(Ф 03.02 – 110)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
**«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**
Гуманітарно-мистецький факультет
Кафедра іноземних мов професійного спрямування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан
Святослав ЮЦКЕВИЧ
«10» 09 2026 р

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

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

**Галузь знань:** G «Інженерія, виробництво та будівництво»
**Освітньо-професійна програма:**
«Прикладна механіка, стандартизація та оцінка якості технічних систем»
**Спеціальність:** G9 «Прикладна механіка»

| Форма здобуття освіти | Сем. | Усього (год. / кредитів ECTS) | ПР.З | СРС | ДЗ / РГР / К.р | Форма сем. контролю |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Денна | 2 | 105 / 3.5 | 32 | 73 | - | Екзамен -2с. |

Індекс: НМ-1-G9/25-1.1

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Прикладна механіка, стандартизація та оцінка якості технічних систем», навчальних та робочих навчальних планів № НМ-1-G9/25 та № РМ-1-G9/25 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю G9 «Прикладна механіка» та відповідних нормативних документів..

Робочу програму розробила
д.п.н., професор _____ Наталія ПАЗЮРА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри авіаційної англійської мови,
протокол № 9 від « 25» серпня 2026 р.

В.о.завідувача кафедри _____ Наталія ПАЗЮРА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри за спеціальністю спеціальності G9 «Прикладна механіка» (освітньо-професійна програма «Прикладна механіка, стандартизація та оцінка якості технічних систем») – кафедри прикладної механіки та інженерії матеріалів, протокол № № 13 від « 25» серпня 2026 р.

Гарант освітньо-професійної програми _____ Володимир МЕЛЬНИК

Завідувач випускової кафедри прикладної механіки та інженерії матеріалів _____ Оксана МІКОСЯНЧИК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Гуманітарно-мистецького факультету, протокол № 7 від « 26» серпня 2026 р.

Голова НМРР _____ Ганна СЕЛЕЗЕНЬ

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
**Врахований примірник**

# 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 ..... 4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна ..... 5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки ..... 5

**2. Програма навчальної дисципліни** ..... .6
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....6
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля ..... 6
2.3. Тематичний план ..... 7
2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену ..... 7

**3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни** ..... 7
3.1. Методи навчання ..... 7
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) ..... 8
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті..... 8

**4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь** ..... 9

## ВСТУП

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

## 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

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

**Місце** навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» визначається теоретичною та практичною основою формування у студентів вміння вільного володіння іноземною мовою, що сприяє підвищенню їх кваліфікації в умовах розширення міжнародного співробітництва. Навчання мові ділового спілкування є невід'ємною складовою підготовки фахівців, робота яких в сучасних умовах набуває особливо важливого значення в усіх галузях діяльності.

**Метою** викладання дисципліни є оволодіння студентами навичками комунікації сучасною діловою англійською мовою з опорою на вже існуючу загальну мовну підготовку студента для зрозумілого викладення власних думок, ведення переговорів з бізнес партнерами та вирішення можливих проблемних ситуацій; вивчення спеціалізованої бізнес термінології, формування навиків і умінь складання контрактів, ділових листів.

**Завданням** вивчення навчальної дисципліни є:

- підготовка студентів до ефективної комунікації у бізнес середовищі;

-формування комунікативних мовних компетенції для ділового спілкування в міжкультурному оточенні та роботі в міжкультурній команді;

- досягнення рівня володіння мовою B2, що є стандартом для здобуття освітнього ступеня магістр.

