

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**Національний авіаційний університет**

Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій

Кафедра іноземних мов і перекладу



УЗГОДЖЕНО

В.о. декана ФКПІ

Катерина НЕСТЕРЕНКО
 « 12 » 09 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН
 « 12 » 09 2023 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Освітньо-професійна програма: «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки»
 Галузь знань: 12 «Інформаційні технології»
 Спеціальність: 125 «Кібербезпека та захист інформації»

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

Індекс: НМ-14-125-2/23-1.1

СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023



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-14-125-2/23, РМ-14-125-2/23 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 125 «Кібербезпека та захист інформації» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
доцент кафедри іноземних мов і
перекладу

Леся КОНОПЛЯНИК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов і перекладу, протокол № 6 від «16» 06 2023 р.

Завідувач кафедри

Олена КОВТУН

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки», спеціальності 125 «Кібербезпека та захист інформації» – кафедри засобів захисту інформації, протокол № 8 від «09» 09 2023 р.

Гарант освітньо-професійної
програми

Сергій ЛАЗАРЕНКО


Завідувач кафедри

Валерій КОЗЛОВСЬКИЙ

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 7 від «6» 09 2023 р.


Голова НМРР

Анжеліка КОКАРЄВА

| | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 3 з 13 | |

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 | 6 |
| 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 | 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 | 12 |

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 4 з 13 | |

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 ділової іноземної мови є невід’ємною складовою професійної підготовки фахівців з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки. 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, допомагає вивчати світові стандарти, розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки, налагоджувати міжнародні професійні контакти, вивчати здобутки міжнародних організацій та розширює можливості підвищення професійного рівня фахівців, готових до викликів глобального ринку та міжнародного співробітництва.

Дисципліна «Ділова іноземна мова» 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 та готувати презентації іноземною мовою. Вивчення ділової іноземної мови також розширює світогляд та ерудицію здобувачів вищої освіти, розвиває інтерес до професії, підвищує їхній культурний рівень.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» здобувачами вищої освіти освітньо-професійної програми «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки» є практичне оволодіння діловою іноземною мовою для ефективної комунікації у сфері кібербезпеки, формування комунікативної професійної компетентності майбутнього фахівця в усіх видах мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, письмо, говоріння) та розвиток необхідних мовленнєвих навичок.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- розширення 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 з кібербезпеки, 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;

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 5 з 13 | |

- набуття здобувачами вищої освіти вміння вести бесіду у межах вивченої тематики у формі монологічного, діалогічного та полілогічного мовлення;
- підвищення культури писемного та усного мовлення, включаючи вміння грамотно та ефективно висловлювати свої думки в письмовій та усній формі;
- розвиток творчого мислення та аналітичних навичок, спрямованих на здатність аналізувати та інтерпретувати інформацію іноземною мовою.

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 4. Застосовувати, інтегрувати, розробляти, впроваджувати та удосконалювати сучасні інформаційні технології, фізичні та математичні методи і моделі в сфері інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

ПРН 5. Критично осмислювати проблеми інформаційної безпеки та/або кібербезпеки, у тому числі на міжгалузевому та міждисциплінарному рівні, зокрема на основі розуміння нових результатів інженерних і фізико-математичних наук, а також розвитку технологій створення та використання спеціалізованого програмного забезпечення.

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 12. Досліджувати, розробляти та впроваджувати методи і заходи протидії кіберінцидентам, здійснювати процедури управління, контролю та розслідування, а також надавати рекомендації щодо попередження та аналізу кіберінцидентів в цілому.


ПРН 14. Анализувати, розробляти і супроводжувати систему аудиту та моніторингу ефективності функціонування інформаційних систем і технологій, бізнес/операційних процесів у сфері інформаційної та/або кібербезпеки в цілому.

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.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 6 з 13 | |

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.

Загальні компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

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:

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.

ФК12. Здатність розробляти проектну документацію, програми та методики випробувань та організувати тестування і налагодження комплексів засобів захисту та охорони об'єктів інформаційної діяльності.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Наукові комунікації у фаховій діяльності», «Безпека в кібернетичному просторі».

