

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту економіки та
менеджменту



Іванна ЗАПУХЛЯК

9 2023р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

Іноземна мова у професійній та науковій діяльності

Освітній рівень магістр
(назва освітнього рівня)

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність 051 Економіка
(код і назва спеціальності)

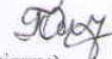
Освітня програма Бізнес-економіка
(назва ОП)

Статус дисципліни обов'язкова
обов'язкова/вибіркова

Мова викладання англійська, українська

Розробник(и):

доцент кафедри філології та перекладу, канд. філол. наук, доцент
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)
oksana.hordii@nung.edu.ua


(підпис)

Оксана ГОРДІЙ
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено на засіданні кафедри філології та перекладу
(назва кафедри)

Протокол від «30» 08 2023 року № 1

Завідувач кафедри філології та перекладу
(назва кафедри)


(підпис)

Мар'яна ШТОГРИН
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Узгоджено:

Завідувач випускової
кафедри прикладної економіки
(назва кафедри)


(підпис)

Уляна БЕРЕЖНИЦЬКА
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Гарант ОП Бізнес-економіка
(назва програми)


(підпис)

Ірина ФЕДОРОВИЧ
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<p>Мета і завдання дисципліни</p>	<p>Мета дисципліни – поглиблення практичної мовної підготовки, необхідної для успішного усного та письмового спілкування у галузі зовнішньоекономічної, фінансової та комерційної діяльності, створення основи для набуття практичних навичок та умінь у сфері ділової документації, відпрацювання навичок усної та письмової наукової комунікації.</p> <p>Завдання дисципліни – формування та розвиток навичок усного та письмового спілкування у діловій сфері; розширення вокабуляру шляхом засвоєння англійських економічних термінів; ознайомлення з вимогами до складання офіційно-ділової документації та особливостями бізнес-листування; забезпечення фоновими знанням щодо принципів корпоративної культури, основ ділової етики, правил поведінки та стосунків працівників в офісі, особливостей проведення ділових зустрічей, співбесід тощо. Формування навичок укладання анотацій до наукової роботи, реферування наукової літератури та проведення презентацій.</p>
<p>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</p>	<p>https://dn.nung.edu.ua/user/index.php?id=1579</p>
<p>Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити</p>	<p>Рівень англійської мови B1 / B2 (Intermediate/Upper-Intermediate) за загальноєвропейською шкалою мовної компетенції CEFR</p>
<p>Постреквізити</p>	<p>Захист магістерської роботи (написання анотації)</p>
<p>Результати навчання</p>	<p>РН 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем РН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово РН 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності РН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань</p>
<p>Компетентності</p>	<p>Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:</p> <p>загальних:</p> <p>ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.</p> <p>фахових:</p> <p>СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою; СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні</p>

	дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки; СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку; СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.
Підсумковий контроль, форма	залік
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	розвиток комунікативних навичок; вміння вести переговори і домовлятися з колегами; розвиток емоційного інтелекту; вміння залагоджувати конфлікти і вирішувати проблеми; розвиток стресостійкості майбутніх фахівців; вміння працювати в команді; формування критичного мислення; вміння робити презентацій

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» (від 31.03.2022 р., наказ № 68) відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять з пропонованої дисципліни за чинним протягом семестру розкладом є обов'язковим. Спізнення на зазначені заняття – не допускаються. Здобувачі вищої освіти протягом аудиторного заняття: тримають вимкненими електронні засоби зв'язку; залишають аудиторію, лабораторію, комп'ютерний клас тощо тільки за дозволом викладача; активно працюють над виконанням необхідного обсягу навчальної роботи; використовують технічні засоби навчання, котрі підвищують ефективність навчального процесу; поводять себе дисципліновано та сприяють підтримці належного санітарного стану в навчальних приміщеннях.

Одержані здобувачем на аудиторному занятті бали поточного контролю знань не підлягають зменшенню за будь-які порушення навчальної дисципліни.