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

- Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання новітніх методів та методик проєктування, аналізу і дослідження конструкцій, машин та/або процесів в галузі машинобудування та суміжних галузях знань; **(ПРН01);**

- Використовувати сучасні методи оптимізації параметрів технічних систем засобами системного аналізу, математичного та комп'ютерного моделювання, зокрема за умов неповної та суперечливої інформації; **(ПРН04);**

- Розробляти, виконувати та оцінювати інноваційні проекти з урахуванням інженерних, правових, екологічних, економічних та соціальних аспектів; **(ПРН06)**

- Зрозуміло і недвозначно презентувати результати досліджень та проектів, доносити власні висновки, аргументи та пояснення державною та іноземною мовами усно і письмово колегам, здобувачам освіти та представникам інших професійних груп різного рівня; **(ПРН07);**

- Організовувати роботу групи при виконанні завдань, комплексних проектів, наукових досліджень, розуміти роботу інших, давати чіткі інструкції; **(ПРН09);**

- Вести пошук необхідної інформації в науково технічній літературі, електронних базах та інших джерелах, засвоювати, оцінювати та аналізувати цю інформацію. **(ПРН10);**

- Розробляти управлінські та/або технологічні рішення за невизначених умов та вимог, оцінювати і порівнювати альтернативи, аналізувати ризики, прогнозувати можливі наслідки; розуміти їхню роль у створенні стійкої інфраструктури, сприянні всеохоплюючій і сталій індустріалізації та

інноваціям (Ціль 9 сталого розвитку). Додатковий програмний результат навчання, пов'язаний з особливостями освітньої програми: **(ПРН11);**

- Забезпечувати підготовку керівних документів, які стосуються класифікації та кодування, сертифікації продукції, управління процесами її якісного виробництва, підвищення якості виробленої продукції машино та авіабудування, а також їхню важливість у забезпеченні сталих моделей споживання і виробництва на всіх етапах їх життєвого циклу відповідно до сталого розвитку (Ціль 12 сталого розвитку) **(ПРН12);**

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

здатність до комплексного розв'язання складних задач прикладної механіки, професійної інженерної діяльності в галузі проєктування, виробництва, експлуатації та досліджень технічних систем, розробки та практичної реалізації систем стандартизації, оцінки відповідності; розробки, перегляду й гармонізації нормативних документів зі стандартизації, оцінки відповідності, метрологічного забезпечення та систем управління якістю при виконанні організаційних та технічних робіт, прикладних досліджень у сфері механічної інженерії; задля їх конкурентоспроможності на глобальному ринку праці в авіаційній, машинобудівній, транспортній та інших галузях економіки, що дозволить зробити позитивний внесок у розвиток суспільства **(ІК);**

- здатність розробляти проєкти та управляти ними. **(ЗК4);**
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) **(ЗК5)**
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. **(ЗК 6);**
- здатність до спілкування іноземною мовою. **(ЗК7);**
- здатність до самостійної роботи і функціонування в якості ефективного керівника групи **(ФК3);**

здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, знання та пояснення до фахівців і нефахівців, зокрема і в процесі викладацької діяльності. **(ФК4).**

**1.4. Міждисциплінарні зв'язки.**

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» базується на знаннях таких дисциплін, як «Філософські проблеми наукового пізнання на засадах комплексної підготовки високоосвічених фахівців. Курс пов'язаний з іншими гуманітарними дисциплінами, які вивчали студенти та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Переддипломна практика» та інші.

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**2.1. Зміст навчальної дисципліни**

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з 1 навчального модуля, а саме: **«Ділова та професійна комунікація у сфері прикладної механіки»** який є логічною завершеною, відносно 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 кожного модуля**

**Модуль №1 «Ділова та професійна комунікація у сфері прикладної механіки»**

**Інтегровані вимоги модуля №1:** *(знати основну термінологію сфери ділового спілкування та мовні кліше, вміти робити доповіді та презентації себе на співбесідах, ділових зустрічах, та своєї компанії, а також її діяльності іноземною мовою, мати*

*здатність працювати зі спеціалізованою літературою, вміти вести ділову кореспонденцію).*

**Тема 1. Інженерна та ділова комунікація.** Роль прикладної механіки в сучасному бізнесі. Особливості професійної комунікації інженера. Представлення себе, своєї спеціальності та професійних інтересів.

