

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07/07-193S

СИЛАБУС SYLLABUS	Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)	
	Business Foreign Language (for Specific Purposes)	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	БК 6.1	
Освітній рівень Level of Education	Бакалаврський (перший)	
	Bachelor's (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	29	Міжнародні відносини International Relations
Спеціальність Field of Study	292	Міжнародні економічні відносини International Economic Relations
Освітня програма Degree Programme	Міжнародний бізнес	
	International business	

Силабус навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес», за спеціальністю 292«Міжнародні економічні відносини». Рівне. НУВГП. 2025. 15 стор.

ОП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30671/>

Розробник силабусу: Шикун Алла Володимирівна, старший викладач.

Силабус схвалений на засіданні кафедри іноземних мов
Протокол № 4 від "08" грудня 2025 року

Завідувач кафедри: Купчик Л.Є., к. пед. н., доцент кафедри іноземних мов

Керівник освітньої програми: Красовська Юліана Вікторівна, к.е.н., доцент кафедри економіки підприємства і міжнародного бізнесу НУВГП

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ ЕМ
Протокол № 4 від "10" грудня 2025 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: Директор інституту ННІ ЕМ
Ковшун Н.Е., д.е.н, професор.

Попередня версія силабусу - 06-09-66S

© Шикун А.В., 2025

© НУВГП, 2025

МІЖНАРОДНИЙ БІЗНЕС «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)»	
* ВК6.1 «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є складовою ОП «Міжнародний бізнес», спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» спрямованою на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму заліку (6 семестр) та екзамену (7 семестр) як підсумкового контролю та визначено 6 кредитів ЄКТС.	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Міжнародний бізнес
Спеціальність	292 Міжнародні економічні відносини
Рік навчання, семестр	3 рік навчання - 6 семестр; 4 рік навчання - 7 семестр
Кількість кредитів	6
Лекції:	-
Практичні заняття:	6 семестр - 30 год. денна форма; 7 семестр - 30 год. денна форма. 6 семестр - 8 год. заочна форма; 7 семестр - 10 год. заочна форма.
Самостійна робота:	6 семестр - 60 год. денна форма; 7 семестр - 60 год. денна форма. 6 семестр - 82 год. заочна форм; 7 семестр - 80 год. заочна форма.
Курсова робота:	-
Форма навчання	денна/заочна
Форма підсумкового контролю	6 семестр - залік; 7 семестр - екзамен.
Мова викладання	англійська

ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА	
Лектор 	Шикун Алла Володимирівна, старший викладач кафедри іноземних мов
Вікіситет	Шикун Алла Володимирівна
ORCID	https://orcid.org/0000-0003-2043-014X
Як комунікувати	a.v.shykun@nuwm.edu.ua
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ	
Мета та завдання	

Мета дисципліни – формування комунікативної компетентності у сферах ділового спілкування іноземною мовою в усній та письмовій формі висококваліфікованих фахівців з міжнародних економічних відносин.

Завдання дисципліни полягає в удосконаленні видів мовленнєвої діяльності та поглибленні знань про функціонування мови в діловій комунікації. Навчання передбачає опанування та засвоєння: лексико-граматичного матеріалу, граматичних структур, культурних особливостей іншомовної комунікації в сфері міжнародних економічних відносин.

Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=6675>

Компетентності

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» формує такі загальні компетентності та програмні результати навчання:

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами

ЗК 7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

ЗК 8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/ видів економічної діяльності)

Результати навчання (РН)

РН 1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

РН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовою усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

РН 5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/ видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.

РН 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

Структура та зміст освітнього компонента

СЕМЕСТР 6

ТЕМА 1. APPLYING FOR A POSITION IN GLOBAL ECONOMIC AFFAIRS.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН 1; РН 2

Мета: опрацювати професійно-орієнтований лексичний мінімум, необхідний для комунікації на тему “ Подання заявки на посаду в галузі міжнародної економіки.”.