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 комунікації та бесіди за змістом прочитаного;
- граматичні теми «Інфінітив та герундій», «Часи активного та пасивного стану (повторення)», «Умовні речення», а також теми «Офіційно-діловий стиль»;
- основні граматично-лексичні особливості перекладу літератури з фахових тем;
- основні правила роботи з науково-технічною літературою;
- мовні кліше, характерні для ділової кореспонденції;
- вимоги до оформлення цитувань і списку використаних джерел у наукових працях;
- форми етикету наукового та ділового спілкування.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 7 з 13 | |

вміти:

- читати та розуміти автентичну літературу з фаху з метою отримання необхідної інформації;
- оформлювати інформацію, отриману з іноземних джерел, у вигляді перекладу, реферату, анотації;
- брати участь в усному спілкуванні в монологічній та діалогічній формах з тем модуля (співбесіда при працевлаштуванні, спілкування під час ділової подорожі з кордон, переговори, доповідь, повідомлення, презентація, бесіда за круглим столом, обговорення тощо);
- заповнювати анкети іноземною мовою, написати резюме та супровідний лист при працевлаштуванні, створення профілю в профілю в LinkedIn, вести ділову переписку іноземною мовою;
- написати тез/статей іноземною мовою з дотриманням вимог до таких видів робіт;
- розуміти іноземну мову на слух (прослуховування аудіо, перегляд відеоматеріалу);
- розпізнавати граматичні явища і співвідносити їх форму із значенням при практичному використанні.

Тема 1. Сфера професійної діяльності фахівців з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки. Ринок праці.

Професії для випускників спеціальності «Кібербезпека та захист інформації». Ринок праці, конкуренція. Умови праці, типи заробітної плати. Володіння іноземною мовою як важливий чинник успішного працевлаштування фахівця з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки. Тема з граматики «Інфінітив».

Тема 2. Працевлаштування у сфері кібербезпеки.

Пошук вакансії. Огляд популярних платформ та ресурсів для пошуку роботи в галузі кібербезпеки. Етапи влаштування на роботу. Аналіз ринку праці в кібербезпеці та популярні напрямки. Визначення попиту на фахівців з кібербезпеки. Створення професійного LinkedIn профілю для пошуку роботи. Тема з граматики «Герундій».

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


Встановлення ключових навичок та знань, необхідних для працевлаштування фахівця з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки. Самоаналіз сильних і слабких сторін. Загальні та фахові компетентності. Важливі м'які навички (soft skills) для побудови кар'єри фахівців з кібербезпеки. Комунікаційні вміння для спілкування з різними групами, включаючи технічних та нетехнічних спеціалістів. Тема з граматики «Порівняння інфінітива та герундія».

Тема 4. Складання професійного резюме.

Види резюме (хронологічне, функціональне та комбіноване). Основні елементи резюме: освіта, досвід роботи, опис професійних навичок і знань та сертифікації. Виділення важливих досягнень у сфері кібербезпеки. Резюме іноземною мовою: аналіз типових помилок. Адаптація резюме до вакансій: підготовка резюме під конкретну вакансію та вимоги роботодавця. Тема з граматики «0 та 1 тип умовних речень».

Тема 5. Супровідний лист до резюме.

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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 8 з 13 | |

Тема 6. Співбесіда з роботодавцем.

Корисні поради для ефективного проходження співбесіди. Типові питання під час співбесіди при влаштуванні на роботу у сфері кібербезпеки. Вимоги до мови і мовлення на співбесіді. Співбесіда з роботодавцем. Тема з граматики «Третій тип умовних речень».

Тема 7. Найпоширеніші помилки при співбесіді у сфері ІТ.

Фатальні помилки при співбесідах при працевлаштуванні. Вербальна та невербальна комунікація. Мова жестів. Екстремальні або стресові співбесіди. Тема з граматики «Змішаний тип умовних речень».

Тема 8. Міжкультурна комунікація.

Професійний етикет та міжкультурна комунікація фахівця з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки. Особливості взаємодії з колегами та клієнтами з різних культур. Уникнення непорозумінь та конфліктів під час міжкультурної комунікації.

Тема 9. Ділові поїздки. Відрядження.

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 з граматики «Часи активного стану».

Тема 10. Ефективне спілкування в професійних ситуаціях.

Взаємодія з клієнтами, менеджментом та іншими фахівцями в галузі кібербезпеки. Розвиток навичок слухання та аргументації під час обговорень технічних питань. Засоби спілкування в онлайн-роботі.

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

Етикет ділового листування, мовні кліше. Різновиди ділових листів та їх особливості. 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. Написання технічних звітів, протоколів, специфікацій та інших документів в кібербезпеці.

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


Формування наукового простору дослідника. Особливості сучасної наукової комунікації. Конференції та їх види. Переваги спілкування з колегами, експертами і партнерами на заходах. Ефективний підхід до нетворкінгу та побудови контактів на конференціях. Участь в панельних дискусіях та обговореннях.

Тема 13. Реферування статей з фахової тематики.

