

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій

Кафедра іноземних мов і перекладу

УЗГОДЖЕНО

В.о. декана ФЕБА

 Світлана ПЕТРОВСЬКА

«08» 11 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

 Анатолій ПОЛУХІН

«08» 11 2023 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітньо-професійна програма: «Підприємництво та бізнес-технології»

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 076 «Підприємництво та торгівля»

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	ПР.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р.	Форма сем. контролю
Денна:	1	105/3,5	34	71	-	Екзамен – 1 с.
Заочна:	1	105/3,5	12	93	К.р. – 1 с.	Екзамен – 1 с.

Індекс: НМ-6-076-2/23-1.1

НМ-6-076-2з/23-1.1

СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023



Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Підприємництво та бізнес-технології», навчальних та робочих навчальних планів № НМ-6-076-2/23, РМ-6-076-2/23, НМ-6-076-23/23, НМ-6-076-23/23 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
доцент кафедри іноземних мов і
перекладу

Світлана ДИШЛЕВА

доцент кафедри іноземних мов і
перекладу

Леся КОНОПЛЯНИК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов і перекладу, протокол № 7 від «30» 03 2023 р.

Завідувач кафедри

Олена КОВТУН

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Підприємництво та бізнес-технології», спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» – кафедри економіки та бізнес-технологій, протокол № 12 від «25» 03 2023 р.

Гарант освітньо-професійної
програми

Оксана ШКОЛЕНКО

Завідувач кафедри


Оксана ЧУМАК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 8 від «04» 10 2023 р.

Голова НМРР


Анжеліка КОКАРОВА

Рівень документа – 36
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Врахований примірник 2

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.3 із 12	

ЗМІСТ

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	6
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	10
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	11

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.4 із 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 у системі професійної підготовки фахівця.

Вивчення іноземної мови є необхідною та невід’ємною складовою професійної підготовки фахівців з підприємницької діяльності та торгівлі. Це зумовлено інтеграцією наукової спільноти України у світове наукове співтовариство, розвитком співпраці фахівців на глобальному рівні та розширенням сфери ділового дискурсу в сучасній комунікації. Знання іноземної мови полегшує доступ до фахової інформації, зокрема у мережі Інтернет, допомагає вивчати світові стандарти, налагоджувати міжнародні професійні та наукові контакти, вивчати здобутки міжнародних професійних організацій, розширювати можливості підвищення професійного рівня фахівців. Тому навчання спілкування іноземною мовою здобувачів вищої освіти набуває великого значення у системі вищої освіти України. Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» – це дисципліна, яка маючи комунікативну спрямованість та зв’язки як з гуманітарними та соціально-економічними дисциплінами, так і з фаховими дисциплінами, вносить значний вклад у виховання майбутніх фахівців.

Мова забезпечує єдність процесів спілкування, пізнання та становлення особистості. У цих умовах цілі та завдання вивчення ділової іноземної мови наближаються до цілей та завдань професійної підготовки і становлення майбутнього фахівця, тобто, мова опановується одночасно з фаховими дисциплінами, з навчальною діяльністю, як форма, в яку втілюються знання відповідно до умов професійного спілкування. Вивчення ділової іноземної мови також розширює кругозір та ерудицію здобувачів вищої освіти, розвиває інтерес до професії, підвищує їхній культурний рівень. Ця дисципліна є продовженням обов’язкового курсу з фахової іноземної мови, що надає здобувачам ОС «Магістр» можливість розширити словниковий запас ділової та фахової 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 професійних ситуаціях, навчитись вести ділову переписку з іноземними партнерами та замовниками/клієнтами, відповідати на телефонні дзвінки та готувати презентації іноземною мовою.

