

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет східної і слов'янської філології

(назва факультету)

Кафедра східної і слов'янської філології



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Сучасне ділове листування і комунікація польською мовою

(назва навчальної дисципліни)

для студентів

галузь знань 03 Гуманітарні науки  
(шифр і назва)

спеціальність 035 Філологія  
(шифр і назва)

спеціалізація 035.033 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська  
(назва)

освітній рівень другий (магістерський)  
(бакалавр, магістр)

освітня програма Сучасні філологічні студії (польська мова і друга іноземна мова): лінгвістика та перекладознавство  
(назва)

статус дисципліни вибіркова  
(нормативна чи вибіркова)

Форма здобуття освіти денна

Навчальний рік 2023/2024

Семестри I

Кількість кредитів ECTS 3

Мова навчання Польська

Форма підсумкового контролю залік

КИЇВ – 2023

**Розробники:** к.іст.н., доц. Мінєнкова Н.Є.

**Схвалено** на засіданні кафедри східної і слов'янської філології  
протокол № 17 від «08» червня 2023 року

Завідувач кафедри східної і  
слов'янської філології



(підпис)

(О. Р. Валігура)

(прізвище, ініціали)

**Схвалено** на засіданні вченої ради факультету східної і слов'янської філології  
протокол № 12 від «12» червня 2023 року

Голова вченої ради факультету



(підпис)

(С. В. Сорокін)

(прізвище, ініціали)

## 1. Мета вивчення навчальної дисципліни:

Курс «Сучасне ділове листування і комунікація польською мовою» розроблений для студентів-магістрантів першого року навчання (I семестр). Предметом курсу за вибором є вивчення сучасної ділової польської мови. Метою засвоєння курсу є ознайомлення студентів-магістрантів зі структурою та змістом ділових листів і повідомлень, звернень до колег, партнерів чи клієнтів, а також підготовка до перемовин, розбирання типових помилок в корпоративних комунікаціях, а також покращення знання сучасної польської мови. Курс сприяє розширенню та поглибленню знань про сучасне польське суспільство та економіку. У результаті вивчення цього курсу студент повинен *знати*:

- норми ділової польської мови та вміння їх застосовувати у практичній діяльності;
- синтаксичні, семантичні та фонетичні правила і закономірності нормативної та поточної польської мови;
- принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів польською мовою;
- бізнес-лексику;
- розуміти нюанси ведення ділової комунікації польською мовою;
- стилі та мовні засоби протоколів, угод, контрактів.

*уміти*:

- вести бесіду в межах галузі, вирішувати конфліктні та спірні ситуації, використовуючи бізнес лексику;
- розв'язувати термінові задачі у листуванні з колегами і клієнтами та досягати результатів;
- писати ділові листи та комерційні пропозиції, заяви різних типів, мотиваційні листи, резюме та ін. ділові документи польською мовою;
- обрати ефективні стратегії для вирішення комунікативних завдань.

*володіти*:

- впевнено спілкуватися в різноманітних ситуаціях із фахівцями та нефахівцями польською мовою для організації ефективної міжкультурної комунікації;
- ефективно використовувати широкий словниковий запас і граматичні конструкції, для висловлювання власних думок, як в усному, так і письмовому спілкуванні польською мовою;
- долати фактори, що перешкоджають розумінню під час спілкування;
- навичками писання польською мовою бізнес-імейлів;
- вміннями домовлятися про ділові зустрічі та ефективно їх проводити

**2. Загальний обсяг (відповідно до робочого навчального плану) 3 кредитів ЄКТС; 90 годин, у тому числі:**

лекції	– <u>0 год.</u>
семінарські	– <u>0 год.</u>
практичні заняття	– <u>30 год.</u>
консультації	– <u>0 год.</u>
самостійна робота	– <u>60 год.</u>

## 3. Передумови до вивчення або вибору навчальної дисципліни:

*Успішне опанування усіх обов'язкових компонентів, передбачених освітньою програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.*

