комунікації;
- набуття навичок розуміння, аналізу, перекладу та інтерпретації автентичних текстів і мультимедійних матеріалів за фахом та з бізнес-тематики;
- активізація навичок усного мовлення під час дискусій та презентацій, формування навичок публічних виступів іноземною мовою;
- вдосконалення навичок підготовки письмових документів (ділових листів, звітів, технічної документації) за міжнародними стандартами;
- формування вміння розуміти й інтерпретувати інформацію іноземною мовою як при безпосередньому спілкуванні, так і через цифрові медіа (аудіо- та відеоконтент);

- активізація навичок міжкультурної комунікації для роботи в багатонаціональних командах;
- розвиток критичного й креативного мислення у контексті використання іноземної мови в професійній діяльності;
- підвищення культури писемного й усного мовлення, розвитку навичок академічної та професійної доброчесності в іншомовній комунікації.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

ПРН7. Вміти застосовувати знання та навички організації роботи, спрямованої на формування творчого характеру діяльності колективів, які працюють в сфері будівництва, освіти чи суміжних галузей, використовувати традиційні та інноваційні методи управлінської діяльності керівника підприємства, науково-освітньої або будівельної організації, необхідних для виконання всіх функцій і напрямів його діяльності.

ПРН20. Вміти формувати судження щодо готовності до систематичного підвищення своєї професійної майстерності, професійного самовдосконалення з високим ступенем автономії; вміти усвідомлювати рівень власної діяльності, своїх здібностей, визначати причини недоліків у своїй роботі та оцінювати результати колективної роботи.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Інтегральна компетентність:

Інтегральна компетентність:

ІК1. Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері будівництва і цивільної інженерії або в процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, на основі застосування сучасних теорій та методів будівництва, засобів суміжних наук; нести відповідальність за результати своєї діяльності, здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

Загальні компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

ЗК4. Здатність і готовність застосовувати сучасні методи, технології, прийоми, засоби навчання і виховання у сфері вищої освіти.

ЗК5. Здатність і готовність вдосконалювати і розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень, досягати морального і фізичного вдосконалення своєї особистості, володіння культурою спілкування державною та іноземними мовами.

ЗК6. здатність і готовність застосовувати інформаційно-комунікаційні технології, опрацьовувати різні види інформації.

ЗК8. Здатність до саморозвитку, творчості, самовизначення, самоосвіти, конкурентоспроможності.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна базується на знаннях таких дисциплін, як: «Філософські проблеми наукового пізнання», та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Навантаження і впливи на будівлі і споруди» та інших.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля «Ділова комунікація», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля Модуль №1 «Ділова комунікація».

Інтегровані вимоги модуля №1: У результаті вивчення модуля №1 дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

знати:

- лексичний матеріал з теми «Ділова комунікація»;
- граматичні теми «Інфінітив та герундій», «Часи активного та пасивного стану (повторення)», «Умовні речення», а також особливості офіційно-ділового стилю;
- основні граматично-лексичні особливості перекладу текстів професійного спрямування;
- основні правила роботи з науково-технічною та фаховою літературою, включаючи стратегії пошуку й критичного аналізу інформації;
- мовні кліше, характерні для ділового листування та професійної кореспонденції;
- базові вимоги до академічної доброчесності, оформлення цитувань і списку використаних джерел у наукових працях;
- норми та форми етикету наукового й ділового спілкування, у тому числі в міжкультурному контексті.

вміти:

- читати, розуміти й аналізувати автентичні професійні тексти іноземною мовою з метою отримання, інтерпретації та узагальнення необхідної інформації;
- оформлювати результати роботи з іноземними джерелами у вигляді перекладу, реферату, анотації, резюме чи доповіді;
- брати участь в усному спілкуванні в монологічній, діалогічній та полілогічній формах з тем модуля: співбесіда при працевлаштуванні, спілкування під час ділової подорожі з кордон, переговори, виступи, презентації, обговорення у форматі «круглого столу» тощо);
- заповнювати анкети іноземною мовою, написати резюме та супровідний лист при працевлаштуванні, вести ділову переписку іноземною мовою;
- писати тези/статті іноземною мовою з дотриманням академічних і стилістичних вимог;
- розуміти іноземну мову на слух у різних форматах (інтерв'ю, лекції, презентації, аудіо- та відеоматеріали професійного спрямування);
- правильно розпізнавати та застосовувати граматичні явища, співвідносити їх форму із значенням при практичному використанні;
- використовувати іноземну мову для вирішення комунікативних завдань у діловому середовищі та для ефективної міжкультурної взаємодії.