У разі дистанційного формату навчання здобувачі повинні вчасно приєднуватись на відео конференцію, тримати відеокамери ввімкненими, використовувати лише корпоративні акаунти із правильним зазначенням свого прізвища та імені.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (від 05.04.2022р., наказ №73). Зокрема, здобувачі мають: демонструвати самостійність у виконанні аудиторних завдань та завдань, що виносяться на самостійну роботу; не фальсифікувати свої результати навчання; уникати списування, не користуватися підказками інших осіб під час проведення заходів поточного контролю знань; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей.

3) щодо оцінювання

За умови виконання всіх практичних занять та самостійної роботи і підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни. Форма семестрового контролю – диференційований залік – виставляється до початку екзаменаційної сесії виключно на підставі результатів поточного контролю протягом семестру. Присутність здобувача під час виставлення викладачем заліку з дисципліни не обов'язкова.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролю здійснюються згідно «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262).

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Не виконані вчасно завдання здобувачі зобов'язані відпрацювати в узгоджений час впродовж двох тижнів після повернення з лікарняного/відрадження тощо.

Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в пункті 1) цього розділу.

5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

Відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу [від 10 березня 2023 року № 45](#) здобувач може перезарахувати результати навчання, отримані шляхом здобуття неформальної освіти (платформи Coursera, edX тощо), що за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як навчальній дисципліні загалом, так і її окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, які передбачені робочою програмою (силабусом) навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти на протязі перших двох тижнів семестру звертається із заявою до директора відповідного інституту з проханням про визнання результатів навчання, отриманих в умовах неформальної та/або інформальної освіти.

6) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/L3VUV>.



7) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/i42PI>.



8) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Іноземна мова у професійній та науковій діяльності» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Усього		Розподіл по семестрах	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Семестр _3__	Семестр _____
Кількість кредитів ECTS	3	3	3	
Загальний обсяг часу, год.	90	90	90	
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	16	4	16	
– лекційні заняття				
– практичні/семінарські заняття	16	4	16	
– лабораторні заняття				
Самостійна робота, год	74	86	74	
Форма семестрового контролю (іспит, залік, захист КР, захист КП)	залік	залік	залік	

3.2. Лекційні заняття

Лекційні заняття не передбачені.

3.3. Практичні (семінарські) заняття

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних (семінарських) занять	Кількість годин	Література
М1	Англійська мова у професійній та науковій діяльності	16	
ЗМ 1	Комерційні та ділові документи й особливості їх перекладу. Етика професійного спілкування	10	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних (семінарських) занять	Кількість годин	Література
П 1.1	Business correspondence. Ділове та особисте листування. Письмовий етикет спілкування. Лексика, граматики і синтаксис у діловому листуванні.	2	1, 3, 4, 13, 14
П 1.2	Banking and insurance. Текст «Banks in the UK». Типи банків. Комерційні банківські установи. Рахунки та позики. Банківські (адміністративні) документи.	2	1, 4
П 1.3	Stocks and shares. Analyzing Index data. Текст «Stocks and shares». Аудіювання: «A financial news report». Лексика, уживані граматичні структури. Аналіз актуальної онлайн-інформації на світових біржах.	2	14, 19
П 1.4	Job-hunting. Applying for a job. Заява для прийому на роботу. Анкети. Мотиваційний лист. Рекомендаційний лист. Аббревіатури, що використовуються в діловій кореспонденції.	2	1, 3, 4, 14, 20
П 1.5	Job interview. Типові запитання на співбесіді. «Розкажи про себе»-питання. Стратегії відповідей, поведінка, мова тіла, зовнішній вигляд: рольова гра. Етика ділового спілкування. Робота у команді. Підсумковий контроль ЗМ1 (тест)	2	1, 3, 4, 14, 20
ЗМ 2	Англійська мова у науковій діяльності	6	
П 2.1	Writing an abstract for a research paper. Структура анотації наукової статті. Термінологія, граматичні форми та кліше.	2	3, 22, 23
П 2.2	Describing charts and tables. Discussing the data. Опис графіків та таблиць. Робота з даними. Лексика, уживані граматичні структури.	2	3, 7, 11
П 2.3	Presentation of research projects. Корисні фрази та стратегії успішної презентації. Особливості англійської граматики заголовків. Уживані скорочення. Підсумковий контроль ЗМ2 (презентація)	2	3, 10, 11, 14, 17, 21
	Усього годин	16	

3.4. Лабораторні заняття

Лабораторні заняття не передбачені.