## 4. Анотація навчальної дисципліни:

<b>галузь знань:</b>	03 Гуманітарні науки
<b>спеціальність:</b>	035 Філологія
<b>спеціалізація:</b>	035.033 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська
<b>освітній рівень:</b>	другий (магістерський)
<b>компонент ОП:</b>	дисципліна за вибором з блоку польської мови та літератури
<b>назва дисципліни:</b>	Сучасне ділове листування і комунікація польською мовою

<b>код навчальної дисципліни:</b>	ВК 1.05
<b>статус дисципліни:</b>	вибіркова
<b>курс:</b>	I
<b>навчальний рік:</b>	2023-2024
<b>семестр:</b>	I

**Мета.** Курс вибіркової дисципліни «Сучасне ділове листування і комунікація польською мовою» спрямовано на системний розвиток комунікативних умінь, які формують іншомовну професійну компетентність слухачів, необхідну для ведення бізнес-комунікації сучасною польською мовою, та сфокусовано на відпрацюванні реальних навичок спілкування, які слухачі зможуть успішно використовувати під час ділових поїздок за кордон, на міжнародних конференціях, у ході перемовин з іноземними партнерами, при проходженні співбесід і т. ін.

**Завдання:** ознайомити студентів з нормами ділової польської мови, принципами, технологіями та прийомами створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів польською мовою, бізнес-лексикою, тощо.

**Зміст навчальної дисципліни** розрахований на один семестр, розкривається в одному модулі:

Модуль 1: Змістовий модуль 1: Ефективна ділова комунікація польською (кількість тем – 9).

**Тривалість:**

I семестр: 3 кредити ЄКТС, 15 тижнів, 2 годин на тиждень.

**Оцінювання:**

I семестр: поточне оцінювання, підсумковий модульний контроль – 1 модульна контрольна робота, підсумковий контроль – залік.

### 5. Завдання (навчальні цілі):

Основні завдання навчальної дисципліни пов'язані з формуванням у майбутніх фахівців таких компетентностей:

*інтегральної компетентності (ІК):*

здатність розв'язувати *складні задачі і проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу* в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій, і характеризується невизначеністю умов і вимог.

*загальних компетентностей (ЗК):*

- **ЗК 1.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- **ЗК 2.** Здатність бути критичним і самокритичним.
- **ЗК 3.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- **ЗК 4.** Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- **ЗК 6.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- **ЗК 7.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- **ЗК 8.** Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- **ЗК 9.** Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.
- **ЗК 13.** Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях у змінних умовах.

*фахових компетентностей (ФК):*

- **ФК 3.** Здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки.
- **ФК 4.** Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного/мовленнєвого і літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.
- **ФК 6.** Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.
- **ФК 7.** Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.
- **ФК 8.** Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

- **ФК 9.** Здатність до застосування на практиці знань про соціокультурні особливості країн, мови яких вивчаються, культурні цінності та морально-етнічні норми тощо.
- **ФК 12.** Здатність ефективно спілкуватися польською та другою іноземною мовами в загальнокультурних і професійно орієнтованих ситуаціях.