Вміти написати оголошення про пошук роботи

Знати і вміти застосовувати граматичні особливості рекламних оголошень про вакансії

Кількість годин: 10 – д.ф.н. 3 – з.ф.н.	Лінк на MOODLE: https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=6675 Додаткові ресурси: https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/intermediate-b1/a-professional-profile https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/upper-intermediate-b2/a-covering-email https://test-english.com https://grammarway.com/ua https://www.dictionary.com
Опис теми	Англомовні тексти та аудіо-/відео матеріали на тему “Пошук роботи. Вакансія в галузі міжнародних економічних відносин” Введення лексичного матеріалу. Тренування сприйняття мови на слух. Граматичні особливості рекламних оголошень про вакансії
Види навчальної роботи студента	Скласти власний словник необхідної лексики та сталих виразів для підготовки усних висловлювань і ведення розмови. Виконувати тренувальні завдання, спрямовані на активне опрацювання основної лексики з обраної теми. Демонструвати засвоєні слова та вирази під час участі в діалозі чи полілозі. Створювати текст оголошення про пошук роботи.
Література	1.Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови : навч. посіб. Київ : Логос, 2009. 352 с. 2.Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students.: Cambridge University press, 4th edition, 2012. 398 p. 3.Методичні вказівки та навчальні завдання до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини. Міжнародний бізнес» денної форми навчання [Електронне видання] / Шикун А. В., Тарасюк Н. М., Озарчук І. В. – Рівне : НУВГП, 2023. – 135 с.

ТЕМА 2. FORMAL LETTER. INTERNATIONAL BUSINESS ETIQUETTE. THE PECULIARITIES OF NEGOTIATIONS IN THE INTERNATIONAL CONTEXT.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН 1; РН 2; РН 21

Мета теми: вивчити лексичний мінімум для ділового (інформативного) типу текстів
Знати слова та вирази для співбесіди на тему «Міжнародний діловий етикет.

Особливості здійснення переговорів у міжнародному контексті.»

Знати види ділових листів і вміти написати резюме та супровідний лист

Кількість годин: 10 – д.ф.н. 3 – з.ф.н.	Лінк на MOODLE: https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=6675 Додаткові ресурси: https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/upper-intermediate-b2/a-cv https://test-english.com https://grammarway.com/ua https://www.dictionary.com
Опис теми	Введення нового лексичного матеріалу на тему “Офіційний лист. Діловий етикет. Особливості здійснення переговорів у міжнародному контексті”. Розвиток монологічного мовлення. Англомовні тексти та аудіо-/відео матеріали з теми “ Офіційний лист. Діловий етикет. Особливості здійснення переговорів у міжнародному контексті.” Огляд англомовних джерел для пошуку інформації, необхідної для дискусій
Види навчальної роботи студента	Працювати з практичними завданнями, що допомагають активно засвоювати основну лексику за темою. Створювати власні діалоги. Надавати характеристику різним типам ділових листів. Готувати резюме та супровідний лист із використанням запропонованого лексичного матеріалу.

Література	1.Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови : навч. посіб. Київ : Логос, 2009. 352 с. 2.Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students.: Cambridge University press, 4th edition, 2012. 398 p. 3.Методичні вказівки та навчальні завдання до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини. Міжнародний бізнес» денної форми навчання [Електронне видання] / Шикун А. В., Тарасюк Н. М., Озарчук І. В. – Рівне : НУВГП, 2023. – 135 с.
ТЕМА 3. JOB INTERVIEW: NEGOTIATING EMPLOYMENT TERMS IN A GLOBAL COMPANY.	
Результати навчання - РН 1; РН 2; РН 5 Мета теми: опрацювати професійно-орієнтований лексичний мінімум, необхідний для комунікації на тему «Співбесіда з роботодавцем. Обговорення умов праці в міжнародній компанії». Висловлювати ідеї на тему «Співбесіда: обговорення умов працевлаштування в глобальній компанії» на основі опрацьованого контенту. Вміти розрізняти типи співбесід з роботодавцем.	
Кількість годин: 10 – д.ф.н. 2 – з.ф.н.	Лінк на MOODLE: https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=6675 Додаткові ресурси: https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/youre-hired/episode-05 https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/youre-hired/episode-09 https://test-english.com https://grammarway.com/ua https://www.dictionary.com
Опис теми	Опис типів співбесід з роботодавцем, тренування монологічного мовлення. Тренування діалогічного мовлення на тему «Співбесіда з роботодавцем. Обговорення умов праці в міжнародній компанії». Написання резюме та супровідного листа за поданим планом.
Види навчальної роботи студента	Опрацьовувати завдання, що сприяють активному засвоєнню базової лексики та граматики з обраної теми. Читати тексти англійською мовою та переглядати або прослуховувати матеріали, пов'язані з темою «Співбесіда з роботодавцем». Аналізувати приклади розмов та типових діалогів. Створювати власний словник слів і виразів для формування усних висловлювань та ведення розмови.
Література	1.Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови : навч. посіб. Київ : Логос, 2009. 352 с. 2.Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students.: Cambridge University press, 4th edition, 2012. 398 p. 3.Методичні вказівки та навчальні завдання до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини. Міжнародний бізнес» денної форми навчання [Електронне видання] / Шикун А. В., Тарасюк Н. М., Озарчук І. В. – Рівне : НУВГП, 2023. – 135 с.
СЕМЕСТР 7 ТЕМА 4. WHOLESALE AND RETAIL OPERATIONS IN THE INTERNATIONAL MARKET.	
Результати навчання РН 1; РН 2 Мета теми: опрацювати професійно-орієнтований лексичний мінімум, необхідний для комунікації на тему «Оптова та роздрібна торгівля на міжнародному ринку». Вміти написати рекламний лист. Знати і вміти застосовувати граматичні особливості рекламних листів.	

