

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Факультет психології, комунікацій та перекладу
 Кафедра іноземних мов професійного спрямування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан/ФКНТ

Андрій ФЕСЕНКО

2025 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітньо-професійна програма: «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки»
 Галузь знань: Ф «Інформаційні технології»
 Спеціальність: F5 «Кібербезпека та захист інформації»

Форма здобуття освіти	Семестр	Усього (год./ кредитів ECTS)	ПР.З	СРС	ДЗ / РГР /К.р.	Форма сем. контролю
Денна	1	105 / 3,5	32	73	-	Екзамен –1 с.

Індекс: НМ-4-F5-2/25-1.1

СМЯ КАІ РП 12.03-01-2025

	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯКАІ РП 12.03-01-2025
		стор. 2 з 15	

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки», навчального та робочого навчального планів №НМ-4-F-2/25, РМ-4-F-2/25 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю F «Кібербезпека та захист інформації» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
доцент кафедри іноземних мов
професійного спрямування



Леся КОНОПЛЯНИК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування, протокол № 7 від «27» 08 2025 р.

Завідувач кафедри



Наталія ПАЗЮРА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки», спеціальності F «Кібербезпека та захист інформації» – кафедри технічного захисту інформації, протокол № 12 від «29» 08 2025 р.

Гарант освітньо-професійної
програми



Сергій ЛАЗАРЕНКО

Завідувач кафедри



Валерій КОЗЛОВСЬКИЙ

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету психології, комунікацій та перекладу, протокол № 7 від «02» 09 2025 р.

Голова НМРР

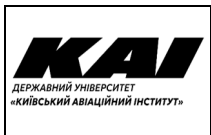


Анжеліка КОКАРОВА

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025 стор. 3 з 15
--	--	-------------------	---

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	9
2.4. 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.....	11

 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025
		стор. 4 з 15	

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 ____ № ____ /од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Місце даної дисципліни у системі професійної підготовки фахівця.

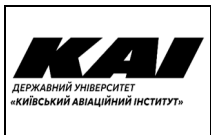
Вивчення ділової іноземної мови є невід’ємною складовою професійної підготовки фахівців з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки. В умовах глобалізації та цифрової трансформації ефективна іншомовна комунікація стає ключовою передумовою професійної мобільності, наукової співпраці та інтеграції у міжнародне академічне і професійне середовище. Знання іноземної мови забезпечує доступ до актуальних наукових досліджень, міжнародних стандартів та практик у сфері інформаційної безпеки та кібербезпеки, розширює можливості міжкультурної взаємодії та сприяє формуванню конкурентоспроможного фахівця, здатного працювати у мультинаціональних командах і відповідати викликам глобального ринку праці.

Дисципліна «Ділова іноземна мова» надає здобувачам ОС «Магістр» можливість сформувати та вдосконалити іншомовну комунікативну компетентність у професійній сфері. У процесі навчання здобувачі розширюють словниковий запас ділової та фахової лексики, оволодівають термінологією ділового спілкування, необхідною під час професійної діяльності, працевлаштування чи взаємодії з іноземними партнерами. Особлива увага приділяється формуванню практичних умінь: застосування іноземної мови у реальних професійних ситуаціях, ведення ділового листування з партнерами та замовниками, підготовки й представлення презентацій. Вивчення ділової іноземної мови також сприяє розвитку міжкультурної компетентності, розширює світогляд і професійну ерудицію здобувачів, підвищує рівень їхньої загальної культури та мотивацію до подальшого професійного й особистісного зростання.