Аналітико-критичне читання наукового тексту. Реферування як спосіб обробки, мікроаналітичне згортання інформації та критичне опрацювання наукового тексту. Реферування статей з тем «Автоматизовані системи та комплекси технічного захисту інформації на об'єктах інформаційної діяльності», «Безпека в кібернетичному просторі», «Запобігання кіберзагроз» та ін.

Тема 14. Написання тез на науково-практичну конференцію.

Пошук наукової інформації у мережі Інтернет та її критичне опрацювання. Правила оформлення наукового дослідження. Структура тез та вимоги до них. Академічна доброчесність та види порушень академічної доброчесності. Правила оформлення бібліографії та посилань на джерела інформації. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 9 з 13 | |

Тема 15. 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. Підготовка та проведення професійних презентацій. Структура успішної презентації: визначення вступу, основної частини та висновків презентації; розробка чіткого плану для передачі інформації. Стратегії проведення ефективних презентацій. Публічні виступи в онлайн-форматі.

Тема 16. Мова презентації. Професійний стиль комунікації.

Вербальні засоби (мовні). Невербальна комунікація: візуальний контакт, жести, експресія обличчя, міміка, рухи тіла, зовнішній вигляд. Графіка та візуальні елементи в презентації для зрозумілого пояснення технічних концепцій. Робота з аудиторією та взаємодія зі слухачами. Мовні стратегії для зрозумілого та переконливого виступу перед аудиторією. Презентація дослідження з фахової теми.

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 | Сфера професійної діяльності фахівців з інформаційної безпеки та/або 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 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 «0 та 1 тип умовних речень». | 6 | 2 | 4 |
| 1.5 | Супровідний лист до резюме. Тема з граматики «Другий тип умовних речень». | 6 | 2 | 4 |
| 1.6 | Співбесіда з роботодавцем. Тема з граматики «Третій тип умовних речень». | 6 | 2 | 4 |
| 1.7 | Найпоширеніші помилки при співбесіді у сфері ІТ. Тема з граматики «Змішаний тип умовних речень». | 6 | 2 | 4 |
| 1.8 | Міжкультурна комунікація. | 6 | 2 | 4 |
| 1.9 | Ділові поїздки. Відрядження. Тема з граматики «Часи активного стану». | 6 | 2 | 4 |
| 1.10 | Ефективне спілкування в професійних ситуаціях. | 6 | 2 | 4 |
| 1.11 | Культура ділового листування та документація у галузі кібербезпеки. | 6 | 2 | 4 |
| 1.12 | Наукові комунікації у фаховій діяльності фахівців з інформаційної безпеки та/або кібербезпеки. | 6 | 2 | 4 |



| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|------------|-----------|-----------|
| 1.13 | Реферування статей з фахової тематики. | 6 | 2 | 4 |
| 1.14 | Написання тез на науково-практичну конференцію. Оформлення бібліографії. | 6 | 2 | 4 |
| 1.15 | Презентація та публічний виступ фахівців з кібербезпеки. | 6 | 2 | 4 |
| 1.16 | Мова презентації. Професійний стиль комунікації. | 6 | 2 | 4 |
| 1.17 | Модульна контрольна робота №1 | 6 | 2 | 4 |
| Усього за модулем №1 | | 105 | 34 | 71 |
| Усього за I семестр | | 105 | 34 | 71 |
| Усього за навчальною дисципліною | | 105 | 34 | 71 |

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.

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.

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

3.2.3. Dubicka, I., Rosenberg, E., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. Business Partner B2. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2019. 160 p.

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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 11 з 13 | |

Допоміжна література

3.2.5. Bystrova B. Business English: guide to laboratory practical classes for the students of speciality 125 “Cybersecurity”. Kyiv: NAU, 2019. 32 p.

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

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

3.2.8. O’Leary T.J., O’Leary L., O’Leary D. Computing Essentials. New York: McGraw Hill, 2021. 660 p.

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

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

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

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

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

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

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/>

3.3.6. <https://www.youtube.com/watch?v=HZkEPiRcJXY>

3.3.7. <https://www.youtube.com/watch?v=BuB7IhWZnJs&t=422s>

3.3.8. <https://pitch.com/blog/presentation-design-tips>


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 |
|--|---------------------------------|
| 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 |

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------|
|  | Система менеджменту якості Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» | Шифр документа | СМЯ НАУ РП 12.03-01-2023 |
| | | стор. 12 з 13 | |

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, 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.

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

Відповідність оцінок у балах оцінкам за національною шкалою

(рекомендовані значення)

| 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 |

**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) |