Кількість годин: 10 – д.ф.н. 4 – з.ф.н.	Лінк на MOODLE: https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=6675 Додаткові ресурси: https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/intermediate-b1/describing-charts https://test-english.com https://grammarway.com/ua https://www.dictionary.com
Опис теми	Англомовні тексти та аудіо-/відео матеріали на тему “Оптова та роздрібна торгівля на міжнародному ринку.” Введення лексичного матеріалу. Тренування сприйняття мови на слух. Граматичні особливості рекламного листа
Види навчальної роботи студента	Створювати власний словник потрібних слів і сталих виразів для підготовки усних висловлювань та ведення розмови. Опрацьовувати практичні завдання, що допомагають активізувати основну лексику з визначеної теми. Демонструвати засвоєні слова й вирази під час участі в діалогах або полілогах. Підготувати текст рекламного листа.
Література:	1.Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови : навч. посіб. Київ : Логос, 2009. 352 с. 2.Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students.: Cambridge University press, 4th edition, 2012. 398 p. 3.Методичні вказівки та навчальні завдання до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини. Міжнародний бізнес» денної форми навчання [Електронне видання] / Шикун А. В., Тарасюк Н. М., Озарчук І. В. – Рівне : НУВГП, 2023. – 135 с.

ТЕМА 5. PAYMENTS IN INTERNATIONAL TRADE.

Результати навчання РН 1; РН 2; РН 21

Мета теми: вивчити лексичний мінімум для листів щодо оплати.

Знати слова та вирази для співбесіди на тему «Платежі в міжнародній торгівлі.»

Знати види ділових листів щодо оплати і вміти написати лист-нагадування щодо оплати.

Кількість годин: 10 – д.ф.н. 3 – з.ф.н.	Лінк на MOODLE: https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=6675 Додаткові ресурси: https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/speaking/intermediate-b1/asking-a-favour https://test-english.com https://grammarway.com/ua https://www.dictionary.com
Опис теми	Введення нового лексичного матеріалу на тему “Міжнародні розрахунки.” Розвиток монологічного мовлення. Англомовні тексти та аудіо-/відео матеріали з теми “Міжнародні розрахунки.” Огляд англомовних джерел для пошуку інформації, необхідної для дискусій
Види навчальної роботи студента	Виконувати вправи для активного використання лексики та граматики за темою. Створювати діалоги. Пояснювати різні типи ділових листів. Складати лист-нагадування про оплату, застосовуючи відповідну лексику.

Література	1.Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови : навч. посіб. Київ : Логос, 2009. 352 с. 2.Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students.: Cambridge University press, 4th edition, 2012. 398 p. 3.Методичні вказівки та навчальні завдання до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини. Міжнародний бізнес» денної форми навчання [Електронне видання] / Шикун А. В., Тарасюк Н. М., Озарчук І. В. – Рівне : НУВГП, 2023. – 135 с.
------------	---

ТЕМА 6. THE CONTRACT. THE TERMS OF SUPPLY IN ACCORDANCE WITH INTERNATIONAL REQUIREMENTS.