Метою навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є формування комунікативної професійної компетентності майбутніх фахівців з кібербезпеки в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, говоріння), розвиток умінь застосовувати іноземну мову у професійних і ділових ситуаціях, а також здатності до ефективної міжкультурної взаємодії у професійній сфері.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- розширення словникового запасу ділової та фахової лексики;
- формування мовленнєвих умінь і навичок, необхідних для здійснення ділової комунікації;
- розвиток у здобувачів вищої освіти умінь розуміти та аналізувати оригінальні тексти з бізнес-тематики та кібербезпеки;
- активізація навичок усного мовлення під час дискусій та презентацій;
- формування компетенцій у сфері ведення ділового листування, підготовки професійної документації та публічних виступів іноземною мовою;

	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025 стор. 5 з 15
--	--	-------------------	---

- формування вміння розуміти й інтерпретувати інформацію іноземною мовою як при безпосередньому спілкуванні, так і через цифрові медіа (аудіо- та відеоконтент);
- підвищення культури писемного й усного мовлення, розвитку навичок академічної та професійної доброчесності в іншомовній комунікації;
- формування аналітичного та критичного мислення, необхідного для оцінки й інтерпретації професійної інформації.

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

ПРН 1. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами, усно і письмово для представлення і обговорення результатів досліджень та інновацій, забезпечення бізнес/операційних процесів та питань професійної діяльності в галузі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

ПРН 2. Інтегрувати фундаментальні та і спеціальні знання для розв'язування складних задач інформаційної безпеки та/або кібербезпеки у широких або мультидисциплінарних контекстах.

ПРН 7. Обґрунтовувати використання, впроваджувати та аналізувати кращі світові стандарти, практики з метою розв'язання складних завдань професійної діяльності в галузі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

ПРН 17. Мати навички автономного і самостійного навчання у сфері інформаційної безпеки та/або кібербезпеки і дотичних галузей знань, аналізувати власні освітні потреби та об'єктивно оцінювати результати навчання.

ПРН 19. Обирати, аналізувати і розробляти придатні типові аналітичні, розрахункові та експериментальні методи кіберзахисту; розробляти, реалізовувати та супроводжувати проекти з захисту інформації у кіберпросторі, інноваційної діяльності та захисту інтелектуальної власності.

ПРН 20. Ставити та вирішувати складні інженерно-прикладні та наукові задачі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки з урахуванням вимог вітчизняних та світових стандартів та кращих практик.

ПРН 23. Обґрунтувати вибір програмного забезпечення, устаткування та інструментів, інженерних технологій і процесів, а також обмежень щодо них в галузі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки на основі сучасних знань у суміжних галузях наукової, технічної та довідкової літератури та іншої доступної інформації.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Інтегральна компетентність:

ІК1. Здатність особи розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері інформаційної безпеки та/або кібербезпеки та захисту інформації.

Загальні компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

Фахові компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

ФК1. Здатність обґрунтовано застосовувати, інтегрувати, розробляти та удосконалювати сучасні інформаційні технології, фізичні та математичні моделі, а також

	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025
		стор. 6 з 15	

технології створення та використання прикладного і спеціалізованого програмного забезпечення для вирішення професійних задач у сфері інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

ФК2. Здатність розробляти, впроваджувати та аналізувати нормативні документи, положення, інструкції й вимоги технічного та організаційного спрямування, а також інтегрувати, аналізувати й використовувати кращі світові практики, стандарти у професійній діяльності в сфері інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

ФК4. Здатність аналізувати, розробляти і супроводжувати систему управління інформаційною безпекою та/або кібербезпекою організації. Формувати стратегію і політики інформаційної безпеки з урахуванням вітчизняних і міжнародних стандартів та вимог.

ФК10. Здатність провадити науково-педагогічну діяльність, планувати навчання, контролювати і супроводжувати роботу з персоналом, а також приймати ефективні рішення з питань інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Наукові комунікації у фаховій діяльності», «Науково-дослідна практика у сфері систем технічного захисту інформації, автоматизації її обробки».