3.5. Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах даного курсу наводяться у таблиці 5.

Таблиця 5 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Усього годин	
	ДФН	ЗФН
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30	76
Підготування до практичних занять та контрольних заходів	44	10
Усього годин	74	86

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 6.

Таблиця 6 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питань, які виноситься на самостійне вивчення	Кількість годин	Література
М1	Англійська мова у професійній та науковій діяльності	30	
ЗМ 1	Комерційні та ділові документи й особливості їх перекладу. Етика професійного спілкування	12	
С1.1	Електронні листи. Структура, типові звертання, кліше та скорочення. Написання електронного листа.	4	1, 3, 4, 13, 14
С1.2	Бізнес-етика. Інтеркультурна комунікація.	4	2
С1.3	Структура та лексика резюме (освіта, стажування, досвід роботи). Підготовка резюме.	4	1, 3, 4, 14, 20
ЗМ 2	Англійська мова у науковій діяльності	18	
С2.1	Основи анотування професійно-орієнтованих та наукових англомовних джерел. Розвиток навичок анотування літератури за фахом.	6	3
С2.2	Підготовка анотації наукової статті/роботи	2	3, 22, 23
С2.3	Підготовка презентації. Візуалізація інформації.	10	3, 10, 11, 14, 17, 21
	Усього годин		

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне навчання, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Основна література

1. Малик, Г. Д. Збірник вправ з англійського ділового мовлення / Г. Д. Малик, Н. В. Романенко. Івано-Франківськ: Лілея-НВ, 2017. 102 с.
https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=444086
2. Романенко Н. В. Етика ділового мовлення=Business communication ethics / Романенко Н. В., Малик Г. Д. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2017. 66 с.
https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=444085
3. Яхонтова Т.В. Основи англомовного наукового письма: Навч.посібник для студентів, аспірантів і науковців. Львів:Видавн. центр ЛНУ ім.Івана Франка, 2003. 220 с. Режим доступу:
https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=111507
<https://kim.sumdu.edu.ua/images/Aspirants/Yakhontova.pdf>
4. Ashley A. Handbook of Commercial Correspondence. Oxford Univ. Press, 2015. 304 p. Режим доступу:
<https://staff-old.najah.edu/sites/default/files/Oxford%20Handbook%20of%20Commercial%20Correspondence.pdf>

4.2. Додаткова література

5. Буданов, С. І. Ділова англійська мова + Словник бізнес-лексики = Business English: навч. посіб. / С. І. Буданов, А. О. Борисова. Х.: Торсінг Плюс, 2011. 288 с.
6. Гордій О. М. Інтернет у вивченні іноземних мов. Методичні вказівки. Івано-Франківськ: Факел, 2009. 42 с.
7. Грибіник, Ю. І. Наукова іноземна (англійська) мова діяльності / Ю. І. Грибіник, Т. М. Галай, І. І. Озарко. – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. 97 с.
8. Лазарук, Г. І. Business English : навч. посіб. / Г. І. Лазарук, Л. Я. Бойків. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2013. 166 с.
9. Малик Г.Д. Принципи реалізації компетентнісного підходу у професійній підготовці майбутнього фахівця. Педагогічна компаративістика та міжнародна освіта–2017: освітні трансформації у контексті європейської інтеграції та глобалізації : Міжнародна науково практична конференція, м.Київ, 15- 16 червня 2017 р. С. 181-183.
10. Янишин О. К. Медіаосвітні технології : практикум / О. К. Янишин, Ю. С. Стахмич. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2016. 147 с.
11. Bailey, Stephen. Academic Writing. A Handbook for International Students. London & New York: 2006. 272 p. Режим доступу: <https://www.chercheinfo.com/uploads/1941-b036fc0949.pdf>
12. Khan, Sharif. Business Writing Tips for Professionals. New York, 2017. Second Edition. 360 p.
13. Lougheed, Lin. Commercial Correspondence. A Guide To Everyday Writing. New York: 2016. 161 p.
14. MacKenzie, Ian. English for Business Studies: A course for Business Studies and Economics students (Student's book). Cambridge: University Press. 2010. Third Edition. 155 p.
15. MacKenzie, Ian. English for Business Studies: A course for Business Studies and Economics students (Teacher's book). Cambridge: University Press. 2010. Third Edition. 125 p.

