

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

УЗГОДЖЕНО

300 Декан ФЛСК
« »

Наталія ЛАДОГУБЕЦЬ
2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор навчальної роботи
Анатолій ПОЛУХІН
«05» 09 2023 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітньо-професійна програма: «Психологія»
Освітньо-професійна програма: «Психологія бізнесу»
Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»
Спеціальність: 053 «Психологія»

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-8-053-1/23-1.1
Індекс НМ-8-053-3з/23-1.1

СМЯ НАУ РІІ 12.03-01-2023



Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійних програм «Психологія», «Психологія бізнесу», навчальних та робочих навчальних планів № НМ-8-053-1/23, РМ-8-053-1/23, НМ-8-053-3з/23, РМ-8-053-3з/23, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 053 «Психологія» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили:

доцент кафедри іноземних мов і
перекладу

Алла ДАВИДЕНКО

доцент кафедри іноземних мов і
перекладу

Леся КОНОПЛЯНИК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов і перекладу, протокол № 4 від «17» 05 2023 р.

В.о. завідувача кафедри

Олена КОВТУН

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійних програм «Психологія», «Психологія бізнесу» спеціальності 053 «Психологія» – кафедри авіаційної психології, протокол № 5-від «19» 05 2023 р.

Гарант освітньо-професійної
програми «Психологія»

Оксана ЛИЧ

Гарант освітньо-професійної
програми «Психологія бізнесу»

Олена ІЧАНСЬКА

Завідувач кафедри

Любов ПОМИТКІНА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 6 від «08» 06 2023 р.

Голова НМРР ФЛСК

Анжеліка КОКАРЄВА

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік


Контрольний примірник



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	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	8
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	9
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену	9
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	9
3.1. Методи навчання	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	10
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	10
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 з 12	

ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розробляється 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.


Вивчення ділової іноземної мови є необхідною та невід’ємною складовою професійної підготовки психолога. Це зумовлено розвитком співпраці фахівців на глобальному рівні та розширенням сфери ділового дискурсу в сучасній комунікації. Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі психології.

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 психолога, 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 світогляд та ерудицію здобувачів вищої освіти, розвиває інтерес до професії, підвищує їхній культурний рівень. Ця дисципліна надає здобувачам ОС «Магістр» можливість розширити словниковий запас ділової та фахової лексики, вдосконалити володіння термінологією ділового спілкування при влаштуванні на роботу та під час спілкування з іноземними партнерами, навчитись застосовувати отримані знання в реальних професійних ситуаціях, презентувати результати власних досліджень та брати участь у дискусіях.

Метою викладання дисципліни є вдосконалення та подальший розвиток набутих у вищій школі знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності. Вивчення ділової іноземної мови передбачає оволодіння діловою термінологією та методиками перекладу оригінальних текстів бізнес-комунікації.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- поповнення словникового запасу ділової та фахової лексики;
- формування мовленнєвих умінь і навичок 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;
- розширення лінгвістичних знань у цілому;
- розвиток творчого мислення у здобувачів вищої освіти.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		стор. 5 з 12	

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

ОПП «Психологія»

ПРН1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПРН 10. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.

ПРН 12. Володіти навичками в області наукової комунікації та знаннями щодо найновіших досягнень області психології.

ОПП «Психологія бізнесу»

ПРН1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПРН7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

ОПП «Психологія»

Інтегральна компетентність:

ІК. Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Спеціальні (фахові) компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

СК11. Здатність до особистісного та професійного зростання.

ОПП «Психологія бізнесу»

Інтегральна компетентність:

Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології та бізнесу, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог (**ІК**).

Загальні компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.


ЗК6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Спеціальні (фахові) компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

СК6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		стор. 6 з 12	

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Методологія прикладних досліджень у сфері психології», «Організаційна психологія», «Психологічна служба».

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:

- основну термінологію ділової комунікації;
- основні правила роботи з текстами ділового дискурсу;
- основні граматичні та лексичні особливості перекладу літератури ділового контенту;
- структурні, стилістичні та мовні засоби протоколів, угод, контрактів, CV та резюме, ділових листів тощо;
- правила ведення співбесіди 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;
- написати тези/статті іноземною мовою з дотриманням вимог до таких видів робіт.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		стор. 7 з 12	

Тема 1. Професійна діяльність психолога.

Працевлаштування психолога. Професійна діяльність психолога як консультанта. Професійна діяльність психолога в системі освіти, економіки, юриспруденції та у медичній сфері, Ринок праці, конкуренція. Володіння іноземною мовою як важливий чинник успішного працевлаштування психолога.

Тема 2. Пошук роботи. Влаштування на роботу.

Пошук вакансії. Етапи влаштування на роботу: дослідження ринку праці, дослідження власних можливостей, написання резюме і супровідного листа, проходження співбесіди. Створення та заповнення профілю в LinkedIn для пошуку роботи. Оплата. Умови праці, типи заробітної плати.

Тема 3. Аналіз власних можливостей. Soft skills для успішної кар'єри психолога.

Самоаналіз сильних і слабких сторін, а також кваліфікації, компетентностей, необхідних для працевлаштування психологів. Загальні та спеціальні компетентності. Важливі м'які навички (soft skills) для побудови кар'єри майбутніх психологів. Особистісні характеристики людини.

Тема 4. Види резюме. Структура 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 психолога іноземною мовою: аналіз типових помилок. Вимоги до заповнення аплікаційних форм і анкет.

Тема 5. 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.

Тема 6. Написання супровідного листа.

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 7. Написання електронних листів.

Особливості написання електронних листів. Різновиди електронних листів. Стиль в електронних листах.

Тема 8. 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 психолога.