## 6. Очікувані результати навчання з дисципліни:

Результат навчання (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання (за необхідності)
Код	Результат навчання		
<b>1. Знати:</b>			
1.1.	Знати норми першої іноземної мови і вміти їх застосовувати в практичній діяльності.	Практичні заняття, самостійна робота.	Вхідний контроль (як передумова успішної організації вивчення дисципліни).
1.2.	Вміти аналізувати мовні одиниці, визначати їх взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.	Методи організації та здійснення навчальної діяльності: (словесні пояснення, розповідь, бесіда); інформаційно-репродуктивні, виконавські, продуктивно-практичні, пояснювально-ілюстративні методи, метод проблемного викладу, ігровий, дослідницький, дедуктивний, індуктивний, аналітико-синтетичний методи.	Поточний контроль: опитування в усній формі: усний переказ текстів, тем, діалоги, дискусії, усне реферування матеріалів та ін.; опитування у письмовій формі: словникові, орфографічні, тематичні диктанти, диктант-переклад, письмові тести, виконання практичних письмових завдань, рольова гра, підготовка та захист презентацій, індивідуальні завдання.
1.3.	Вміти використовувати першу іноземну мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних проблем у різних сферах життя.	Методи стимулювання мотивації навчальної діяльності: дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення матеріалу, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності: усний, письмовий, тестовий самоконтроль і самооцінка.	Модульний контроль (оцінювання модульної контрольної роботи). Підсумковий (семестровий) контроль (проводиться у формі іспиту за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни).
1.4.	Знати основні етапи здійснення, редагування і підготовки адекватного перекладу. Знати лексикологічні, лексико-граматичні, семантичні і синтаксичні/структурні аспекти перекладу.		
<b>2. Вміти:</b>			
2.1.	Вміти збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати мовні факти, реферувати, анотувати й адекватно перекладати (з першої та другої іноземних мов та з української) усні й письмові тексти різних стилів і жанрів, окрім вузькоспеціальних.	Практичні заняття, самостійна робота. Методи організації та здійснення навчальної діяльності: (словесні пояснення, розповідь, бесіда); інформаційно-репродуктивні, виконавські, продуктивно-практичні, пояснювально-ілюстративні методи, метод проблемного викладу, ігровий, дослідницький, дедуктивний, індуктивний, аналітико-синтетичний методи.	Вхідний контроль (як передумова успішної організації вивчення дисципліни). Поточний контроль: опитування в усній формі: усний переказ текстів, тем, діалоги, дискусії, усне реферування матеріалів та ін.; опитування у письмовій формі: словникові, орфографічні, тематичні диктанти, диктант-переклад, письмові тести, виконання практичних письмових завдань, рольова гра, підготовка та захист презентацій, індивідуальні завдання.
2.2.	Вміти реферувати текст на основі аналізу лексичних засобів когезії (виявлення вузлів лексичного повторювання у тексті, та відокремлювати центральні речення, що дає змогу розкрити головну тему тексту).	Методи стимулювання мотивації навчальної діяльності: дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення матеріалу, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності: усний, письмовий, тестовий самоконтроль і самооцінка.	Модульний контроль (оцінювання модульної контрольної роботи). Підсумковий (семестровий) контроль (проводиться у формі іспиту за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни).
<b>3. Комунікація:</b>			
3.	Володіти навичками ведення дискусій під час обговорення питань методології усного та письмового перекладу.	Практичні заняття, самостійна робота. Методи організації та здійснення навчальної діяльності: (словесні пояснення, розповідь, бесіда); інформаційно-репродуктивні, виконавські, продуктивно-практичні, пояснювально-ілюстративні методи, метод проблемного викладу, ігровий, дослідницький, дедуктивний, індуктивний, аналітико-синтетичний методи.	Вхідний контроль (як передумова успішної організації вивчення дисципліни). Поточний контроль: опитування в усній формі: усний переказ текстів, тем, діалоги, дискусії, усне реферування матеріалів та ін.; опитування у письмовій формі: словникові, орфографічні, тематичні диктанти, диктант-переклад, письмові тести, виконання практичних письмових завдань, рольова гра, підготовка та захист презентацій, індивідуальні завдання.
		Методи стимулювання мотивації навчальної діяльності: дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення матеріалу,	



мовами в усній і письмовій формах, демонструвати знання орфоепічної, лексичної, граматичної, орфографічної, пунктуаційної, акцентуаційної та стилістичної норм польської та другої іноземної мов									
<b>ПРН 20.</b> Проводити мовний та літературний аналіз текстів, застосовувати перекладацькі методи та технології, необхідні для виконання якісного усного та письмового перекладу з/на польську, українську та другу іноземну мови.	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПРН 21.</b> Створювати, редагувати та перекладати тексти різних стилів та жанрів усно та письмово з використанням новітніх технологій, методів та прийомів.	+	+	+	+	+	+			

