

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

1. **06-13-68S**

**СИЛАБУС**

навчальної дисципліни

**SYLABUS**

<b>БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ</b>		<b>BUSINESS COMMUNICATIONS</b>	
Шифр за ОП	ЗП 20	Code in Educational Program	
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Educational level: bachelor's (first)	
Галузь знань: <b>Соціальні і поведінкові науки</b>	<b>05</b>	Field of knowledge: <b>Social and behavioral sciences</b>	
Спеціальність: <b>Економіка</b>	<b>051</b>	Field of study: <b>Economics</b>	
Освітня програма: <b>Управління персоналом і економіка праці</b>		Educational Program: <b>Human Resources Management and Labour Economics</b>	

РІВНЕ -2024

Силабус навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) освітнього рівня, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом і економіка праці», спеціальності 051 «Економіка». Рівне: НУВГП. 2024. – 14 стор.

ОПП на сайті університету:  
<https://ep3.nuwm.edu.ua/26640/>

Розробник силабусу: *Мартинюк Оксана Володимирівна, доцент кафедри маркетингу, кандидат економічних наук, доцент*

Силабус схвалений на засіданні кафедри маркетингу ННІЕМ  
Протокол № 3 від “29” жовтня 2024 року

Завідувач кафедри маркетингу: *Мальчик Мар’яна Василівна, доктор економічних наук, професор кафедри маркетингу*

Керівник освітньої програми: *Юрчик Галина Миколаївна, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва, кандидат економічних наук, доцент*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ  
Протокол № \_\_\_\_\_ від “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: *Ковшун Наталія Едуардівна, доктор економічних наук, професор*


© Мартинюк О.В.,  
2024  
© НУВГП, 2024

### ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ\*

Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Управління персоналом і економіка праці</i>
Спеціальність	<i>051 Економіка</i>
Рік навчання, семестр	<i>3 (заочна 4-й рік) 5 (заочна 7-й семестр)</i>
Кількість кредитів	<i>3 кредити ЄКТС</i>
Лекції:	<i>16 годин (заочна 6 години)</i>
Практичні заняття:	<i>14 годин (заочна 4 години)</i>
Самостійна робота:	<i>60 годин (заочна 82 години)</i>
Курсова робота:	<i>ні</i>
Форма навчання	<i>денна, заочна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>залік</i>
Мова викладання	<i>українська</i>

### ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА

**ЛЕКТОР**



**Мартинюк Оксана Володимирівна,**  
кандидат економічних наук,  
доцент кафедри маркетингу

Вікіситет

<https://cutt.ly/8qWsuLF>

ORCID

<https://orcid.org/0000-0002-2641-1356>

Канали комунікації

[o.v.martynjuk@nuwm.edu.ua](mailto:o.v.martynjuk@nuwm.edu.ua)

Актуальні оголошення на сторінці  
дисципліни в системі MOODLE

## **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Мета та завдання**

Дисципліна спрямована на формування у майбутніх фахівців теоретичних знань і практичних навичок у сфері комунікації в бізнес середовищі, а також набуття вмінь ведення ділових переговорів, публічних виступів, самопрезентації, формування особистісного бренду, ділового листування, оволодіння практичними навичками організації ділових зустрічей, службового

спілкування, вмінням формувати імідж організації, працювати в діджитал середовищі, застосовувати сучасні методи просування організації, робота з ЦА, аналізувати та досліджувати зацікавлення та ставлення до організації всіх стейхолдерів ринку, проводити аналіз комунікативної політики конкурентів, аналізувати попит і пропозицію на ринку та будувати ефективні комунікативні стратегії.

Метою викладання дисципліни є формування теоретичних знань і набуття практичних навичок студентами щодо комунікативної роботи в системі бізнесу та маркетингу. Набуті знання, вміння та навички дозволять ефективно налагоджувати інформаційно-комунікативні канали, приймати науково-обґрунтовані оперативні управлінські рішення на основі застосування інноваційних наукових підходів, методів, технологій та алгоритмів у сучасному бізнес-середовищі.

### **Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle**

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=1588>

**Передумови вивчення**  
(місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)

Дисципліна «Бізнес-комунікації» є складовою частиною обов'язкових освітніх компонентів циклу загальної підготовки студентів спеціальності «Економіка» за освітньою програмою «Управління персоналом і економіка праці».