Метою викладання навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» здобувачам вищої освіти освітньо-професійної програми «Підприємництво та бізнес-технології» є практичне оволодіння діловою іноземною мовою, формування комунікативної професійної компетентності майбутнього фахівця в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, говоріння) з тематики пов’язаної з маркетингом, отримання і передавання інформації з оригінальних видань в усній та письмовій формі, уміння будувати мовленнєву поведінку у ситуаціях ділового спілкування.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.5 із 12	

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- поповнення словникового запасу ділової та фахової лексики;
- формування мовленнєвих умінь і навичок, необхідних для здійснення ділової комунікації;
- формування у здобувачів вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти вміння вести бесіду у межах вивченої тематики у формі монологічного, діалогічного та полілогічного мовлення;
- підвищення культури писемного та усного мовлення;
- розвиток творчого мислення у здобувачів вищої освіти.

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

В результаті вивчення даної навчальної дисципліни здобувач повинен **набути таких результатів навчання** (в сукупності з іншими освітніми компонентами):

Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп (ПРН 4).

Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких та/або торговельних структур (ПРН 11).

Вміти здійснювати проектування бізнесу, застосовуючи сучасні управлінські інноваційні підходи, інформаційні технології, створюючи умови та потенціал підвищення ефективності функціонування та забезпечення конкурентоспроможності сучасних підприємницьких та/або торговельних структур (ПРН 12).

Вміти використовувати новітні технології при здійсненні операцій та угод в умовах цифровізації бізнесу, як основного фактору розвитку сучасних підприємницьких, торговельних біржових структур (зокрема, авіаційної галузі) (ПРН 13).


1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

В результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен **набути таких компетентностей** (в сукупності з іншими освітніми компонентами):

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва та/або торгівлі або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог (ІК).

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК4).

Здатність вести сучасний бізнес (зокрема, авіаційної галузі) на новій технологічній основі, виконувати ділові операції та угоди з використанням електронних засобів в умовах розвитку цифрової економіки (ФК7).

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.6 із 12	

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна базується на загальних знаннях з англійської мови на рівні В1 згідно із Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти, навички роботи з MicrosoftWord, презентації Power Point та є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Управління бізнес-проектами», «Методологія прикладних досліджень у сфері підприємництва та торгівлі», написання курсової роботи з дисципліни «Управління конкурентоспроможністю підприємницьких та торговельних бізнес-структур» та виконання кваліфікаційної роботи.

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 «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:

- основну термінологію ділової комунікації;
- основні граматичні та лексичні особливості перекладу текстів ділового контенту;
- структурні, стилістичні та мовні особливості текстів протоколів, угод, контрактів,
- структурні, стилістичні та мовні засоби протоколів, угод, контрактів, CV та резюме, ділових листів тощо;
- правила ведення ділового інтерв'ю та перемов іноземною мовою;
- комунікативні особливості реалізації стилів управління у бізнес-сфері;
- правила бізнес-етикету.

вміти:

- доречно застосовувати основну ділову термінологію в усному і писемному різновидах бізнес-комунікації;
- вести ділову документацію та ділову кореспонденцію іноземною мовою;
- розуміти на слух ділове монологічне і діалогічне мовлення як при безпосередньому спілкуванні, так і в аудіо записі;
- виступати з повідомленнями з питань, пов'язаних з діловою комунікацією;
- брати участь у бесіді-обговоренні, інтерв'ю, ділових перемовинах, офіційних зустрічах, дотримуючись норм та правил бізнес-етикету;
- готувати протоколи, угоди, контракти, CV та резюме, аплікаційні форми для працевлаштування, супровідні, мотиваційні та інші види ділових листів і службових документів іноземною мовою;
- писати ділові електронні листи, вести телефонну розмову у формальному стилі іноземною мовою;
- готувати бізнес-презентації іноземною мовою.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.7 із 12	

Тема 1. Працевлаштування. Сфера професійної діяльності фахівців з підприємництва та торгівлі. Кар'єра. Написання CV.

Професії для випускників спеціальності «Підприємництво та торгівля». Ринок праці, конкуренція. Оплата. Умови праці, типи заробітної плати. Володіння іноземною мовою як важливий чинник успішного працевлаштування фахівця з підприємництва та торгівлі. Написання CV, його складові. Найбільш поширені помилки при проходженні співбесіди.