## 8. Система оцінювання результатів навчання студентів (критерії оцінювання результатів навчання та засоби діагностики навчальних досягнень студентів):

Система модульно-рейтингового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти має таку структуру:

Форма підсумкового контролю	Види навчальної діяльності студента	Максимальна кількість балів
Передбачений підсумковий контроль – залік	1. Аудиторна та самостійна навчальна робота студента	<b>50</b>
	2. Модульна контрольна робота (МКР)	<b>50</b>
	Разом:	<b>100</b>

### 8.1. Форми та критерії оцінювання студентів:

- семестрове оцінювання: аудиторна робота, самостійна робота, МКР;
- підсумкове оцінювання: залік;
- умови допуску до заліку: наявність відповідей на практичних заняттях, МКР, виконання усіх запланованих видів аудиторної і позааудиторної навчальної роботи.

#### Розподіл балів, які отримують студенти протягом вивчення навчальної дисципліни

Система модульно-рейтингового контролю навчальних досягнень студентів I курсу другого (магістерського) рівня з вибіркової дисципліни «Сучасне ділове листування і комунікація польською мовою» зі спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.033 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська передбачає оцінювання таких видів навчальної діяльності студентів:

Аудиторна робота студента	Самостійна робота студента	Модульна контрольна робота
усне та письмове виконання вправ для розвитку всіх видів мовленнєвої діяльності за темою модуля, поточні тести, перекази, бесіди, діалоги, полілоги, письмовий, реферативний та усний переклад текстів, прослуховування фонограм тощо.	виконання вправ за тематикою модулів, написання творів та есе за тематикою, що вивчається, перекладів, підготовка рефератів, робота зі словниками, довідниками та енциклопедіями тощо.	лексичні, граматичні тести, диктанти-переклади, контрольні письмові роботи тощо.

Рейтинг модуля з навчальної дисципліни «Сучасне ділове листування і комунікація польською мовою» для студентів I курсу другого (магістерського) рівня обчислюється наступним чином.

Поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності кожного студента (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в національній 4-бальній шкалі – «відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»). Невиконання завдань самостійної роботи, невідвідування семінарських та практичних занять позначаються «0».

У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє

арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на **10<sup>1</sup>**. Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

### **Критерії оцінювання аудиторної роботи студентів (50 балів)**

Рівень активності студента на практичному занятті оцінується за **4-бальною системою**:

**Відмінно – 5 балів** – виставляється, якщо студент демонструє вільне володіння матеріалом теми; вміє самостійно знайти відповідь на проблемні запитання, спираючись на лекційний матеріал та нормативно-правові акти; вміє аналізувати, робити власні висновки; здатен встановлювати міжтематичні та міжпредметні зв'язки; за суттєві доповнення до відповідей інших студентів, що є свідченням систематичної підготовки студента до заняття;

**Добре – 4 бали** – виставляється за наявність переважно повної і ґрунтовної відповіді студента; допущені неточності у визначенні понять та категорій не мають суттєвого значення; відповідь на проблемні запитання знаходить за допомогою викладача, спираючись на лекційний матеріал та нормативно-правові акти. Доповнення є свідченням систематичної підготовки студента, але виявляють репродуктивні знання студента, а не узагальнення, власні судження тощо;

**Задовільно – 3 бали** – виставляється, якщо студент частково володіє матеріалом теми; формулюючи відповідь на питання, репродуктивно відбиває зміст лекційного матеріалу та/або основного підручника; допускає помилки у визначенні понять та категорій, нездатний знайти відповідь на проблемні запитання, чи вирішити проблемні завдання;

**Незадовільно – 2 бали** – виставляється, якщо студент демонструє нездатність розкрити питання; допускає багато суттєвих помилок у визначенні понять та категорій.