Передумовами вивчення дисципліни є попередньо вивчені освітні компоненти: ЗП11 «Основи психології», ЗП1 «Українська мова (за професійним спрямуванням)», ЗП19 «Менеджмент», ФП2 «Організація власного бізнесу», ЗП8 «Основи цифрових технологій».

### Компетентності

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки (ІК).

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

### Програмні результати навчання

**ПРН-6.** Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

**ПРН-15.** Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

**ПРН-16.** Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

**ПРН-19.** Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

**ПРН-22.** Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

**ПРН-23.** Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

**ПРН-24.** Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

**ПРН-30.** Ефективно здійснювати ділові комунікації; розуміти та використовувати у професійній діяльності принципи психології; застосовувати методи управління поведінкою та конфліктами.

## СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ТЕМА 1. Теоретичні та методологічні засади бізнес-комунікацій

Основні етапи розвитку теорії бізнес – комунікацій та їх складові.

Специфіка та основні функції бізнес - комунікацій. Цілі комунікацій.

Процес комунікації. Принципи сучасних бізнес – комунікацій.

Форми організації навчання	Вид робіт	Кількість годин		Програмні результати навчання:
		денна ф.н.	заочна ф.н.	
	Лекційні заняття	2	1	ПРН-15, ПРН-16,

Практичні роботи	1	-	ПРН-23 Література: [2,4, 5,15]
Самостійна робота	9	14	

**Практична робота № 1.** Теоретичні та методологічні засади бізнес-комунікацій

**Питання для самостійного опрацювання:** Концептуальні підходи до бізнес-комунікацій. Ефективні бізнес-комунікації. Поняття репутації та іміджу.

### ТЕМА 2. Діджитал комунікації у сучасному бізнесі

Сутність поняття та основні форми діджитал комунікацій. Веб-сайти та онлайн-платформи. Соціальні медіа. Електронна пошта та месенджери. Відеоконференції та вебіари. Мобільні додатки. Ефективність діджитал комунікацій. Теорії «паблік рілейшнз».

Форми організації навчання	Вид робіт	Кількість годин		Програмні результати навчання:
		денна ф.н.	заочна ф.н.	
	Лекційні заняття	2	1	ПРН-16, ПРН-23, Література: [1, 2 3,5,15]
	Практичні роботи	1	1	
	Самостійна робота	8	10	

**Практична робота № 2.** Діджитал комунікації у сучасному бізнесі

**Питання для самостійного опрацювання:** Основні інструменти digital-комунікацій у політиці компаній. Ключові показники ефективності digital-комунікацій (KPI).

### ТЕМА 3. Засоби та бар'єри комунікацій у бізнесі. Вербальні та невербальні типи комунікації.

Комунікативний процес та типи комунікацій. Комунікативні зв'язки в організаціях. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання. Інструменти покращення міжособистісної комунікації у команді.

Форми організації навчання	Вид робіт	Кількість годин		Програмні результати навчання:
		денна ф.н.	заочна ф.н.	
	Лекційні заняття	2	-	ПРН-6, ПРН-15, ПРН-24, Література: [3,4,7,15]
	Практичні роботи	2	1	
	Самостійна робота	9	14	

**Практична робота № 3.** Засоби та бар'єри комунікацій у бізнесі. Вербальні та невербальні типи комунікації.

**Питання для самостійного опрацювання:** Ситуаційна модель керування бізнес-комунікаціями. Основні фактори, що впливають на ефективність моделі бізнес-комунікацій. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання.

### ТЕМА 4. Основні форми ділової комунікації в бізнес-комунікаціях.

Діалог і дискусія як найбільш загальна форма ділових комунікацій. Різновиди діалогу. Форми взаємодії в діловому спілкуванні. Ділові переговори як основна форма ділової комунікації. Конфлікти і маніпуляція в бізнес-комунікаціях. Види письмової ділової комунікації. Електронна ділова комунікація.