Тема 1. Професійна діяльність фахівця з будівництва та цивільної інженерії.

Професії для випускників ОПП «Автомобільні дороги і аеродроми». Сучасний ринок праці: попит на фахівців у сфері цивільного будівництва. Тема з граматики «Інфінітив».

Тема 2. Працевлаштування у сфері будівництва та цивільної інженерії.

Пошук вакансій: огляд популярних платформ та ресурсів для пошуку роботи в галузі цивільної інженерії. Етапи працевлаштування: дослідження ринку праці, дослідження власних можливостей, написання резюме і супровідного листа, проходження співбесіди. Тема з граматики «Герундій».

Тема 3. Аналіз професійного потенціалу майбутнього інженера-будівельника.

Оцінка власних компетентностей для роботи в галузі цивільного будівництва. Фахові (інженерно-технічні), загальні та інтегральні компетентності. Hard skills (робота з проектною документацією, знання стандартів, САД-систем тощо) та soft skills (комунікація, управління проектами, кроскультурна взаємодія). Особистісні характеристики людини. Тема з граматики «Порівняння інфінітива та герундія».

Тема 4. Soft skills для успішної кар'єри інженера-будівельника.

Ключові м'які навички (soft skills), які необхідні для успішної кар'єри у сфері будівництва та цивільної інженерії: критичне мислення, аналітичні вміння, уміння працювати у команді, креативність, організаційні здібності, комунікативні навички, прагнення до професійного зростання, самовдосконалення, гнучкість, міждисциплінарна комунікація.

Тема 5. Складання професійного резюме та портфоліо.

Типи резюме (хронологічне, функціональне та комбіноване) та формати портфоліо (опис реалізованих проєктів, участь у стажуваннях, сертифікації). Структура резюме. Типові помилки у резюме англійською мовою. Тема з граматики «Умовні речення 0 та 1 типу».

Тема 6. Супровідний лист.

Призначення та структура супровідного листа. Вимоги до змісту й оформлення. Аналіз автентичних прикладів та типових помилок при написанні листів. Тема з граматики «Умовні речення 2 типу».

Тема 7. Ділова кореспонденція у сфері будівництва. Будівельна документація.

Різновиди ділових листів у сфері будівництва: запити, пропозиції, супровідні листи до тендерних пропозицій, пояснювальні записки до проєктів. Структура ділових листів. Електронна переписка з замовниками. Нормативні документи в галузі будівництва. Будівельна документація: договори з підрядниками, проєктна документація, акти виконаних робіт, тендерна документація. Тема з граматики «Умовні речення 3 типу».

Тема 8. Співбесіда з роботодавцем.

Етапи співбесіди та підготовка до неї. Типові питання та очікування роботодавців. Мовні й комунікативні стратегії під час співбесіди. Практичне відпрацювання у форматі рольових ігор.

Тема 9. Типові помилки при співбесіді.

Фатальні вербальні та невербальні помилки при співбесідах при працевлаштуванні. Мова тіла та невербальна комунікація. Мова жестів. Стресові співбесіди та стратегії поведінки. Тема з граматики «Змішаний тип умовних речень».

Тема 10. Міжкультурна комунікація.

Професійний етикет та міжкультурна комунікація фахівця з будівництва та цивільної інженерії. Особливості спілкування у багатонаціональних командах. Культура

переговорів у будівельних компаніях різних країн. Міжнародні стандарти ділового етикету у сфері інженерії та урбаністики.

Тема 11. Ділові поїздки та відрядження.

Комунікація під час закордонних відряджень. Замоклення квитків, бронювання готелю та оформлення документів. Проходження митних та прикордонних процедур під час подорожей. Ділові переговори на об'єкті. Тема з граматики «Часи активного стану».

