

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**  
Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій  
Кафедра іноземних мов та прикладної лінгвістики

УЗГОДЖЕНО  
Декан ФЕБІТ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ В. Чумак  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

\_\_\_\_\_ А. Полухін  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Ділова іноземна мова»**

Освітньо-професійна програма: «Біотехнічні та медичні апарати і системи»


Галузь знань: 17 «Електроніка та телекомунікації»

Спеціальність: 172 «Телекомунікації та радіотехніка»

Форма навчання	Семестр	Усього (год./ кредитів ECTS)	ПР	СРС	ДЗ / РГР /К	Форма сем. контролю
Денна	2	105/3,5	36	69	-	Екзамен - 2 с

Індекс: НМ-3-172/21-1.1

**СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021**

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 2 з 15	

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Біотехнічні та медичні апарати і системи», навчального та робочого навчального планів №НМ-3-172/21, РМ-3-172/21, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

доцент кафедри іноземних мов та

прикладної лінгвістики \_\_\_\_\_

А. Колісниченко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов та прикладної лінгвістики, протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

О. Шостак

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Біотехнічні та медичні апарати і системи» спеціальності 172 «Телекомунікації та радіотехніка» – кафедри біокібернетики та аерокосмічної медицини, протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_

Л. Кошева

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

В. Кузовик

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.


Голова НМРР \_\_\_\_\_

А. Кокарева

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 3 з 15	

## ЗМІСТ

	сторінка
<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1 Місце, мета, завдання навчальної дисципліни .....	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна .....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна .....	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	5
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля .....	6
2.3. Тематичний план .....	9
2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену .....	11
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	11
3.1. Методи навчання .....	11
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	11
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет .....	12
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b> .....	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 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

## 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

**Місце** даної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця.


Великого значення у системі освіти нашої держави набуває навчання спілкуванню студентів іноземною мовою. Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» – це дисципліна, яка маючи комунікативну спрямованість і зв'язки як з суспільними, так і з фаховими дисциплінами, вносить значний вклад у виховання молодого людини.

Навчання фахової іноземної мови є невід'ємною складовою підготовки студентів до переходу від вивчення іноземної мови як навчальної дисципліни до її практичного використання з професійною метою. Вивчення іноземної мови розширює кругозір та ерудицію студентів, розвиває інтерес до професії, підвищує їх культурний рівень. Ця дисципліна є продовженням обов'язкового курсу з іноземної мови, що надає студентам можливість збільшити словниковий запас бізнес-лексики, вдосконалити знання і володіння термінологією ділового спілкування при влаштуванні на роботу та під час спілкування з іноземними партнерами, навчитись застосовувати отримані знання в реальних ситуаціях, навчитись вести ділову переписку, відповідати на телефонні дзвінки та готувати презентації англійською мовою.

**Метою** викладання дисципліни «Ділова іноземна мова» студентам спеціальності 172 «Телекомунікації та радіотехніка» є практичне оволодіння діловою іноземною мовою, формування комунікативної професійної компетентності майбутнього фахівця в усіх видах мовленнєвої діяльності з тематики пов'язаної з фахом, формування навичок з усіх видів читання, 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:

- поповнення словникового запасу ділової та фахової лексики;
- формування мовних умінь і навичок, необхідних для здійснення ділової комунікації;
- формування у студентів умінь і навичок розуміння змісту оригінальних текстів з бізнес-тематики та текстів за фахом, вилучення необхідної інформації з них, інтерпретації та перекладу у процесі опрацювання;
- активізація навичок усного мовлення під час обговорення тем;
- формування вміння розуміти іноземну мову як при безпосередньому спілкуванні, так і в аудіо- та відеозапису;
- набуття студентами вміння вести бесіду у межах вивченої тематики у формі монологічного, діалогічного та полілогічного мовлення;
- підвищення культури писемного та усного мовлення;
- розвиток творчого мислення студентів.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 5 з 15	

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

- володіння комунікативними навичками;
- знання граматичних, лексичних та стилістичних особливостей ділового, наукового та професійного стилю;
- здатність учитися і оволодівати сучасними фаховими знаннями іноземною мовою та вміння застосувати набуті знання у практичних ситуаціях;
- демонстрація знань та розуміння основних граматичних явищ та вміння використовувати їх в усному та писемному мовленні;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з бізнес-тематики іноземною мовою з різних джерел;
- вміння сприймати на слух оригінальну іноземну мову з максимальною повнотою розуміння змісту інформації;
- вміння спілкуватись у межах ділової та професійної тематики;
- вміння презентувати матеріал іноземною мовою, брати участь у дискусії з фахових питань та чітко й аргументовано висловлювати власну думку іноземною мовою;
- набуття навичок міжособистісної взаємодії та ведення комунікації іноземною мовою.