Результати навчання PH 1; PH 2; PH 5

Кількість годин: 10 – д.ф.н. 3 – з.ф.н.	Лінк на MOODLE: https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=6675 Додаткові ресурси: https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/pre-intermediate-a2/facts-and-figures https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/speaking/intermediate-b1/meeting-face-to-face https://test-english.com https://grammarway.com/ua https://www.dictionary.com
Опис теми	Опис типів умов поставки, тренування монологічного мовлення. Тренування діалогічного мовлення на тему «Контракт. Умови поставки відповідно до міжнародних вимог». Написання контракту та листа-нагадування щодо оплати за поданим планом.
Види навчальної роботи студента	Виконувати вправи для активного засвоєння лексики та граматики за темою. Читати тексти та переглядати аудіо- і відеоматеріали англійською мовою з теми «Контракт. Умови постачання відповідно до міжнародних стандартів». Працювати з прикладами ділових бесід. Складати словник слів і виразів для формування власних висловлювань і участі в бесіді.
	1.Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови : навч. посіб. Київ : Логос, 2009. 352 с. 2.Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students.: Cambridge University press, 4th edition, 2012. 398 p. 3.Методичні вказівки та навчальні завдання до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини. Міжнародний бізнес» денної форми навчання [Електронне видання] / Шикун А. В., Тарасюк Н. М., Озарчук І. В. – Рівне : НУВГП, 2023. – 135 с.

Форми та методи навчання

Навчальний процес на практичних заняттях побудований на активній взаємодії та комунікації, що дозволяє кожному студенту стати безпосереднім учасником освітнього досвіду. Використання сучасних інструментів, зокрема інтелект-карт, рольового моделювання, технік інтерв'ю та формату flipped classroom, стимулює пізнавальний інтерес та інтенсифікує діяльність групи. Це допомагає студентам не лише краще засвоювати матеріал, а й відпрацьовувати навички переконливого мовлення, вчитися пояснювати складні концепції та аргументовано доводити правильність своїх поглядів.

Засоби навчання

Для проведення практичних занять залучається сучасне обладнання: мультимедійні системи, комп'ютерна техніка з доступом до мережі та різноманітні цифрові пристрої. Інформаційна база курсу охоплює ресурси бібліотек, а також спеціалізовані онлайн-платформи з автентичним контентом (British Council та BBC Learning English). Освітній процес супроводжується навчально-методичним комплексом, що містить рекомендації для аудиторної та самостійної роботи студентів.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання/ результатів навчання

Поточне оцінювання здійснюється впродовж курсу і надає можливість отримати негайну інформацію про результати навчання студента під час опрацювання кожної теми, виконання запланованих та додаткових форм роботи, запропонованих викладачем.

Система поточного оцінювання включає: оцінювання викладачем мовленнєвої поведінки студентів на практичних заняттях; оцінювання викладачем мовленнєвої поведінки студентів під час звітування ними про виконання завдань для самостійного опрацювання; оцінювання рівня виконання завдань до кожної теми. Загальна система поточного оцінювання із зазначенням максимальної кількості балів за кожен з її компонентів представлена нижче у Таблиці

СЕМЕСТР 6

Вид навчальної роботи	Форми контролю	Змістовий модуль 1	
		Т 1	Т 2
Систематична та активна робота на практичних заняттях	Результати виконання практичних завдань; рівень підготовки домашніх завдань, активність при обговоренні питань, що винесені на заняття;	20	20
Модульний контроль 1 (комп'ютерне тестування)	Правильність виконання практичних завдань (20 завдань):		
	- завдання з множинним вибором (12 завдань)	12.5	
	- завдання на співставлення (7 завдань)	5.5	
	- завдання на заповнення пропусків в тексті (1 завдання)	2	
	Всього за Модульний контроль 1:	20 балів	
Всього за Змістовий модуль 1:		60 балів	
Вид навчальної роботи	Форми контролю	Змістовий модуль 2	
		Т 3	