Тема 9. Ділові поїздки. Відрядження.

Міжкультурна комунікація як складова професійної діяльності майбутнього психолога. Локальні, закордонні відрядження та пов'язані з цим питання щодо замовлення квитків, бронювання готелю та оформлення документів. Проходження митних та прикордонних процедур під час подорожей.

Тема 10. Презентація як різновид професійного мовлення.

Презентація та вимоги до її підготовки. Вимоги до структури презентації, мови і мовлення. Різновиди презентацій. Структура презентації: вступ, мета, основна частина, висновки. Підготовка до презентації. Проведення презентації: план презентації, мова

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		стор. 8 з 12	

презентації, наочні засоби. Стратегії проведення ефективних презентацій. Мова презентації.

Тема 11. Наукова мова. Представлення власного дослідження.

Особливості наукової мови. Правила академічного письма. Поняття академічної доброчесності. Види порушень академічної доброчесності. Перевірка наукових робіт на плагіат. Написання тез на науково-практичну конференцію.

Тема 12. Тімблдинг як ефективний інструмент роботи психолога.

Основні компоненти, принципи та інструменти тімблдингу. Управління конфліктами і стресами в команді. Підсилення командних комунікацій.

Тема 13. Успіх у веденні бізнесу. Ведення переговорів.

Принципи успішного ведення бізнесу. Правильна розстановка пріоритетів. Еволюція професійного успіху: від бізнес-ідеї до власної справи. Професійна комунікація. Ведення переговорів.

Тема 14. Укладання контрактів.

Контракт як форма трудового договору. Порядок укладання контракту. Умови контракту. Укладання контракту в консультативній діяльності.

Тема 15. Бізнес-етикет.

Правила ділового етикету та етика ділового спілкування. Види ділового спілкування. Зовнішній вигляд і манери як складові іміджу ділової людини. Культура спілкування в мережі Інтернет та мобільний етикет.

Тема 16. Офіційні зустрічі. Телефонна розмова у формальному стилі.

Міжкультурна комунікація. Офіційні зустрічі. Розмови по телефону як важлива умова ділового спілкування. Психологія телефонної розмови. Правила етикету розмови по телефону.

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	Професійна діяльність психолога.	1 семестр					
		6	2	4	6	2	4
1.2	Пошук роботи. Влаштування на роботу.	6	2	4	6	-	6
1.3	Аналіз власних можливостей. Soft skills для успішної кар'єри психолога.	6	2	4	6	-	6
1.4	Види резюме. Структура резюме.	7	2	5	7	2	5
1.5	Культура ділового листування. Написання службових документів.	7	2	5	6	2	4
1.6	Написання супровідного листа.	7	2	5	6	-	6
1.7	Написання електронних листів.	6	2	4	6	2	4
1.8	Співбесіда з роботодавцем.	7	2	5	6	-	6
1.9	Ділові поїздки. Відрадження.	7	2	5	6	-	6



1.10	Презентація як різновид професійного мовлення.	6	2	4	6	-	6
1.11	Наукова мова. Представлення власного дослідження.	6	2	4	6	2	4
1.12	Тімбілдинг як ефективний інструмент роботи психолога.	7	2	5	6	-	6
1.13	Успіх у веденні бізнесу. Ведення переговорів.	6	2	4	6	-	6
1.14	Укладання контрактів.	6	2	4	6	-	6
1.15	Бізнес-етикет.	6	2	4	6	2	4
1.16	Офіційні зустрічі. Телефонна розмова у формальному стилі.	6	2	4	6	-	6
1.17	Виконання контрольної (домашньої) роботи №1.	–	–	–	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.

Контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у першому 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 провідними викладачами 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 провідними викладачами відповідно до робочої програми, затверджуються протоколом засідання 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 проєктами та ін.);
- метод PPP (presentation-practice-production);
- проблемно-орієнтоване навчання;
- дослідницький метод;
- методи контролю (діагностичне, поточне, формувальне, сумативне оцінювання).

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		стор. 10 з 12	

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. Ковтун О.В., Мельник Н.І., Хайдарі Н.І., Давиденко А.О. English psychological discourse/Англomовний психологічний дискурс: практикум. Київ: НАУ, 2023. 60 с.

3.2.3. Colm, D. Cambridge English for Job-hunting. Cambridge: Cambridge University Press, 2019.

3.2.4. O’Keeffe, M., Lansford, L., Wright, R., Frendo, E., Wright, L. Business Partner B1. Course book. Longman (Pearson Education), 2020. 160 p.

Допоміжна література

3.2.5. Акмалдінова О., Акоюн Т., Панасенко Г. English for International Business Communication: навч. посібник. Київ: НАУ, 2016. 160 с.

3.2.6. Вакуленко Т.О. Professional English. English for Business Communication: навч. посібн. Київ: Вид-во Нац. авіац. ун-ту «НАУ-друк», 2010. 422 с.

3.2.7. Гринюк С.П. Англійська мова: практикум з граматики. Київ: НАУ, 2015. 92 с.

3.2.8. Gilliland, T., Dooley, J. Career Paths. Psychology. Express Publishing. 2019.

3.2.9. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. 175 p.

3.2.10. Pedretti M., Cook R., Stephenson H. Total Business 1. Student Book. Heinle; Cengage Learning, 2009. 143 p.

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет


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

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/worldservice/learningenglish/business/getthatjob/>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023
		стор. 11 з 12	

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗНАНЬ 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, знання лексичного мінімуму, аудіювання)	1 семестр	
	(36.×15)=45	–
Відповіді на практичних заняттях (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії)	–	30
Написання ділової документації	15	–
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.

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.

4.6. 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./E** 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.