Після закінчення вивчення модуля виводиться середнє значення оцінок, отриманих студентом на семінарсько-практичних заняттях, як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на **10**. Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

Якщо студент не відвідав жодне практичне заняття модуля, йому виставляється **0 балів**.

### **Критерії оцінювання самостійної роботи студентів**

Позааудиторна самостійна робота здобувачів складається з виконання завдань, які пропонуються викладачем (письмові практичні роботи, підготовка презентацій, рефератів). Рівень виконання самостійної роботи студентом оцінюється за 4-бальною шкалою:

**Відмінно – 5 балів** – виставляється за умови, якщо робота виконана бездоганно, творчо і самостійно, відбиває належний рівень знань, та сформованість практичних навичок, оформлена згідно вимог, які висуваються для даного типу завдань;

**Добре – 4 бали** – виставляється за умови, якщо робота виконана самостійно, містить несуттєві помилки; відбиває належний рівень знань сформованість практичних навичок; оформлена згідно вимог, які висуваються для даного типу завдань;

**Задовільно – 3 бали** – виставляється за умови, якщо робота містить помилки, відбиває недостатній рівень (або відсутність) логічності, обґрунтованості, самостійності, творчого підходу та недостатню сформованість практичних навичок; оформлення роботи не в повній мірі відповідає вимогам, що висуваються для даного типу завдань;

**Незадовільно – 2 бали** – виставляється за допущення грубих помилок, за поверховість, фрагментарність, несамостійність висновків, або за не самостійно виконане завдання (списане); виконана робота не відповідає вимогам, які вказані вище як критерії для виставлення позитивної оцінки.

Якщо студент не виконав жодного із завдань позааудиторної самостійної роботи, йому виставляється **0 балів**.

<sup>1</sup> Наприклад, протягом семестру студент отримав за аудиторну та самостійну роботу такі оцінки: «5», «3», «5», «4», «5», «4». Середня арифметична оцінка становить **4,33**, з округленням до десятої частки – **4,3**. Отриману оцінку множимо на **10**: **4,3x10=43**. Це число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.



Після закінчення вивчення модуля виводиться середнє значення оцінок, отриманих студентом за виконання самостійних письмових завдань з кожної теми модуля.

У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на  $10^2$ . Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

Рейтинг кожного модуля обчислюється однаково для всіх навчальних / вибіркових дисциплін. Поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в національній 4-бальній шкалі – «відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»). Невиконання завдань самостійної роботи, невідвідування семінарських та практичних занять позначаються «0».

За рішенням кафедри згідно з установленими кафедрою критеріями поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента (аудиторна робота та самостійна робота) може здійснюватися за **10-бальною** шкалою (від 0 до 10). У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до цілого числа. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на  $5^3$ .

### Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Відповідно до Положення про модульну контрольну роботу з теоретичних дисциплін для студентів денної форми здобуття освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) модульна контрольна робота (МКР) є обов'язковим складником системи модульно-рейтингового контролю результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) з кожної теоретичної дисципліни. Виконання студентами МКР спрямоване на всебічну і комплексну перевірку обсягу, рівня та якості засвоєння ними знань, навичок і вмінь з усього навчального матеріалу, що входить до відповідного модуля навчальної / вибіркової дисципліни: матеріалу, що підлягає вивченню як під час аудиторної, так і самостійної роботи. Зміст, структура, критерії оцінювання, порядок, тривалість і форма проведення МКР визначаються і регламентуються засіданням кафедри східної і слов'янської філології.

Кількість варіантів пакету МКР має бути достатньою і охоплювати всі теми та ключові поняття змістових модулів навчальної / вибіркової дисципліни. Крім того, необхідно передбачити завдання різних рівнів складності: репродуктивні, продуктивні (творчі), інноваційні.