Систематична та активна робота на практичних заняттях	Результати виконання домашніх завдань; активність при обговоренні питань, що винесені на заняття; рівень підготовки до заняття, рівень знань та сформованості навичок і вмінь.	20
Модульний контроль 2 (комп'ютерне тестування)	Правильність виконання практичних завдань (20 завдань):	
	- завдання з множинним вибором (12 завдань)	12.5
	завдання на співставлення (7 завдань)	5.5
	- завдання на заповнення пропусків в тексті (1 завдання)	2
	Всього за Модульний контроль 2:	20 балів
Всього за Змістовий модуль 2:		20 балів
Всього за 2 змістових модуля		100 балів
Всього за семестр (залік)		100 балів

СЕМЕСТР 7			
Вид навчальної роботи	Форми контролю	Змістовий модуль 3	
		Т 4	Т 5
Систематична та активна робота на практичних заняттях	Результати виконання практичних завдань; рівень підготовки домашніх завдань, активність при обговоренні питань, що винесені на заняття;	20	20
Модульний контроль 3 (комп'ютерне тестування)	Правильність виконання практичних завдань (20 завдань):		
	- завдання з множинним вибором (12 завдань)	12.5	

	- завдання на співставлення (7 завдань)	5.5
	- завдання на заповнення пропусків в тексті (1 завдання)	2
	Всього за Модульний контроль 3:	20 балів
Всього за Змістовий модуль 3:		60 балів
Вид навчальної роботи	Форми контролю	Змістовий модуль 4
		Т 6
Систематична та активна робота на практичних заняттях	Результати виконання домашніх завдань; активність при обговоренні питань, що винесені на заняття; рівень підготовки до заняття, рівень знань та сформованості навичок і вмінь.	20
Модульний контроль 4 (комп'ютерне тестування)	Правильність виконання практичних завдань (20 завдань):	
	- завдання з множинним вибором (12 завдань)	12.5
	завдання на співставлення (7 завдання)	5.5
	- завдання на заповнення пропусків в тексті (1 завдання)	2
	Всього за Модульний контроль 4:	20 балів
Всього за Змістовий модуль 4:		20 балів
Всього за 2 змістових модуля		100 балів
Всього за семестр (екзамен)		100 балів

Критерії оцінювання

Перевірка рецептивних навичок, що охоплює сприйняття тексту на слух та читання, спрямована на виявлення рівня сформованості відповідних умінь у здобувачів освіти, здатності: диференціювати головну інформацію від другорядної та деталізованої; ідентифікувати фактичну складову та загальний контекст; здійснювати критичний аналіз підтексту, ставлення автора.

Продуктивні навички (говоріння та письмо) оцінюються крізь призму цілісності викладу, граматичної та термінологічної точності. Важливим є вміння студента

адаптувати мовні засоби під конкретне завдання та вживати зв'язувальні фрази для створення структурованого повідомлення

Підсумкове оцінювання здійснюється за поточну роботу, якщо обидва модульні контролю складені успішно. Складання іспиту є обов'язковим для тих, хто не здав хоча б один модуль, а також доступним для студентів, що бажають покращити свою підсумкову оцінку.

Оцінювання поточної роботи студентів та проведення контрольних заходів організовано згідно з чинними положеннями та регламентами НУВГП: Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (нова редакція) <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25889>;

Порядок ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/30369>;

Положення про організацію викладання іноземних мов у НУВГП <https://ep3.nuwm.edu.ua/29679/>.

Рекомендована література (основна, допоміжна)

1. Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови : навч. посіб. Київ : Логос, 2009. 352 с.
2. Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students.: Cambridge University press, 4th edition, 2012. 398 p.
3. Методичні вказівки та навчальні завдання до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини. Міжнародний бізнес» денної форми навчання [Електронне видання] / Шикун А. В., Тарасюк Н. М., Озарчук І. В. – Рівне : НУВГП, 2023. – 135 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/us/>
2. <https://learnenglish.britishcouncil.org>
3. <https://test-english.com>
4. <https://www.thoughtco.com>
5. <https://dictionary.cambridge.org/grammar/british-grammar/>
6. www.macmillandictionary.com
7. <https://dictionary.cambridge.org/thesaurus/>
8. <https://grammarway.com/ua>
9. <https://www.dictionary.com>
10. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека : веб-сайт. URL: <http://www.lib.rv.ua/>
11. Наукова бібліотека НУВГП : веб-сайт. URL: <https://nuwm.edu.ua/nuwm/struktura/strukturni-pidrozdi/diialnistz-rozvytkutakomunikatsii/naukovabiblioteka/>

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

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

Освітній процес спрямований на опанування таких компетентностей:

Ціннісно-етичний блок: виховання чесності, поваги до оточуючих та надійності при виконанні завдань.