Тема 12. Комунікація з клієнтами та замовниками.

Проведення брифінгу з клієнтом/ замовником. Види питань для отримання необхідної інформації. Використання належного тону та ввічливості при спілкуванні з клієнтом/ замовником. Мова аргументації під час обговорення проєктних рішень. Засоби спілкування в онлайн-режимі.

Тема 13. Тендерне листування та переговори у будівельних проєктах.

Структура тендерних пропозицій і супровідної кореспонденції іноземною мовою. Типові мовні конструкції для переговорів щодо умов контрактів, строків і вартості проєктів будівництва доріг, мостів, аеродромів. Особливості офіційно-ділового стилю.

Тема 14. Наукові комунікації у фаховій діяльності у сфері будівництва.

Особливості наукової комунікації. Сучасні форми наукової взаємодії. Конференції та семінари. Нетворкінг, панельні дискусії, міжнародна співпраця. Участь у міжнародних виставках, форумах, конференціях. Організація виставкового стенду.

Тема 15. Написання тез на науково-практичну конференцію.

Пошук і критичне опрацювання наукової інформації. Структура тез. Дотримання академічної доброчесності. Оформлення бібліографії та посилань.

Тема 16. Презентація як різновид професійного мовлення інженера-будівельника. Мова презентації.

Презентація та вимоги до її підготовки. Вимоги до структури презентації, мови і мовлення. Використання ілюстративних матеріалів та візуалізації для підтримки презентації. Графіка та візуальні елементи в презентації для зрозумілого пояснення технічних концепцій. Вербальні засоби (мовні) та невербальна комунікація: візуальний контакт, жести, експресія обличчя, міміка, рухи тіла, зовнішній вигляд.

Тема 17. Академічна мобільність та міжнародні грантові програми для здобувачів і молодих інженерів.

Можливості академічної мобільності для здобувачів спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія»: Erasmus+, DAAD, Fulbright, AUF, програми міжнародних університетів і будівельних компаній. Підготовка пакету документів англійською мовою: резюме, мотиваційний лист, рекомендаційний лист, портфоліо проєктів.

2.3. Тематичний план.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)					
		Денна форма навчання			Заочна форма навчання		
		Усього	Практ. заняття	СРС	Усього	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8
Модуль №1 «Ділова комунікація»							
1.1	Професійна діяльність фахівця з будівництва та цивільної інженерії.	2 семестр			1 семестр		
		6	2	4	8	2	6
1.2	Працевлаштування у сфері будівництва та цивільної інженерії.	6	2	4	8	2	6
1.3	Аналіз професійного потенціалу майбутнього інженера-будівельника.	6	2	4	6	–	6
1.4	Soft skills для успішної кар'єри інженера-будівельника.	6	2	4	8	2	6
1.5	Складання професійного резюме та портфоліо. Супровідний лист.	6	2	4	2 семестр		
					6	2	4
1.6	Ділова кореспонденція у сфері будівництва. Будівельна документація.	6	2	4	4	–	4
1.7	Співбесіда з роботодавцем.	6	2	4	4	–	4
1.8	Типові помилки при співбесіді.	6	2	4	4	–	4
1.9	Міжкультурна комунікація.	6	2	4	7	2	5
1.10	Ділові поїздки та відрядження.	6	2	4	5	–	5
1.11	Комунікація з клієнтами та замовниками.	6	2	4	5	–	5
1.12	Тендерне листування та переговори у будівельних проєктах.	6	2	4	5	–	5
1.13	Наукові комунікації у фаховій діяльності у сфері будівництва.	6	2	4	5	–	5
1.14	Написання тез на науково-практичну конференцію.	6	2	4	7	2	5
1.15	Презентація як різновид професійного мовлення інженера-будівельника. Мова презентації.	6	2	4	5	–	5
1.16	Академічна мобільність та міжнародні грантові програми для здобувачів і молодих інженерів.	5	2	3	5	–	5
1.17	Інновації у будівництві та цивільній інженерії. Підготовка презентації.	5	2	3	5	–	5
1.18	Виконання контрольної (домашньої) роботи №1	–	–	–	8	–	8
1.19	Модульна контрольна робота №1	5	2	3	–	–	–
Усього за модулем №1		105	36	69	105	6	24
Усього за 2 семестр		105	36	69	105	6	69
Усього за навчальною дисципліною		105	36	69	105	12	93

2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)

Контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у другому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь здобувача вищої освіти при вивченні дисципліни. Виконання контрольної (домашньої) роботи здійснюється здобувачем вищої освіти в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій, розроблених провідним викладачем кафедри.