Форми організації	Вид робіт	Кількість годин		Програмні результати

навчання		денна ф.н.	заочна ф.н.	навчання: ПРН-19, ПРН-22, ПРН-30 Література: [1,3,5,7,15]
	Лекційні заняття	2	1	
	Практичні роботи	2	-	
	Самостійна робота	8	10	

**Практична робота № 4.** Основні форми ділової комунікації в бізнес-комунікаціях.

**Питання для самостійного опрацювання:** Публічний виступ як інструмент управлінської діяльності. Сутність поняття «переговорів». Моделі переговорів. Гарвардська модель переговорів. Головні показники успішності переговорів.

### ТЕМА 5. Специфіка формування внутрішніх та зовнішніх комунікативних систем.

Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем. Комунікативна компетентність та її складові. Аналіз теоретичних основ внутрішніх комунікацій як фактору ефективного управління компанією. Особливості зовнішніх комунікаційних систем. Зв'язки з громадськістю як система комунікацій. Основи застосування діджитал – маркетингу на підприємстві. Що таке CRM-система та як вона працює.

Форми організації навчання	Вид робіт	Кількість годин		Програмні результати навчання: ПРН-15, ПРН-16, ПРН-19, ПРН-22 Література: [5, 7, 8]
		денна ф.н.	заочна ф.н.	
	Лекційні заняття	2	1	
	Практичні роботи	2	1	
	Самостійна робота	9	10	

**2. Практична робота № 5.** Специфіка формування внутрішніх та зовнішніх комунікативних систем.

**Питання для самостійного опрацювання:** Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем. Комунікативна компетентність. Управління зовнішніми системами комунікацій. Особливості зовнішніх комунікаційних систем. CRM-системи для оптимізації бізнесу.

### ТЕМА 6. Нетворкінг: поняття та особливості застосування для розвитку бізнесу

Теоретичні основи концепції нетворкінга. Сутність, види та рівні нетворкінга. Принципи і правила нетворкінга. Нетворкінгові комунікації у веденні бізнесу.

Форми організації навчання	Вид робіт	Кількість годин		Програмні результати навчання: ПРН-6, ПРН-22, ПРН-24, ПРН-30, Література: [1, 2,3, 6, 15]
		денна ф.н.	заочна ф.н.	
	Лекційні заняття	2	1	
	Практичні роботи	2	1	
	Самостійна робота	9	12	

**Практична робота № 6.** Нетворкінг: поняття та особливості застосування для розвитку бізнесу

**Питання для самостійного опрацювання:** Нетворкінг у цифрову епоху. Визначення цілей нетворкінгу. Стратегічні підходи до налагодження та

підтримки професійних зв'язків. Освоєння цифрових інструментів та аналітики.

### **ТЕМА 7. Комуникативні технології побудови персонального та організаційного бренду.**

Основи створення персонального бренду компанії. Брендінг у системі організаційних комунікацій. Як правильно вибрати цільову аудиторію компанії. Які складові включає процес створення контенту для бренду. Неординарні ідей для формування особистого бренду. Архетипи компаній.

Форми організації навчання	Вид робіт	Кількість годин		Програмні результати навчання:
		денна ф.н.	заочна ф.н.	
	Лекційні заняття	4	1	ПРН-6, ПРН-15, ПРН-30, Література: [2,7,15]
	Практичні роботи	2	-	
	Самостійна робота	8	10	

**Практична робота № 7.** Комуникативні технології побудови персонального та організаційного бренду.

**Питання для самостійного опрацювання:** Створення персонального бренду.

Брендінг у системі організаційних комунікацій. Організація ефективного комунікативного процесу в організаціях.

**Форми та методи навчання**

Вивчення дисципліни досягається інформаційним, ілюстративним та проблемним методами навчання.

Лекції супроводжуються демонстрацією схем, таблиць з мультимедійним супроводом. На практичних заняттях розглядаються та розв'язуються задачі, наближені до реальних ситуацій: використовується роздатковий матеріал (наочність) для формування у студентів системного мислення, розвитку пам'яті; проводиться дискусійне обговорення проблемних питань; задаються провокаційні питання.

Навчання супроводжується опрацюванням нормативної, навчальної літератури, а також періодичних видань.

При викладанні навчальної дисципліни для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій, таких, як: проблемні лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, кейс-метод, метод мозкового штурму, метод вільних асоціацій, метод обговорення тематичних зображень, метод «переваги та недоліки», метод «Робота в мережі», ділові ігри, екскурсійні заняття.