**Тема 2. Представлення себе та компанії.** Професія фахівця з прикладної механіки. Основні види підприємств, компаній. Напрями діяльності. Компанії та її продукції.

**Тема 3. Структура та підрозділи компанії.** Основні відділи компанії: управління, виробництво, інженерний, відділ досліджень і розробок, відділ продажів, відділ кадрів. Функції та взаємодія підрозділів.

**Тема 4. Професії та кар'єрні можливості у сфері прикладної механіки** Професії в галузі прикладної механіки: інженер-механік, інженер-конструктор, інженер-технолог, інженер з технічного обслуговування, технік. Професійні обов'язки та компетентності.

**Тема 5. Працевлаштування та резюме.** Оголошення про роботу в інженерній сфері. Вимоги до фахівців із прикладної механіки. Структура та зміст резюме. Кваліфікація, професійні навички та досвід роботи. Супровідний лист.

**Тема 6. Співбесіда з роботодавцем.** Підготовка до співбесіди. Опис професійного досвіду та досягнень. Моделювання співбесіди на посаду інженера.

**Тема 7. Інженерні проєкти** Основні етапи інженерного проєкту. Цілі та завдання проєкту. Розподіл обов'язків і ресурсів. Планування роботи. Терміни та відповідальність.

**Тема 8. Управління інженерними проєктами.** Планування та організація проєктної діяльності. Графік виконання робіт і ключові етапи проєкту. Управління ресурсами та ризиками. Виявлення проблем і пошук шляхів їх вирішення.

**Тема 9. Ділові зустрічі та робота в команді** Організація та проведення ділових зустрічей. Порядок денний. Розподіл ролей. Висловлення думки, згода та незгода. Пропозиції та прийняття спільних рішень. Командна робота інженерів.

**Тема 10. Технічна презентація** Структура технічної презентації. Презентація механізму, конструкції, обладнання, технології або інженерного проєкту. Опис технічних характеристик. Представлення переваг інженерного рішення та відповіді на запитання.

**Тема 11. Кар'єрний розвиток фахівців у сфері прикладної механіки** Можливості кар'єрного зростання та професійного розвитку. Кар'єрні шляхи інженерів і менеджерів. Підвищення кваліфікації та професійне навчання. Професійні компетентності. Планування кар'єрного зростання..

**Тема 12. Реклама та просування інженерної продукції**. Основні види реклами в інженерній та виробничій сферах. Рекламні матеріали та їх структура. Опис продукції для потенційних клієнтів. Презентація переваг товару або послуги. Створення рекламного повідомлення для інженерної продукції

**Тема 13. Робота з клієнтами та ділові переговори**. Встановлення та підтримання ділових контактів із клієнтами. Виявлення потреб замовника. Презентація товарів і послуг. Обговорення ціни, умов поставки та термінів виконання. Робота із запитами та скаргами клієнтів. Досягнення домовленостей

**Тема 14. Безпека, якість та ділова комунікація в інженерній сфері** Правила безпеки на виробництві. Потенційні небезпеки та запобігання виробничим ризикам. Забезпечення якості, контроль. Ділове листування з постачальниками та клієнтами. Замовлення обладнання та матеріалів. Переговори та міжнародна співпраця в інженерній сфері.