Номер варіанту домашньої контрольної роботи визначається відповідно до останньої цифри номера залікової книжки здобувача вищої освіти. Час, потрібний для виконання контрольної роботи, складає 8 годин самостійної роботи.

2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод (бесіда, пояснення, доповідь, презентація, ілюстрування);
- комунікативний метод із застосуванням інтерактивних технологій (дискусії та диспути, обговорення, рольові ігри, робота в парах та невеликих групах, підготовка презентацій з тем модулів з подальшим обговоренням, робота над проектами та ін.);
- метод PPP (presentation-practice-production);
- проблемно-орієнтоване навчання;
- дослідницький метод.

Протягом семестру здійснюється поточний контроль засвоєння навчального матеріалу здобувачами освітнього рівня «Магістр» з метою виявлення прогалин і труднощів у процесі навчання. Контроль проводиться у формах бесіди, виконання практичних завдань та тестування. Підсумковий контроль передбачає проведення модульної контрольної роботи та екзамену.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Конопляник Л.М., Харицька С.В., Глушаниця Н.В. English for Professional Communication: навч. посіб. Київ: НАУ, 2020. 224 с.

3.2.2. Dubicka, I., Rosenberg, E., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. Business Partner B2. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2020. 160 p.

3.2.3. O'Keeffe, M., Lansford, L., Wright, R., Frendo, E., Wright, L. Business Partner B1. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2020. 160 p.

Допоміжна література

3.2.4. Bolen J. Business English Vocabulary Builder: Idioms, Phrases, and Expressions in American English. 2020. 89 p.

3.2.5. Business English. English for the best professionals. Workbook. Langlover, 2024. 448 p.

3.2.6. Business English Vocabulary Builder: Powerful Idioms, Sayings and Expressions to Make You Sound Smarter in Business. Lingo Mastery, 2020. 168 p.

3.2.7. Colm, D. Cambridge English for Job-hunting. Cambridge: Cambridge University Press.

3.2.8. Holliday A., Hyde M., Kullman J. Intercultural Communication. An advanced resource book for students. 4th ed. New York: Routledge, 2021.

3.2.9. Pincus, A. Essential Managers: Presenting. New edition. London: Dorling Kinderslev Ltd, 2022. 96 p.

3.2.10. Rings G., Rasinger S.M. Cambridge Introduction to Intercultural Communication. 2022. 246 p.

3.2.11. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова комунікація англійською мовою): навч.-метод. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2022. 253 с.

3.2.12. Кіш Н.В., Канюк О.Л., Годованець Н.І. Ділова англійська мова: навч. посібник. Ужгород: Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2024. 128с. Режим доступу: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/64635>

3.2.13. Ковтун О.В., Конопляник Л.М., Березнікова Н.І. Professional English for Civil Engineering: Highways and Airfields: практикум. Київ: КАІ, 2025. 64 с.

3.2.14. Скребок-Пабат М.А. Ділова англійська мова: навч. посібник. 2-е вид. Львів: «Новий Світ – 2000», 2020. 392 с. Режим доступу: <https://ns2000.com.ua/dilova-anhliys-ka-mova/>, <https://ns2000.com.ua/wp-content/uploads/2019/11/Dilova-anhliys-ka-mova.pdf>

3.2.15. Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова: навч. посібник. Дніпро, 2023. 268 с. Режим доступу: <https://dspace.dsau.dp.ua/handle/123456789/7859>

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <https://www.coursera.org/learn/careerdevelopment>

3.3.2. <https://www.coursera.org/learn/successful-interviewing>

3.3.3. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/getthatjob/>

3.3.4. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

3.3.5. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/podcasts-professionals>

3.3.6. <https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-resources/teaching-adults/english-business>