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, який не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздаванням студентам під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу і характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження. На початку проведення міні-лекції за вказаними темами лектор акцентує увагу студентів на необхідності представити викладений лекційний матеріал у так званому структурно-логічному вигляді. На розгляд виносяться питання, які зафіксовані у плані лекцій, але викладаються вони стисло.

Робота в малих групах дає змогу структурувати лекційні або практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Після висвітлення проблеми (при використанні проблемних лекцій) або стислого викладання матеріалу (при використанні міні-лекцій) студентам пропонується об'єднуватися у групи по 5 – 6 осіб і презентувати наприкінці заняття своє бачення та сприйняття матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань. Однією з позитивних рис презентації та її переваг за умови використання в навчальному процесі є обмін досвідом, який здобули студенти під час роботи в певній малій групі.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки і висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Ділові та рольові ігри – форма активізації студентів, внаслідок якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації в ролі безпосередніх учасників подій.

Обговорення тематичних зображень дає змогу візуально сприймати інформацію, сприяє розвитку асоціативного мислення та кращому засвоєнню матеріалу.

**Інструменти, обладнання, програмне забезпечення**



Мультимедійний проектор, інформаційно-комунікаційні системи, інформація про стан організацій (кейси), роздаткові друковані матеріали та Інтернет-джерела, Moodle, Google Meet.

**Порядок оцінювання програмних результатів навчання/результатів навчання**

Успішна здача курсу передбачає опанування теоретичної та практичної частини, підтверджене при складанні модульних контролів у системі Moodle. Результати вчасно пройденого проміжного контрольного тестування (модуль 1, модуль 2) можуть бути зараховані в якості підсумкового контрольного тесту (залік).

Перелік критеріїв оцінювання та їх бальні значення:

№ з/п	Вид навчальної діяльності	Оціночні бали	Сума балів
<b>Поточна складова</b>			
1	Вчасне виконання та захист практичних робіт	10 балів за роботу	6 x 10 = <b>60 балів</b>
<b>Модульна складова</b>			
2	Вчасне виконання модульного контрольного завдання (звітування за теоретичний курс, у т.ч. і самостійно опрацьованих тем, які не викладаються на лекціях)	20 балів за 1 модуль	20 x 2 = <b>40 балів</b>
<b>Всього за семестр:</b>			<b>100 балів</b>

Проміжні та підсумковий контроль проводяться на платформі Moodle через ННЦНО. Оцінка автоматично генерується в середовищі Moodle, фіксується викладачем в електронному журналі дисципліни і контролюється відділом аспірантури і докторантури.

Поточний модульний контроль №1 складається з 20 випадкових тестових завдань трьох рівнів складності:

1 рівень (обрати одну правильну відповідь серед приведених): 15 x 1,03 бали = 15,5 балів; 2 рівень (питання множинного вибору): 4 x 0,63 балів = 2,5 бала; 3 рівень (задача): 1 x 2,0 бала = 2 бала.

Поточний модульний контроль №2 складається з 20 випадкових тестових завдань трьох рівнів складності: 1 рівень (обрати одну правильну відповідь серед приведених): 15 x 1,03 бали = 15,5 балів; 2 рівень (питання множинного вибору): 4 x 0,63 балів = 2,5 бала; 3 рівень (задача): 1 x 2,0 бала = 2 бала.

Отримання додаткових балів (бонусів) поточної складової оцінки передбачено в наступних випадках:

- підготовка презентації, повідомлення (есе) на тему відповідно тематики курсу – 5 балів;

- виступ на міжнародній науково-практичній конференції або публікація за результатами власних теоретичних або практичних розробок – 10 балів.

Форми контролю в розрізі курсу передбачають: усне опитування, перевірку виконання практичних робіт, оцінювання самостійної роботи; комп'ютерне тестування, презентації.

Поточне оцінювання та проведення контрольних заходів у межах курсу відбувається згідно нормативних документів НУВГП: Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25889>; Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії <http://ep3.nuwm.edu.ua/8545/>; Положення про навчально-науковий центр незалежного оцінювання Національного університету водного господарства та природокористування <http://ep3.nuwm.edu.ua/4184/>; Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний та підсумковий контроль) зі змінами та доповненнями <http://ep3.nuwm.edu.ua/21123/>; Порядок ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/28363>.