## 1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Під час вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» відбувається формування таких компетентностей студентів:

- *лінгвістичної компетентності*: розвиток та вдосконалення базових знань фонетичної, лексичної, граматичної та орфографічної системи іноземної мови та здатність вміло їх застосовувати у продукуванні власних висловлювань;
- *мовленнєвої компетентності*: удосконалення умінь та навичок говоріння (монологічного та діалогічного мовлення), аудіювання, читання та письма (написання різних видів письмових робіт до тем змістових модулів (резюме, листи); здатність використовувати мовний матеріал для досягнення комунікативних, інформативних, когнітивних та інших цілей;
- *професійної компетентності*: здатність ставити й вирішувати прикладні завдання з фаху засобами іноземної мови відповідно до сучасних професійних вимог; здатність до постійного самонавчання та саморозвитку.
- *соціолінгвістичної компетентності*: здатність розуміти, обирати та використовувати мовні форми, які відповідають контексту іншомовної комунікації, та перетворювати їх відповідно до потреб;
- *соціокультурної компетентності*: знайомство з особливостями іншомовної професійної комунікації, розвиток уміння будувати свою мовленнєву поведінку відповідно до соціокультурної специфіки країни, мову якої вивчають;
- *стратегічної компетентності*: здатність брати участь у іншомовній комунікації, обираючи для цього вірну стратегію дискурсу, а також адекватну стратегію для підвищення ефективності цієї комунікації.

## 1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна базується на знаннях таких дисциплін: «Ділова українська мова», «Фізика», «Вища математика», «Аерокосмічна медицина та інженерія життєзабезпечення», «Комп'ютерно-програмні засоби в інженерії», «Апарати для вимірювання

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 6 з 15	

медичних показників», «Електронні прилади та технології вимірювань», та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Філософія», «Філософія сталого розвитку» та інших.

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Зміст навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме:

- навчального модуля №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації».

### 2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля

#### Модуль №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації».

Інтегровані вимоги модуля №1: У результаті вивчення модуля №1 дисципліни студент повинен:

#### **знати:**


- лексичний матеріал з теми «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації», необхідний для комунікації та бесіди за змістом прочитаного;
- граматичні теми «Інфінітив та герундій», «Часи активного та пасивного стану (повторення)», «Умовні речення», «Особливості формального стилю»;
- основні граматичні та лексичні особливості перекладу літератури з теми «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації»;
- основні правила роботи з науково-технічною літературою;
- мовні кліше, характерні для ділової кореспонденції;
- правила оформлення іншомовних джерел у наукових працях (тези, статті, дипломна робота).

#### **вміти:**

- читати і розуміти оригінальну літературу з фаху з метою отримання необхідної інформації;
- брати участь у бесіді-обговоренні та діалогах з тем модуля (співбесіда при влаштуванні на роботу, спілкування під час ділової подорожі за кордон тощо);
- заповнювати анкети іноземною мовою, написати резюме та супровідний лист при влаштуванні на роботу, вести ділову переписку іноземною мовою;
- написати тези/ статтю іноземною мовою з дотриманням вимог до таких видів робіт;
- розуміти іноземну мову на слух (прослуховування аудіо, перегляд відео) на основі вивченого матеріалу;
- робити презентацію іноземною мовою;
- розпізнавати граматичні явища і співвідносити їх форму із значенням при роботі з текстами.

### Тема 1. Сфера професійної діяльності майбутніх фахівців, випускників спеціальності «Телекомунікації та радіотехніка». Пошук роботи.

Володіння діловою іноземною мовою як важливий чинник успішного працевлаштування. Професії для майбутніх інженерів, випускників спеціальності «Телекомуні-

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 7 з 15	

кації та радіотехніка». Пошук вакансії, оголошення про вакансії в мережі Інтернет. Інфінітив.

### **Тема 2. Влаштування на роботу. Етапи прийняття на роботу.**

Етапи влаштування на роботу: дослідження ринку праці, дослідження власних можливостей, написання резюме і супровідного листа, проходження співбесіди. Процес підбору, відбору і найму персоналу та його головні етапи (розміщення оголошення, перегляд резюме, запрошення на співбесіду). Герундій.

### **Тема 3. Аналіз власних можливостей.**

Самоаналіз сильних і слабких сторін, а також кваліфікації, компетентностей, необхідних для майбутньої професії. Особистісні характеристики людини. Обов'язкові та бажані вимоги до кваліфікації. Вживання інфінітива та герундія (порівняння).