3.3.7. <https://test-english.com/>

3.3.8. <https://www.oxfordonlineenglish.com/free-business-english-lessons>

3.3.9. <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-english/>

3.3.10. <https://construction-english.com/construction-english-lessons/>

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів навчальної роботи, виконаної здобувачем вищої освіти, здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Оцінювання окремих видів навчальної роботи здобувача вищої освіти

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Модуль №1 «Ділова комунікація»		
Відповіді на практичних заняттях (переклад та обговорення текстів, бесіда з теми, діалоги, дискусії, реферування, анотування статей, аудіювання)	2 семестр	
	(36.×15)=45	(56.×5)=25
Написання резюме та супровідного листа	5	5
Підготовка презентації з теми	10	–
Виконання та захист контрольної (домашньої) роботи	–	30
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 здобувач вищої освіти має набрати не менше</i>	<i>36 балів</i>	–
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	–
Усього за модулем №1	80	60
Семестровий екзамен	20	40
Усього за дисципліною	100	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (*Додаток 1*).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. **Екзаменаційна рейтингова** оцінка складається з балів за результатами виконання екзаменаційних завдань, затверджених кафедрою в установленому порядку.

4.5. Сума підсумкової семестрової модульної та **екзаменаційної** рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (*Додаток 2*).

4.6. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.7. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці у балах.

Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

Додаток 1

Відповідність оцінок у балах оцінкам за національною шкалою

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	
3	4	5	6	7	8	9	9-10	10-11	12-13	13-14	14-15	Відмінно
2,5	3	4	5	6	6-7	7-8	8	9	10-11	11-12	12-13	Добре
2	2,5	3	4	4-5	5	6	6-7	7-8	8-9	9-10	9-11	Задовільно

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
15-16	16-17	17-18	17-19	18-20	19-21	20-22	21-23	22-24	23-25	24-26	25-27	Відмінно
12-14	13-15	14-16	15-16	15-17	16-18	17-19	18-20	18-21	19-22	20-23	20-24	Добре
10-11	10-12	11-13	12-14	12-14	13-15	13-16	14-17	15-17	15-18	16-19	16-19	Задовільно

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
26-28	26-29	27-30	28-31	29-32	30-33	31-34	32-35	33-36	34-37	34-38	35-39	Відмінно
21-25	22-25	23-26	23-27	24-28	25-29	26-30	27-31	27-32	28-33	29-33	29-34	Добре
17-20	18-21	18-22	19-22	19-23	20-24	20-25	21-26	22-26	22-27	23-28	24-28	Задовільно

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	
36-40	37-41	38-42	39-43	40-44	41-45	42-46	43-47	43-48	44-49	45-50	46-51	Відмінно
30-35	31-36	32-37	32-38	33-39	34-40	35-41	35-42	36-42	37-43	38-44	38-45	Добре
24-29	25-30	25-31	26-31	27-32	27-33	28-34	28-34	29-35	30-36	30-37	31-37	Задовільно

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	
47-52	48-53	49-54	50-55	51-56	51-57	52-58	53-59	54-60	55-61	56-62	57-63	Відмінно
39-46	40-47	41-48	41-49	42-50	43-50	44-51	44-52	45-53	46-54	47-55	47-56	Добре
31-38	32-39	32-40	33-40	34-41	34-42	35-43	36-43	36-44	37-45	37-46	38-46	Задовільно

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	
58-64	59-65	60-66	60-67	61-68	62-69	63-70	64-71	65-72	66-73	67-74	68-75	Відмінно
48-57	49-58	50-59	50-59	51-60	52-61	53-62	53-63	54-64	55-65	56-66	56-67	Добре
38-47	39-48	40-49	40-49	41-50	41-51	42-52	43-52	43-53	44-54	44-55	45-55	Задовільно

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	
68-76	69-77	70-78	71-79	72-80	73-81	74-82	75-83	76-84	77-85	77-86	78-87	Відмінно

57-67	58-68	59-69	59-70	60-71	61-72	62-73	62-74	63-75	64-76	65-76	65-77	Добре
46-56	46-57	47-58	47-58	48-59	49-60	49-61	50-61	50-62	51-63	52-64	52-64	Задовільно

Додаток 2

**Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах
оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				