**Рекомендована література**

### **Базова література**

1. Бізнес-комунікації: теорія і практика: посібник / за ред. Г. А. Іваненко. – Львів: Львівський регіональний інститут держуправління, 2020. – 248 с.
2. Грицай О. М. Основи бізнес-комунікацій: навчальний посібник. – Київ: НаУКМА, 2022. – 220 с.
3. Ділові комунікації в організації: посібник / за ред. О. А. Гаврилюк. – Львів: Сполом, 2021. – 230 с.
4. Колеснікова О. Л. Управління діловими комунікаціями: навчальний посібник. – Київ: ДУІКТ, 2021. – 256 с.
5. Маркетинг: Навч. посібник / М.В. Мальчик, Н.А. Гонтаренко, О.В. Попко, З.О. Толчанова, Б.О.Король, О.В. Мартинюк, С.І. Коваль; за заг. ред. д.е.н., проф.. Мальчик М.В. – Рівне: НУВГП, 2014. – 444 с.

### **Допоміжна література**

4. Malchyk M., Popko O., Oplachko I., Martyniuk O., Tolchanova Z. (2022). The Impact of Digitalization on Modern Marketing Strategies and Business Practices (Transformation). Review of Economics and Finance. Vol. 20. P. 1042-1050, ISSN: 1923-7529, e-ISSN: 1923-8401, <https://refpress.org/ref-vol20-a116/> (SCOPUS)

5. Marynchenko Inna, Malchyk Mariana, Iliash Yurii, Papushyna Valentyna, Yakymchko Mykola (2023). Use of digital technology tools for forming the readiness of future specialists in accordance with the requirements of the current labor market of Ukraine. ad alta: journal of interdisciplinary research. Volume 13, Issue 1, Special Issue xxxiv. P.222-229, [http://www.magnanimitas.cz/ADALTA/130134/papers/J\\_32.pdf](http://www.magnanimitas.cz/ADALTA/130134/papers/J_32.pdf) (Web of Science).

6. Бізнес-комунікації в менеджменті. Практикум: навчальний посібник [Електронне видання] / за ред. В. В. Новікової. – Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2020. – 184 с.

7. Гавриленко В. І., Ткаченко С. П. Невербальна комунікація у бізнесі: монографія. – Одеса: Астропринт, 2022. – 198 с.

8. Ковальчук М. С. Бар'єри у бізнес-комунікаціях: теорія та практика: монографія. – Вінниця: Нова книга, 2023. – 190 с.

9. Морозова І. С., Костенко В. Ю. Ефективні бізнес-комунікації: монографія. – Харків: Фоліо, 2021. – 312 с.

10. Петренко Д. В. Інновації в бізнес-комунікаціях: монографія. – Полтава: РВВ ПНТУ, 2023. – 260 с.

11. П'яницька О. П., Карпенко В. М. Бізнес-комунікації: підручник. – Київ: Кондор, 2022. – 250 с.

12. Ткаченко Ю. Б., Середа Н. Г. Бізнес-комунікації у сфері ІТ: навчальний посібник. – Київ: Академія, 2022. – 240 с.

### **3. Інформаційні ресурси**

13. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.

14. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

15. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії наукової бібліотеки НУВГП [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua>.

16. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>.

17. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuiv.gov.ua/>.

18. Рівненська державна обласна бібліотека [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.lib.rv.ua/>.

### **Методичне забезпечення**

19. Інформаційні ресурси у електронному репозиторії Національного університету водного господарства та природокористування. URL : <http://ep3.nuwm.edu.ua/view/types/metods/>:

20. Опорний конспект лекцій (на електронному і паперовому носіях) за всіма темами курсу, у тому числі і для самостійного вивчення.

21. Пакети тестових завдань з кожної теми та в цілому по всьому курсу дисципліни.

### **Поєднання навчання та досліджень**

Здобувачі вищої освіти, які успішно складають модульні контролю з навчальної дисципліни та вчасно виконують завдання практичних робіт мають можливість долучитися, спільно з викладачем курсу, до виконання наукових досліджень, підготувати спільні наукові публікації. Досвід такої співпраці практикується.