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 навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

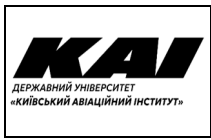
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля

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», необхідний для професійної комунікації та бесіди за змістом прочитаного;
- 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

	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025
		стор. 7 з 15	

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, складати резюме та супровідний лист при працевлаштуванні, створювати професійний профіль (зокрема в LinkedIn), 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 у сфері інформаційної безпеки та кібербезпеки. Ринок праці.

Професії для випускників спеціальності «Кібербезпека та захист інформації». Сучасні тенденції та виклики ринку праці. Конкуренція та умови працевлаштування. Умови праці, типи заробітної плати, вимоги роботодавців. Володіння іноземною мовою як важливий чинник успішної професійної кар'єри у сфері ІТ. Тема з граматики «Інфінітив».

Тема 2. Працевлаштування у сфері кібербезпеки.

Пошук вакансій: огляд популярних платформ та ресурсів для пошуку роботи в галузі кібербезпеки. Етапи працевлаштування. Аналіз ринку праці в кібербезпеці та популярні напрямки. Визначення попиту на фахівців з кібербезпеки. Створення професійного профілю (LinkedIn та інші мережі). Тема з граматики «Герундій».

Тема 3. Аналіз власних професійних можливостей. Soft skills для успішної кар'єри фахівця у галузі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

Ключові навички та знання, необхідні для працевлаштування фахівця з інформаційної безпеки та кібербезпеки. Самооцінка сильних і слабких сторін. Загальні та фахові компетентності. Роль soft skills у кар'єрі (комунікація, критичне мислення, командна робота, адаптивність). Ефективна взаємодія з технічними й нетехнічними фахівцями. Тема з граматики «Порівняння інфінітива та герундія».

Тема 4. Складання професійного резюме.

Типи резюме (хронологічне, функціональне та комбіноване). Основні блоки: освіта, досвід, опис професійних навичок і знань та сертифікації, досягнення. Адаптація резюме до конкретної вакансії. Типові помилки у резюме англійською мовою. Тема з граматики «Умовні речення 0 та 1 типу».

 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025
		стор. 8 з 15	

Тема 5. 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 6. 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 з граматики «Умовні речення 3 типу».

Тема 7. Типові помилки при співбесіді у сфері ІТ.

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 8. Міжкультурна комунікація у сфері кібербезпеки.

Особливості професійного етикету. Взаємодія з колегами та клієнтами з різних культур. Уникнення непорозумінь та конфліктів під час міжкультурної комунікації.

Тема 9. Ділові поїздки та відрядження.

Організація закордонних відряджень: транспорт, проживання, документи. Проходження митних і прикордонних процедур. Тема з граматики «Часи активного стану».

Тема 10. Ефективна професійна комунікація.

Взаємодія з клієнтами, менеджментом та колегами. Аргументація та ведення дискусії у професійних контекстах. Онлайн-комунікація та віддалена робота.

Тема 11. Культура ділового листування та документація у галузі кібербезпеки.

Етикет ділового листування, мовні кліше. Структура, типи та стиль ділових листів. Формальний, напівформальний та неформальний стилі електронних листів. Ефективна комунікація з колегами, партнерами та клієнтами за допомогою електронних листів та повідомлень. Підготовка технічних звітів, протоколів, специфікацій.

Тема 12. Наукові комунікації у професійній діяльності фахівців з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

Сучасні форми наукової взаємодії. Конференції та семінари. Нетворкінг, панельні дискусії, міжнародна співпраця.

Тема 13. Написання тез на науково-практичну конференцію.

Пошук і критичне опрацювання наукової інформації. Структура тез. Дотримання академічної доброчесності. Оформлення бібліографії та посилань (APA, IEEE та інші міжнародні стандарти).

Тема 14. Презентація та публічний виступ фахівців з кібербезпеки.

Роль публічних виступів та презентацій у поширенні знань про кібербезпеку. Важливість передачі складних технічних концепцій простим і доступним способом. Побудова чіткої структури: вступ, основна частина, висновки. Стратегії для офлайн та онлайн виступів.

Тема 15. Мова та стиль презентації.