### **Тема 4. Види резюме. Структура резюме.**

Визначення та різновиди резюме. Хронологічне, функціональне та комбіноване резюме. Структура резюме: мета, освіта, досвід роботи, особистісні якості, інтереси та ін. Аналіз типових помилок при складанні резюме. Вимоги до написання резюме іноземною мовою. Обсяг, зміст резюме. Вимоги до заповнення форм і анкет. 0 та 1 тип умовних речень.

### **Тема 5. Культура ділового листування.**

Етикет ділового листування, мовні кліше. Різновиди ділових листів та їх особливості. Структура ділових листів. Формальний і неформальний стилі. Електронна ділова кореспонденція та її характеристики. Особливості граматики ділового листування, відбір відповідної лексики, мовні кліше.

### **Тема 6. Супровідний лист до резюме.**

Функція супровідного листа до резюме, його структура, зміст, обсяг, вимоги до написання та оформлення. Практичне опрацювання зразків супровідних листів. Аналіз типових помилок при написанні листів. 2 тип умовних речень.

### **Тема 7. Співбесіда з роботодавцем.**

Корисні поради для ефективного проходження співбесіди. Типові питання під час співбесіди при влаштуванні на роботу. Вимоги до мови і мовлення на співбесіді. Співбесіда з роботодавцем. 3 тип умовних речень.

### **Тема 8. Найпоширеніші помилки при співбесіді. Вербальна та невербальна комунікація.**

Фатальні помилки при співбесідах при працевлаштуванні. Особливості вербальної та невербальної комунікації. Мова жестів. Види співбесід. «Екстремальні співбесіди» або стресові співбесіди. Змішаний тип умовних речень.

### **Тема 9. Наукова мова. Наукові конференції. Академічне письмо.**

Мова і стилі; особливості формального та неформального стилів в англійській мові. Особливості наукової мови. Конференції та їх види. Лексико-граматичні особливості наукового тексту іноземною мовою. Особливості академічного письма, відбір лексики та граматичних конструкцій. Правила оформлення наукового дослідження (магістерської роботи). Термінологічний глосарій за фахом. Часи активного стану.

### **Тема 10. Структура типової наукової статті.**

Структура статті (вступ, огляд літератури, методи і матеріали, результати роботи, висновки, список джерел). Мовні кліше, характерні для вступу, огляду літератури у науковій роботі. Видо-часові форми у при написанні огляду літератури. Цитування інших авторів. Цитування з перефразуванням. Часи пасивного стану.



### **Тема 11. Написання тез на студентську науково-практичну конференцію.**

Переваги участі у студентській конференції. Міжнародна науково-практична конференція молодих учених і студентів «Політ. Сучасні проблеми науки». Структура тез. Вимоги до тез. Поради до написання тез. Аналіз типових помилок. Дотримання академічної доброчесності.

### **Тема 12. Написання висновків до наукової роботи.**

Написання висновків до тез, статті, магістерської роботи. Відмінність висновків від анотації. Граматичні конструкції та видо-часові форми при написанні висновків.

### **Тема 13. Реферування статей з тем спеціальності.**

Відбір статей за фахом з подальшим їх реферуванням. Реферування статей з тем спеціальності.

### **Тема 14. Оформлення бібліографії іноземною мовою.**

Загальні правила цитування. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: APA style, MLA Style, IEEE Style та інші. Елементи бібліографічних посилань Гарвардського стилю.

### **Тема 15. Презентація як різновид професійного мовлення. Класифікація презентацій. Структура презентації.**

Презентація та вимоги до її підготовки. Вимоги до структури презентації, мови і мовлення, мови рухів і жестів доповідача. Початок та завершення презентації. Різновиди презентацій. Структура презентації: вступ, мета, основна частина, висновки.


### **Тема 16. Мова презентації.**

Вербальні засоби (мовні): лексичні, граматичні, стилістичні мовні норми. Невербальна комунікація: візуальний контакт, жести, експресія обличчя, міміка, рухи тіла, зовнішній вигляд. Презентація наукового матеріалу або власного дослідження з теми спеціальності або з теми магістерської роботи.