МКР виконуються всіма студентами певної академічної групи певного курсу факультету у встановлений в Університеті період. На модульний контроль виносяться лише ті варіанти МКР, які затверджені кафедрою. Науково-педагогічні працівники повинні здійснювати заходи щодо створення умов для об'єктивного виявлення й оцінки результатів навчання студентів – перевірки репродуктивного, продуктивного (творчого) та інноваційного рівнів володіння студентами навчальним матеріалом дисципліни.

Оцінювання МКР здійснюються відповідно до затверджених кафедрою критеріїв. Відповідність виконання завдань критеріям МКР зазначається викладачем на полях роботи. Підсумкова оцінка за МКР виставляється в модульній контрольній роботі прописом в національній 4-бальній системі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і засвідчується підписом викладача із зазначенням дати. Ці оцінки трансформуються в рейтинговий бал за МКР у такий спосіб:

для дисциплін, з яких передбачено підсумковий контроль у формі заліку:

<sup>2</sup> Наприклад, протягом семестру студент отримав за аудиторну та самостійну роботу такі оцінки: «5», «3», «5», «4», «5», «4». Середня арифметична оцінка становить  $4,33$ , з округленням до десятої частки –  $4,3$ . Отриману оцінку множимо на  $10$ :  $4,3 \times 10 = 43$ . Це число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.

<sup>3</sup> Наприклад, упродовж семестру студент отримав за аудиторну та самостійну роботу такі оцінки: «3», «5», «7», «6», «9», «8». Середня арифметична оцінка становить  $6,3$ , з округленням до цілого числа –  $6$ . Цю оцінку множимо на  $5$ :  $6 \times 5 = 30$ . Отримане число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.

<b>відмінно</b>	– 50 балів;
<b>добре</b>	– 40 балів;
<b>задовільно</b>	– 30 балів;
<b>незадовільно</b>	– 20 балів;
<b>неявка на МКР або відповідь на завдання МКР відсутня</b>	– 0 балів.

Кожне із завдань МКР може оцінюватися за 4-бальною національною або, згідно з рішенням кафедри, – за багатобальною шкалою (максимум 50 балів за всю МКР для дисциплін, з яких передбачено підсумковий контроль у формі заліку, і максимум 20 балів за всю МКР для дисциплін, з яких передбачено підсумковий контроль у формі іспиту). За умови застосування накопичувальної система, при розподілі максимальної кількості балів для кожного завдання МКР необхідно враховувати складність і важливість кожного з них.

Після проведення МКР викладачі в 3-денний термін обов'язково знайомлять кожного студента як з його оцінкою за МКР, так і з отриманою оцінкою за вивчення відповідного модуля.

### Підсумкове оцінювання – залік

Оцінка в національній шкалі («зараховано», «не зараховано») та оцінка в шкалі ЄКТС виставляються на підставі семестрового рейтингового бала студента за дисципліну таким чином:

<b>90 – 100</b>	– <b>A</b>	}	<b>Зараховано</b>
<b>82 – 89</b>	– <b>B</b>		
<b>75 – 81</b>	– <b>C</b>		
<b>66 – 74</b>	– <b>D</b>		
<b>60 – 65</b>	– <b>E</b>		
<b>59 балів і нижче</b>	– <b>FX</b>		<b>Не зараховано</b>

Студенти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни 60 і вище, отримують оцінку «зараховано» і відповідну оцінку в шкалі ЄКТС без складання заліку.

Студенти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни 59 і нижче, складають залік і, в разі успішного складання, їм виставляється оцінка «зараховано» в національній шкалі, а в шкалі ЄКТС – E та бал 60. Якщо студент під час заліку отримав оцінку «не зараховано», то йому / їй незалежно від набраного семестрового рейтингового бала у відомість обліку успішності виставляється оцінка «не зараховано» в національній шкалі, оцінка FX – у шкалі ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою.