Психологічна стійкість та адаптивність: розвиток терпіння, вміння пристосовуватися до змін, критичного мислення та творчого підходу.

Комунікативний потенціал: вдосконалення здатності до активного слухання та самостійного навчання.

Соціальні навички: формування вміння працювати в колективі та налагоджувати зв'язки у міжнародному середовищі.

Реченці та перекладання

Процес погашення академічних заборгованостей регламентується та виконується згідно з положеннями «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП»: <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/30369>.

Даний регламент також забезпечує можливість повторного прослуховування дисципліни або проходження курсу заново. Порядок перекладання модулів визначається інструкціями, розміщеними за посиланням Навчально-наукового центру незалежного оцінювання за посиланням:

<https://nuwm.edu.ua/nuwm/struktura/strukturni-pidrozdi/navchalnarobota/tsentnezaleznohoohtsiniuvannia/>.

Повідомлення щодо реченців здачі завдань та проведення повторних контрольних заходів публікуються на сторінці навчального курсу в системі MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>.

Здобувачі освіти мають неухильно дотримуватися визначених термінів виконання всіх навчальних робіт, що опубліковані в межах курсу на платформі MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>.

Неформальна та інформальна освіта (за потреби)

Зарахування та визнання результатів неформальної та інформальної освіти учасників формального освітнього процесу регламентується відповідним положенням (<https://ep3.nuwm.edu.ua/28363/>)
<https://prometheus.org.ua/>
<https://www.edx.org/>
<https://www.ed-era.com/>
https://www.futurelearn.com/?utm_source
<https://www.coursera.org/>
<https://www.udemy.com/course/a-z-english-course/?srsltid=AfmBOoodSX1XFBh-Ak1R2EG2-WMMAOL9cBakAzmUwzNn3h3LB1A2XMko>

Правила академічної доброчесності

Організація всіх видів навчальної діяльності в межах курсу проводиться згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування <https://surl.lu/tbvs0f>
Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися «Кодексу честі студентів». Матеріали щодо дотримання принципів академічної доброчесності:

- сайт Національного агентства забезпечення якості вищої освіти <https://naqa.gov.ua/>
- сторінка НУВГП "Відділ якості освіти" <http://nuwm.edu.ua/sp>

Перевірку навчальних завдань неупереджено здійснює викладач згідно Антикорупційною програмою університету з <https://nuwm.edu.ua/nuwm/antikoruptsiina-diialnist/>.
Усі навчальні завдання повинні бути виконанні власноручно здобувачем вищої освіти, у разі виявлення однакових робіт, здобувач освіти не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.

- Під час контрольних заходів здобувачу вищої освіти забороняється використовувати додаткові джерела інформації, крім тих, що дозволив викладач. У разі виявлення, бали за контрольний захід здобувач освіти не отримує, згідно з документами <https://surl.lu/yxlogq>

З загальним переліком положень, що визначають освітню діяльність у НУВГП можна ознайомитися на вебсторінці університету <http://ep3.nuwm.edu.ua/10325/>

Вимоги до відвідування

Відвідування занять здобувачами вищої освіти є обов'язковим. У випадку пропуску занять здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати (виконати практичну роботу, вивчити матеріал, тощо) під час консультацій. Пропуск з поважної причини вважається тим, що відбувся внаслідок хвороби (довідка), якщо здобувач ВО є учасником мобільності, якщо здобувач освіти знаходиться на індивідуальному плані і виконує всі вимоги відповідно до положення «Положення про індивідуальний графік навчання студентів денної форми навчання Національного університету водного господарства та природокористування»

<http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/> Положення про інд. графік навчання студ. денної форми НУВГП зах.pdf

Автор
Асистент KIM

Алла ШИКУН

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №111
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100