## **2.3. Тематичний план.**

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)		
		Усього	Практ. заняття	СРС
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Модуль №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації»</b>				
1.1	Сфера професійної діяльності майбутніх інженерів, випускників спеціальності «Телекомунікації та радіотехніка». Пошук роботи.	<b>2 семестр</b>		
		6	2	4
1.2	Влаштування на роботу. Етапи прийняття на роботу.	6	2	4
1.3	Аналіз власних можливостей.	6	2	4
1.4	Види резюме. Структура резюме.	6	2	4
1.5	Культура ділового листування.	6	2	4
1.6	Супровідний лист до резюме.	6	2	4
1.7	Співбесіда з роботодавцем.	6	2	4



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021	
		Стор. 9 з 15		

1.8	Найпоширеніші помилки при співбесіді. Вербальна та невербальна комунікація.	6	2	4
1.9	Наукова мова. Наукові конференції. Академічне письмо.	6	2	4
1.10	Структура типової наукової статті.	6	2	4
1.11	Написання тез на студентську науково-практичну конференцію.	6	2	4
1.12	Написання висновків до наукової роботи.	6	2	4
1.13	Реферування статей з тем спеціальності.	6	2	4
1.14	Оформлення бібліографії іноземною мовою.	6	2	4
1.15	Презентація як різновид професійного мовлення. Класифікація презентацій. Структура презентації.	6	2	4
1.16	Мова презентації.	5	2	3
1.17	Підготовка презентації з тем модуля №1	5	2	3
1.18	Модульна контрольна робота №1	5	2	3
<b>Усього за модулем №1</b>		<b>105</b>	<b>36</b>	<b>69</b>
<b>Усього за 2 семестр</b>		<b>105</b>	<b>36</b>	<b>69</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>105</b>	<b>36</b>	<b>69</b>

## 2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома студентів.

## 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

### 3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання:

- проведення практичних занять із застосуванням інтерактивних технологій,
- письмові та усні домашні завдання,
- самостійна робота студентів у процесі освоєння теоретичного матеріалу, підготовки до практичних занять,
- проблемно-орієнтоване навчання,
- кейс-метод,
- мозкова атака,
- метод проєктів,
- дискусії (у формі «круглого столу», «панельної дискусії» тощо),
- рольові ігри, робота в парах та невеликих групах,
- підготовка презентацій з тем модулів з подальшим обговоренням,

Крім того, важливим при вивченні дисципліни є використання ІКТ у навчальному процесі та технологій змішаного навчання.

### 3.2. Рекомендована література

#### Базова література

3.2.1. Конопляник Л.М. English for Professional Communication : навч. посіб. / Л.М. Конопляник, С.В. Харицька, Н.В. Глушаниця. – К.: НАУ, 2019. – 224 с.

3.2.2. Colm, Downes. Cambridge English for Job-hunting. – Cambridge: Cambridge University Press, 2008. – 112 p.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 10 з 15	

3.2.3. Wallwork, Adrian. English for Writing Research Papers. New York : Springer, 2011. – 348 p.

#### Допоміжна література

3.2.4. Bailey, Stephen. Academic Writing. A handbook for International Students. – London : New York : Routledge, 2006. – 260 p.

3.2.5. Buhlmann, Rosemarie. Wirtschaftsdeutsch Von A-Z : Lehr- und Arbeitsbuch. – Stuttgart, 2013. – 192 p.

3.2.6. Comfort, Jeremy. Effective Presentations. – Oxford University Press, 2004. – 80 p.

3.2.7. Hogue, A. (2008). First Steps in Academic Writing. New York : Longman.

3.2.8. Mascull, B. (2009). Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

3.2.9. McCarthy M., O'Dell F. (2008). Academic Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

3.2.11. Sweeney, Simon. English for Business Communication. – Cambridge : Cambridge University Press, 2003. – 174 p.

3.2.11. Wallwork, Adrian. English for Presentations at International Conferences. – New York : Springer, 2001. – 180 p.

#### 3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <http://er.nau.edu.ua/handle/NAU/9101>

3.3.2. <https://www.coursera.org/learn/how-to-write-a-scientific-paper>

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

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

3.3.5. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/gothedistance/academicwriting>

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


## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1, 4.2

Оцінювання окремих видів навчальної роботи студента

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів
<b>Модуль №1 «Працевлаштування. Мова наукових досліджень. Презентації»</b>	
Читання, переклад та обговорення текстів, бесіда з теми, діалоги (7 текстів, діалогів × 5 балів)	<b>2 семестр</b>
	35
Підготовка презентації з теми (1 презентація × 10 балів)	10
Написання резюме, супровідного листа (або іншої ділової кореспонденції) (2 листа × 5 балів)	10
Реферування та анотування статей	5
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<b>36 балів</b>
Виконання модульної контрольної роботи №1	20
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>80</b>
<b>Семестровий екзамен</b>	<b>20</b>
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 11 з 15	

**Залікова рейтингова оцінка** визначається ( в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 3).

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

4.4. 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 4).

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці у балах. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.04-01-2021
		Стор. 12 з 15	

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

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

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	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				