Дисципліни за вибором, інші навчальні дисципліни, з яких передбачено лише лекційні заняття і підсумковий контроль у формі заліку, оцінюються таким чином. Вивчення кожної зазначеної дисципліни завершується виконанням студентами модульної контрольної роботи, під час якої перевіряється засвоєння студентами всього програмного матеріалу курсу, винесеного як на аудиторну, так і на самостійну роботу. Модульна контрольна робота (МКР) оцінюється у 100-бальній шкалі. Кожне питання МКР може оцінюватися у 4-бальній шкалі («відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»)); 0 балів неявка на МКР або відповідь на завдання МКР відсутня. Потім встановлюється середнє арифметичне з цих оцінок з округленням до десятої частки. Середньоарифметичне значення помножується на коефіцієнт 20. Результат є семестровим рейтинговим балом у 100-бальній шкалі, якому відповідає оцінка за шкалою ЄКТС:

<b>90 – 100</b>	– <b>A</b>	}	<b>Зараховано</b>
<b>82 – 89</b>	– <b>B</b>		
<b>75 – 81</b>	– <b>C</b>		
<b>66 – 74</b>	– <b>D</b>		
<b>60 – 65</b>	– <b>E</b>		
<b>59 балів і нижче</b>	– <b>FX</b>		<b>Не зараховано</b>

За рішенням кафедри кожне з питань модульної контрольної роботи з дисциплін, з яких передбачено лише лекційні заняття і підсумковий контроль у формі заліку, може оцінюватися у багатобальній системі (максимум 100 балів за всю модульну контрольну роботу).

## 8.2 Організація оцінювання:

1. Методи *семестрового* контролю – максимальна кількість балів за роботу на практичних заняттях протягом семестру дорівнює **50**.

Оцінювання здійснюється під час усіх видів навчальних занять і за результатами самостійної роботи. Під час практично занять оцінюється усна відповідь, виконання практичних завдань, презентація проектів для самостійного опрацювання. Застосовуються такі методи контролю:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування за теоретичним матеріалом, підготовлена доповідь, коротке повідомлення;
- методи письмового контролю: експрес-контроль, тестові завдання.

2. Методи *проміжного* контролю – відбуваються у березень, коли викладач вираховує середнє значення балів за аудиторну й самостійну роботу студента з округленням до десятої частки числа.

3. *Модульна контрольна робота* – максимум 50 балів за всю МКР, якщо передбачено підсумковий контроль у формі заліку. МКР виконується й оцінюється після завершення модулю, зміст МКР регламентується на засіданні кафедри.

4. Методи *підсумкового* контролю – залік.

5. Особливості організації навчального процесу, оцінювання всіх видів роботи, проведення МКР, семестрового, проміжного і підсумкового семестрового контролю за *дистанційною формою* навчання регламентується положенням про Порядок проведення семестрового контролю в дистанційному режимі з використанням ІТ-технологій з усіх навчальних дисциплін<sup>4</sup>.

## 8.3. Шкала відповідності оцінок: Залік:

<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>90 – 100</b>
<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>82 – 89</b>
	<b>C</b>	<b>75 – 81</b>
<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>66 – 74</b>
	<b>E</b>	<b>60 – 65</b>
<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>0 – 59</b>

ЗАРАХОВАНО

НЕ ЗАРАХОВАНО

## 9. Програма вибіркової дисципліни. Тематичний план занять:

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	усього	денна форма					усього	заочна форма				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>I семестр. Модуль 1.</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Ефективна ділова комунікація польською.</b>												
<b>Тема 1. Skuteczna komunikacja w biznesie.</b>	8		2			6						
<b>Тема 2. Pisanie listów.</b>	10		4			6						
<b>Тема 3. Jak napisać dobry e-mail biznesowy?</b>	10		4			6						
<b>Тема 4. Pisanie podań.</b>	10		4			6						
<b>Тема 5. Pisanie listów motywacyjnych, życiorysów tradycyjnych i CV.</b>	10		4			6						
<b>Тема 6. Wystawianie faktur, składanie zamówień, potwierdzeń.</b>	10		4			6						
<b>Тема 7. Tytuły zawodowe w biznesie.</b>	10		2			8						
<b>Тема 8. Skróty w biznesie.</b>	10		2			8						
<b>Тема 9. Biznes spotkania.</b>	8		2			6						