4.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

16. Cambridge Dictionary Online [Електронний ресурс]. URL: <http://dictionary.cambridge.org/>
17. COURSERA. The eight-step approach to prepare for a presentation. URL:

<https://www.coursera.org/lecture/powerpoint-presentations/the-eight-step-approach-to-prepare-for-a-presentation-cD7xo>

18. Dict.com. Англо-український словник. URL: <https://www.dict.com>

19. Google Фінанси. URL: <https://www.google.com/finance/>

20. Indeed. Career Guide. URL: <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-prepare-for-an-interview>

21. Useful phrases and strategies for presentations. URL: <https://canicollege.com/wp-content/uploads/2018/02/USEFUL-PHRASES-AND-STRATEGIES-FOR-PRESENTATIONS.pdf>

22. Wordvice Editing Service. How to write an abstract for a research paper. . URL: <https://www.youtube.com/watch?v=JMEEnRBss6V4>

23. Writing an abstract. George Mason University Writing Center. URL: <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-an-abstract>

5. ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах даного курсу наводяться в таблиці 7.

Таблиця 7 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
РН 1 Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем	МН 18 - методи самостійної роботи вдома МН 1.2 – розповідь – пояснення МН 7 – аналітичний метод	МФО 3 – диференційований залік МФО 8 – тестовий контроль МФО 6 – письмовий контроль
РН 3 Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово	МН 2.1 - ілюстрування МН 3.1 – вправи МН 3.4 - практичні роботи МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи МН 20.4 - рольові і ділові ігри	МФО 3 – диференційований залік МФО 8– тестовий контроль МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль
РН 5 Дотримуватися принципів академічної доброчесності	МН 1.2 – розповідь – пояснення МН 18 - методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – диференційований залік МФО 6 – письмовий контроль
РН 8 Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань	МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи МН 19 - робота під керівництвом викладача МН 4 – індуктивний метод	МФО 3 – диференційований залік МФО 4 – поточний контроль МФО 6 – письмовий контроль

6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведено в таблиці 8.

Таблиця 8 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Теоретичні знання та практичні навички під час виконання аудиторних практичних занять (в т.ч. контроль самостійної роботи)	70
Засвоєння змістових модулів дисципліни ЗМ1, ЗМ2	30
Усього балів	100

На практичних заняттях застосовується поточний контроль (МФО 4). Написання ділових листів, резюме, анотування текстів передбачає письмовий контроль, письмове виконання практичних завдань (МФО 6). Для контролю навичок презентації, рольових ігор використовується усний контроль (МФО 5). Максимальна кількість балів поточного контролю за одне практичне заняття – 5; заняття, на які виносяться завдання на усний чи письмовий контроль оцінюються у 10 балів.

Підсумковий контроль засвоєння змістового модуля дисципліни ЗМ1 здійснюються за тестовим методом (МФО 8) в кінці модуля. Максимальна кількість балів – 10.

Підсумковий контроль засвоєння змістового модуля дисципліни ЗМ2 здійснюються за методом усного контролю (МФО 5) та письмового контролю (МФО 6) в кінці семестру. Максимальна кількість балів – 20.

За умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом та програмою і підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримано 35 балів за шкалою ЄКТС), здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни у формі диференційовного заліку, котрий виставляється до початку екзаменаційної сесії на підставі результатів поточного контролю протягом семестру.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 9.

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно

		завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 10).

Таблиця 10 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
Задовільно	67-74	D	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти

			іспит
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота

7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Для очної форми навчання: комп'ютер(и) / смартфони для перегляду навчальних відео, медіа проектор для демонстрації презентацій.

Для дистанційної форми навчання: комп'ютер / смартфон та стабільний інтернет-зв'язок для підключення до відео конференцій, справний аудіо вихід та відеокамера.