Тема 2. Аналіз власних можливостей. Soft skills для успішної кар'єри фахівців з підприємництва та торгівлі.

Самоаналіз сильних і слабких сторін, а також кваліфікації, компетентностей, необхідних для працевлаштування фахівця з підприємництва та торгівлі. Загальні та фахові компетентності. Важливі м'які навички (soft skills) для побудови кар'єри фахівців з підприємництва та торгівлі. Особистісні характеристики людини.

Тема 3. Складання резюме.

Визначення та різновиди резюме. Хронологічне, функціональне та комбіноване резюме. Загальна структура резюме: контактні дані, освіта, опис професійних навичок і знань, досвід роботи, досягнення, особистісні якості, інтереси та ін. Обсяг та зміст резюме. Резюме іноземною мовою: аналіз типових помилок. Вимоги до заповнення аплікаційних форм і анкет.

Тема 4. Культура ділового листування. Написання службових документів.

Ведення ділової кореспонденції. Види ділового листа. Етикет ділового листування, мовні кліше. Різновиди ділових листів та їх особливості. Структура ділових листів. Службові документи. Особливості написання електронних листів. Різновиди електронних листів. Стиль в електронних листах.

Тема 5. Написання супровідного та мотиваційного листів.


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

Тема 6. 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. Найпоширеніші помилки при співбесіді при працевлаштуванні.

Тема 7. Офіс. Знайомство. Команда. Компанії.

Знайомство з роботою в офісі та з роботою у команді. Представлення себе та інших людей членам команди. Побудова відносин. Стиль спілкування. Формальні та неформальні лідери. Тімбілдінг. Види компаній та їх структура. Представлення своєї компанії.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.8 із 12	

Тема 8. Міжкультурна комунікація. Відрядження.

Професійний етикет та міжкультурна комунікація. Особливості взаємодії з колегами з різних культур. Уникнення непорозумінь та конфліктів під час міжкультурної комунікації. Закордонні відрядження.

Тема 9. Продажі. Проведення презентації, представлення продукту.

Ознайомлення з прикладами проведення презентацій, ефективних методів продажу товарів та їх представлення.

Тема 10. Ведення переговорів. Укладання контрактів.

Етапи проведення переговорів. Контракт як письмова угода, за якою сторони, що його укладають, мають певні взаємні зобов'язання. Підготовка контракту. Складові контракту. Узгодження умов контракту. Обґрунтування власних пропозицій. Види, умови та структура контракту.

Тема 11. Маркетинг. Способи просування товарів.

Поняття маркетингу. Способи просування товарів. Роль реклами у просуванні товарів. Проведення дискусій з метою обміну інформацією.

Тема 12. Ринки. Продажі он-лайн. Електронний бізнес.

Визначення поняття «ринок». Розвиток он-лайн бізнесу, його частка на ринку. Тема з граматики «Часи активного стану».

Тема 13. Підприємництво у сфері торгівлі.

Комерційне підприємництво. Основні цілі та завдання торгово-промислової палати. Напрямки розвитку підприємництва в сфері торгівлі. Посередницьке підприємництво. Види посередників. Товарні біржі.

Тема 14. Кадрова політика підприємства.


Визначення терміну «кадрова політика», як сукупність правил, норм. Цілей та уявлень, що визначають зміст і напрямки роботи з персоналом. Формування та реалізація кадрової політики керівництвом підприємства.

Тема 15. Етика ділових відносин та професійна етика в підприємстві.

Поняття етики та моралі. Етична ділова поведінка та процес її формування. Причини розширення неетичної практики ведення справ. Ділова та професійна етика. Етичні нормативи. Навчання відповідальності та етичної поведінки в підприємстві.

Тема 16. Міжнародна економіка. Глобальні бренди. Представлення товару, послуги.