### 2.3. Тематичний план.

| № Пор | Назва теми (тематичного розділу) | Обсяг навчальних занять (год.) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Усього** | Практичні заняття | СРС |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| **Модуль №1 «Ділова та професійна комунікація у сфері прикладної механіки»** | | | | |
| **2 семестр** | | | | |
| 1.1 | Інженерна та ділова комунікація | 7 | 2 | 5 |
| 1.2 | Представлення себе та компанії | 7 | 2 | 5 |
| 1.3 | Структура та підрозділи компанії | 7 | 2 | 5 |
| 1.4 | Професії та кар'єрні можливості у сфері прикладної механіки | 7 | 2 | 5 |
| 1.5 | Працевлаштування та резюме | 7 | 2 | 5 |
| 1.6 | Співбесіда з роботодавцем | 7 | 2 | 5 |
| 1.7 | Інженерні проєкти | 7 | 2 | 5 |
| 1.8 | Управління інженерними проєктами | 7 | 2 | 5 |
| 1.9. | Ділові зустрічі та робота в команді | 7 | 2 | 5 |
| 1.10 | Технічна презентація | 7 | 2 | 5 |
| 1.11 | Кар'єрний розвиток фахівців у сфері прикладної механіки | 7 | 2 | 5 |
| 1.12 | Реклама та просування інженерної продукції | 9 | 4 | 5 |
| 1.13 | Робота з клієнтами та ділові переговори | 7 | 2 | 5 |
| 1.14 | Безпека, якість та ділова комунікація в інженерній сфері | 7 | 2 | 5 |
| 1.15 | Модульна контрольна робота № 1 | 5 | 2 | 3 |
| **Усього за модулем № 1** | | **105** | **32** | **73** |
| **Усього за 1семестр** | | **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 провідними викладачами, затверджуються протоколом засідання кафедри та доводяться до відома студентів.

## 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

### 3.1. Методи навчання

При вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

– пояснювально-ілюстративний метод;
– метод проблемного викладу;
– репродуктивний метод;
– дослідницький метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, самостійному вирішенні задач, роботі з навчальною літературою, аналізі та вирішенні задач при роботі з навчальною літературою.

### 3.2. Рекомендована література

**Базова література**

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

3.2.2. 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.

3.2.3. 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

3.2.4. N. Paziura. Aviation Business English. Manual. –K.: NAU. – 2018. – 128 p.

**Допоміжна література**

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

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

3.2.7. Business English Vocabulary Builder: Powerful Idioms, Sayings and Expressions to Make You Sound Smarter in Business. Lingo Mastery, 2020.168 p.

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

3.2.9. Evans V, Dooley J., Kennedy W. Career Paths. Computing. Newbury (UK): Express Publishing, 2022. 120 p.

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

3.2.11. O'Leary T.J., O'Leary L., O'Leary D. Computing Essentials. New York: McGrawHill, 2021. 660 p.

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

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

3.2.14. Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова: навч. посібн. 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

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

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 та професійна комунікація у сфері прикладної механіки»** | |
| Відповіді на практичних заняттях (переклад та обговорення текстів, бесіда з теми, діалоги, дискусії, реферування, анотування статей, аудіювання) | **1 семестр**<br>(3б.×14) =42 |
| Написання резюме, супровідного листа (або інших ділових листів) | 6 |
| Підготовка презентації з теми | 12 |
| *Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 здобувач вищої освіти має набрати не менше* | *36 балів* |
| 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)*.

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./A, 87/Добре/B, 79/Добре/C, 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

Додаток 1

## Відповідність оцінок у балах оцінкам за національною шкалою

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

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

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

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

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

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

| Оцінка у балах | | | | | | | | | | | | Оцінка за національною шкалою |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **76** | **77** | **78** | **79** | **80** | **81** | **82** | **83** | **84** | **85** | **86** | **87** | |
| 68-76 | 69-77 | 70-78 | 71-79 | 72-80 | 73-81 | 74-82 | 75-83 | 76-84 | 77-85 | 77-86 | 78-87 | Відмінно |
| 57-67 | 58-68 | 59-69 | 59-70 | 60-71 | 61-72 | 62-73 | 62-74 | 63-75 | 64-76 | 65-76 | 65-77 | Добре |
| 46-56 | 46-57 | 47-58 | 47-58 | 48-59 | 49-60 | 49-61 | 50-61 | 50-62 | 51-63 | 52-64 | 52-64 | Задовільно |

Додаток 2

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

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

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

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

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

| № пор. | Прізвище, ім’я, по батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

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

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

| | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
|---|---|---|---|---|
| Розробник | | | | |
| Узгоджено | | | | |
| Узгоджено | | | | |
| Узгоджено | | | | |