Вербальні й невербальні засоби комунікації. Використання графіки та візуальних елементів. Стратегії взаємодії з аудиторією. Практична презентація з фахових тем.

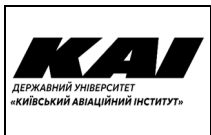
 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025
		стор. 9 з 15	

2.3. Тематичний план.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)		
		Усього	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5
Модуль №1 «Ділова комунікація»				
1.1	Професійна діяльність у сфері інформаційної безпеки та кібербезпеки. Ринок праці. Тема з граматики «Інфінітив».	1 семестр		
		7	2	5
1.2	Працевлаштування у сфері кібербезпеки. Тема з граматики «Герундій».	7	2	5
1.3	Аналіз власних професійних можливостей. Soft skills для успішної кар'єри фахівця у галузі інформаційної та/або кібербезпеки. Тема з граматики «Порівняння інфінітива та герундія».	7	2	5
1.4	Складання професійного резюме. Тема з граматики «Умовні речення 0 та 1 типу».	7	2	5
1.5	Супровідний лист. Тема з граматики «Умовні речення 2 типу».	7	2	5
1.6	Співбесіда з роботодавцем. Тема з граматики «Умовні речення 3 типу».	7	2	5
1.7	Типові помилки при співбесіді у сфері ІТ. Тема з граматики «Змішаний тип умовних речень».	7	2	5
1.8	Міжкультурна комунікація у сфері кібербезпеки.	7	2	5
1.9	Ділові поїздки та відрядження. Тема з граматики «Часи активного стану».	7	2	5
1.10	Ефективна професійна комунікація.	6	2	4
1.11	Культура ділового листування та документація у галузі кібербезпеки.	6	2	4
1.12	Наукові комунікації у професійній діяльності фахівців з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.	6	2	4
1.13	Написання тез на науково-практичну конференцію.	6	2	4
1.14	Презентація та публічний виступ фахівців з кібербезпеки.	6	2	4
1.15	Мова та стиль презентації.	6	2	4
1.16	Модульна контрольна робота №1	6	2	4
Усього за модулем №1		105	32	73
Усього за 1 семестр		105	32	73
Усього за навчальною дисципліною		105	32	73

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, затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025
		стор. 10 з 15	

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.

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. Evans V, Dooley J., Kennedy W. Career Paths. Computing. Newbury (UK): Express Publishing, 2022. 120 p.
- 3.2.9. Holliday A., Hyde M., Kullman J. Intercultural Communication. An advanced resource book for students. 4th ed. New York: Routledge, 2021.
- 3.2.10. O’Leary T.J., O’Leary L., O’Leary D. Computing Essentials. New York: McGraw Hill, 2021. 660 p.
- 3.2.11. Pincus, A. Essential Managers: Presenting. New edition. London: Dorling Kinderslev Ltd, 2022. 96 p.
- 3.2.12. Rings G., Rasinger S.M. Cambridge Introduction to Intercultural Communication. 2022. 246 p.

 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ КАІ РП 12.03-01-2025
		стор. 11 з 15	

3.2.13. 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.

3.2.14. 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>

3.2.15. 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://test-english.com/>

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

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

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

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної здобувачем вищої освіти навчальної роботи 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
Модуль №1 «Ділова комунікація»	
Відповіді на практичних заняттях (переклад та обговорення текстів, бесіда з теми, діалоги, дискусії, реферування, анотування статей, аудіювання)	1 семестр (36.×15)=45
Написання резюме, супровідного листа (або інших ділових листів)	5
Підготовка презентації з теми	10
<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
Семестровий екзамен	20
Усього за дисципліною	100

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

 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ КАІ РП 12.03-01-2025
		стор. 12 з 15	

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./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.

 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ КАІ РП 12.03-01-2025
		стор. 13 з 15	

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

 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ KAI РП 12.03-01-2025
		стор. 14 з 15	

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)