Закономірності розвитку та функціонування міжнародної економіки в міжнародному масштабі ринкової системи організації господарського життя. Формування сукупного попиту та пропозиції на товари і чинники виробництва.


	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.9 із 12	

2.3. Тематичний план дисципліни.

№ 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	Працевлаштування. Сфера професійної діяльності фахівців з підприємництва та торгівлі. Кар'єра. Написання CV.	1 семестр					
		7	2	5	8	2	6
1.2	Аналіз власних можливостей. Soft skills для успішної кар'єри фахівців з підприємництва та торгівлі.	7	2	5	8	2	6
1.3	Складання резюме.	7	2	5	6	–	6
1.4	Культура ділового листування. Написання службових документів.	6	2	4	8	2	6
1.5	Написання супровідного та мотиваційного листів.	6	2	4	6	–	6
1.6	Співбесіда з роботодавцем.	6	2	4	5	–	5
1.7	Офіс. Знайомство. Команда. Компанії.	6	2	4	5	–	5
1.8	Міжкультурна комунікація. Відрядження.	6	2	4	5	–	5
1.9	Продажі. Проведення презентації, представлення продукту.	6	2	4	7	2	5
1.10	Ведення переговорів. Укладання контрактів.	6	2	4	5	–	5
1.11	Маркетинг. Способи просування товарів.	6	2	4	5	–	5
1.12	Ринки. Продажі он-лайн. Електронний бізнес.	6	2	4	5	–	5
1.13	Підприємництво у сфері торгівлі.	6	2	4	5	–	5
1.14	Кадрова політика підприємства.	6	2	4	7	2	5
1.15	Етика ділових відносин та професійна етика в підприємстві.	6	2	4	5	–	5
1.16	Міжнародна економіка. Глобальні бренди. Представлення товару, послуги.	6	2	4	7	2	5
1.17	Виконання контрольної (домашньої) роботи	–	–	–	8	–	8
1.18	Модульна контрольна робота №1	6	2	4	–	–	–
Усього за модулем №1		105	34	71	105	12	93
Усього за 1 семестр		105	34	71	105	12	93
Усього за навчальною дисципліною		105	34	71	105	12	93

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

Контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у першому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.10 із 12	

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. 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;
- методи контролю (діагностичне, поточне, формувальне, сумативне оцінювання).

З метою виявлення загального рівня підготовки та особливостей засвоєння знань здобувачів вищої освіти проводиться вхідний контроль у формі тесту (Placement Test). Протягом семестру контролюється засвоєння навчального матеріалу здобувачами ОС «Магістр» для виявлення прогалин та проблем процесу засвоєння матеріалу у формах бесіди, практичних завдань та тестування. У кінці семестру проводиться контроль знань у формі 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, 2019. 224 с.

3.2.2. Dubicka, I., Rosenberg, E., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. Business Partner B2. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2019. 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. Colm, D. Cambridge English for Job-hunting. Cambridge: Cambridge University Press, 2019. 112 p.

3.2.5. Eastwood, J. Oxford Practice Grammar. Oxford: Oxford University Press, 2019.

3.2.6. Mascull, B. Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2019.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.11 із 12	

3.2.7. Murphy, R. English Grammar in Use. 5th ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2019. 380 p.

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

3.2.9. Sweeney, S. English for Business Communication. Cambridge: Cambridge University Press, 2020. 174 p.

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <https://er.nau.edu.ua/handle/NAU/19903>

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

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

3.3.4. <https://venngage.com/blog/presentation-design/>

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


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»		
1 семестр		
Відповіді на практичних заняттях (переклад та обговорення текстів, бесіда з теми, діалоги, дискусії, реферування, анотування статей, аудіювання)	(36.×15)=45	(56.×5)=25
Написання резюме, супровідного листа та інших ділових листів	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>	36 балів	–
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	–
Усього за модулем №1	80	60
Семестровий екзамен	20	40
Усього за дисципліною	100	

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		Стор.12 із 12	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

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. 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 1).

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки здобувача вищої освіти, 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.

Додаток 1

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)