## ПОЛІТИКА ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

### Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

- Складові навчальної дисципліни сприяють формуванню універсальних, корисних для будь-якого виду діяльності (міжпрофесійних) навичок, які дозволяють швидко адаптуватися до нових умов, змінювати сферу зайнятості, вирішувати нестандартні завдання:
- - допитливість, ініціативність – під час засвоєння теоретичного матеріалу лекційних занять і самостійної роботи для розширення знань із відповідних тем курсу;
- - цілеспрямованість, наполегливість – під час виконання практичних робіт, а також індивідуальних завдань для отримання додаткових балів;
- - адаптивність, командна робота – під час дискусійних обговорень тематичних питань курсу, опрацювання практичних кейсів;
- - соціальна обізнаність і відповідальність – як результат урахування організаційних вимог курсу, підтримання зворотного зв'язку та вчасного звітування про виконані види діяльності;
- - критичне мислення, лідерство, креативність – розуміння, аналіз, пошук вирішення актуальних проблем у розрізі дисципліни та висвітлення результатів під час навчальних занять, участі в конференціях і круглих столах та/або наукових публікаціях;
- - самонавчання для професійного та особистісного зростання – як результат виконання самостійної роботи, у тому числі з електронними навчальними ресурсами та інформаційними базами.

### Дедлайни та перескладання

- Терміни здачі проміжних контрольних модулів та підсумковий контроль (залік) встановлені згідно Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (нова редакція) <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25889>. Perezдача тестових завдань перевірки засвоєння теоретичного матеріалу здійснюється згідно з правилами ННЦНО та Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25072>. У разі незгоди здобувача ВО з результатами оцінювання, відповідно до Порядку звернень здобувачів вищої освіти та інших осіб, які навчаються в НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/15467/>, здобувач подає апеляційну скаргу, після чого скликається апеляційна комісія. Організація всіх видів навчальної діяльності в межах курсу проводиться згідно Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/28552>.

### Неформальна та інформальна освіта

- На сьогодні існують відкриті онлайн-курси таких платформ, як Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn тощо. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з навчальними результатами навчальної дисципліни. Правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу, викладені у «Положенні про неформальну та інформальну освіту Національного університету водного господарства та природокористування», яке знаходиться за посиланням <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/28363>. Здобувач має можливість визнання (перезарахування) результатів навчання в розрізі тематики курсу, які він набув у неформальній та інформальній освіті. Відповідна кількість годин може бути зарахована здобувачу в результаті успішного проходження ним відкритого онлайн-курсу з теми дисципліни. Для цього здобувачу необхідно представити підтверджуючий документ (сертифікат) про успішне проходження онлайн курсу.

### Правила академічної доброчесності

Здобувачі ВО повинні дотримуватися Кодексу честі студентів НУВГП <http://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdili/vyo/dokumenti>, а викладач Кодексу честі наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету водного господарства та природокористування <http://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdili/zapobighannja-korupciji/dijalnistj>.

Більше матеріалів щодо дотримання принципів академічної доброчесності:

- сайт Національного агентства забезпечення якості вищої освіти <https://naqa.gov.ua/>;

- сторінка НУВГП «Якість освіти» <http://nuwm.edu.ua/sp>.

### **Вимоги до відвідування**

Лекції та практичні заняття відбуваються в офлайн або онлайн режимі згідно розкладу. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. У випадку пропуску здобувачем ВО заняття (лікарняні, мобільність тощо) відпрацювати можна під час консультацій, де здобувач отримує відповідне індивідуальне завдання і звітує про його виконання в узгоджені з викладачем терміни. Розклад консультацій доступний на сторінці кафедри маркетингу: <https://nuwm.edu.ua/nni-em/kaf-mark/hrafik-konsultatsii>.

Для роботи з інформаційними ресурсами здобувачі мають можливість використовувати на заняттях мобільні телефони та ноутбуки. Під час військового стану, карантині заняття проводяться в дистанційній формі з використанням Google Meet за корпоративними адресами.

Автор  
доцент кафедри маркетингу,  
кандидат економічних наук, доцент  
Мартинюк

О.В.

Автор  
Доцент

Оксана МАРТИНЮК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №1508  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП):  
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100