<sup>4</sup> <http://surl.li/cxvmy>

<b>МКР №1</b>	4	2	2							
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	90	30	60							
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>30</b>	<b>60</b>							

## 10. Рекомендовані джерела (у тому числі інтернет-ресурси):

### Основна (базова):

1. Kuziak M., Rzepczyński S. *Jak pisać?* 2005. Bielko-Biała.
2. Lipińska E., Dąbska E., 2016, *Pisać jak z nut.* Kraków.
3. *Przewodnik po stylistyce polskiej. Style współczesnej polszczyzny.* 2013. Kraków.
4. Ruszer A., 2010. *Oswoić tekst.* Kraków.
5. *Współczesny język polski.*, 2001. Red. J. Bartmiński. Lublin, 2001.
6. *Wykłady ze stylistyki.* 2008. Warszawa.

### Додаткова:

1. Dunaj B., 2008. Między integracją a dyferencjacją – o rozwoju najnowszej polszczyzny [w:] *Współczesna polszczyzna. Stan, perspektywy, zagrożenia*, red. Zofia Cygal-Krupa. Kraków: Tarnów.
2. Dunin-Dudkowska A., Trębska-Kerntopf A., 2006. *Ekonomia – to nie boli. Polski ekonomiczny dla cudzoziemców.* Lublin.
3. *Język biznesu* // <https://pl.bab.la/zwroty/jezyk-biznesu/>
4. Markowski A., 1992. *Leksyka wspólna różnym odmianom polszczyzny*, t. I, Wrocław.
5. Ożóg K., 2001. *Polishczyna przelomu XX i XXI wieku.* Wybrane zagadnienia. Rzeszów, 2001.
6. Piotrowski T. *Zrozumieć leksykografię.* Warszawa, 2001.
7. Przybylska R., 2003. *Wstęp do nauki o języku polskim. Podręcznik dla szkół wyższych.* Kraków.
8. *Skuteczna komunikacja w biznesie. Jak napisać dobry e-mail biznesowy?* // <https://harbingers.io/blog/komunikacja-w-biznesie-e-mail-biznesowy>

## 11. Додаткові ресурси (за наявності):

### Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. „Elektroniczny przedruk” słownika pod red. W. Doroszewskiego.
2. Komputerowy słownik języka polskiego PWN (KSJP, 1996).
3. Miejski słownik slangu i mowy potocznej. URL: <https://www.miejski.pl>.
4. Rada języka polskiego URL: <http://surl.li/ksyfu>.
5. Słownik ukraińsko-polski. URL: <http://slovopedia.org.ua/57/53399/374495.html>
6. Słownik PWN <https://sjp.pwn.pl/>.
7. Słownik wyrazów obcych // <http://sownik-wyrazowobcych.eu/>.
8. Słownik wyrazów zapomnianych // <https://swz.ijp.pan.pl/>.
9. Бібліотека ІРІ Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/node/422>
10. Віртуальна дошка оголошень факультету східної і слов'янської філології в Телеграмі: [https://t.me/fs\\_info](https://t.me/fs_info)
11. Інстаграм-сторінка факультету східної і слов'янської філології: <https://cutt.ly/CZo0kp9>
12. Інстаграм-сторінка секції полоністики <https://www.instagram.com/n.raiterr/>
13. Офіційний сайт КНЛУ: [www.knlu.edu.ua](http://www.knlu.edu.ua)
14. Офіційний сайт Посольства Речі Посполитої: <http://surl.li/kpbiy>
15. Фейсбук-сторінка секції польської мови КНЛУ <https://www.facebook.com/groups/553296212122180>
16. Фейсбук-сторінка факультету східної і слов'янської філології: <http://surl.li/howuj>