

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «INTERNATIONAL BUSINESS COMMUNICATIONS»

<b>Лектор курсу</b>		<b>Мостова Анастасія Дмитрівна,</b> доктор економічних наук, доцент, професор кафедри менеджменту		<b>Контактна інформація</b> лектора (e-mail), посилання в GWE		e-mail: <a href="mailto:a.mostova@duikt.edu.ua">a.mostova@duikt.edu.ua</a> код курсу в GWE: xxsni5q	
<b>Галузь знань</b>		D Бізнес, адміністрування та право		<b>Освітній рівень</b>		Магістр	
<b>Спеціальність</b>		D3 Менеджмент		<b>Семестр</b>		1	
<b>Освітньо-професійна програма</b>		«Менеджмент організацій та адміністрування»		<b>Тип дисципліни</b>		обов'язкова	
				<b>Вид контролю</b>		залік	
<b>Обсяг:</b>	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	4	120	18	18	18	-	66

### АНОТАЦІЯ КУРСУ

#### Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	Економічна теорія, Менеджмент, Теорія організацій, Підприємництво, Соціологія управління, Міжнародний бізнес.
Освітні компоненти для яких є базовою	Стратегічне управління, Міжнародний маркетинг, Проектний менеджмент, Управління змінами, Міжнародні переговори, Корпоративні комунікації, Кризові комунікації.

<b>Мета курсу:</b>	Курс спрямований на розвиток у здобувачів загальних і професійних компетентностей у сфері міжнародних бізнес-комунікацій у мультикультурному та цифровому середовищі. Курс охоплює принципи, моделі, інструменти та стратегії ефективної комунікації у міжнародному бізнесі, зокрема міжкультурну комунікацію, переговори, бізнес-презентації, цифрову комунікацію, сторітелінг та розробку комунікаційних стратегій. У процесі навчання здобувачі формують практичні навички професійного ділового письма, ведення переговорів, презентації ідей, вирішення конфліктів та роботи у віртуальних міжнародних командах через кейси, симуляції, рольові ігри та практичні завдання.
--------------------	--

#### Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції (СК)
ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту. СК2. Здатність формувати цілі, стратегії та політики розвитку організації. СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації. СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК6. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості в процесі управління організацією. СК9. Здатність аналізувати проблеми організації та приймати обґрунтовані управлінські рішення. СК10. Здатність управляти організацією та забезпечувати її розвиток.

**Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)**

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтувати напрями їх вирішення.  
 ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.  
 ПРН6. Приймати та реалізовувати управлінські рішення в умовах невизначеності та змін.  
 ПРН12. Делегувати повноваження та здійснювати керівництво організацією або її підрозділами.  
 ПРН13. Планувати та забезпечувати ефективне використання ресурсів організації.

**ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ**

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
<b>РОЗДІЛ 1. ОСНОВИ МІЖНАРОДНОЇ БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ</b>			
<p><b>Тема 1. Вступ до міжнародних бізнес-комунікацій</b>                      Знати: сутність міжнародної бізнес-комунікації, основні моделі комунікації, бар'єри міжнародної комунікації.                      Вміти: аналізувати власний стиль комунікації та визначати бар'єри міжнародної взаємодії.                      Формування компетентностей: СК1, СК2, СК4, СК5, СК6, СК9, СК10                      Результати навчання: ПРН2, ПРН5, ПРН6, ПРН12, ПРН13                      Рекомендовані джерела: 1, 2, 3</p>	Лекція 1	5	Пояснювально-ілюстративна лекція з інтерактивними елементами
	Практичне заняття 1		Самооцінка стилю комунікації, аналіз бар'єрів комунікації, кейс “German Manager & Japanese Partner”, групові дискусії  Самостійна робота: рефлексивне есе “My Communication Style”, аналіз бар'єрів комунікації, план розвитку комунікаційних навичок
<p><b>Тема 2. Міжкультурна комунікація у міжнародному бізнесі</b>                      Знати: моделі Hofstede, Trompenaars, high-context та low-context cultures.                      Вміти: аналізувати культурні відмінності та адаптувати комунікацію до міжнародного середовища.                      Формування компетентностей: СК1, СК2, СК5, СК6, СК9                      Результати навчання: ПРН2, ПРН6, ПРН12                      Рекомендовані джерела: 2, 4</p>	Лекція 2	5	Лекція з використанням кейсів та інтерактивних вправ
	Семінарське заняття 1		Workshop “Cultural & Communication Styles in International Negotiations”, аналіз міжкультурних сценаріїв та розробка Cultural Adaptation Plan  Самостійна робота: підготовка cultural briefing обраної країни для міжнародних переговорів
<p><b>Тема 3. Стратегії міжнародних переговорів</b>                      Знати: етапи міжнародних переговорів, переговорні стратегії та тактики, BATNA.                      Вміти: застосовувати переговорні техніки у міжнародному середовищі.                      Формування компетентностей: СК1, СК2, СК5, СК6, СК9, СК10                      Результати навчання: ПРН2, ПРН5, ПРН6, ПРН12                      Рекомендовані джерела: 1, 5</p>	Лекція 3	5	Проблемно-орієнтована лекція з аналізом міжнародних кейсів
	Практичне заняття 2		Negotiation Simulation & Reflection: симуляція міжнародних переговорів між українськими та іноземними партнерами, negotiation diary, agreement drafting  Самостійна робота: підготовка negotiation strategy profile для обраної країни
<p><b>Тема 4. Цифрові інструменти міжнародної бізнес-комунікації</b>                      Знати: сучасні цифрові платформи та інструменти міжнародної комунікації.                      Вміти: використовувати цифрові засоби для організації міжнародної взаємодії та управління комунікацією.</p>	Лекція 4	5	Лекція з демонстрацією цифрових платформ та кейсів
	Семінарське заняття 2		Аналіз цифрової комунікації міжнародних компаній, оцінка digital communication tools, discussion-based workshop

<b>Формування компетентностей: СК1, СК4, СК5, СК10</b> <b>Результати навчання: ПРН5, ПРН6, ПРН13</b> <b>Рекомендовані джерела: 3, 6</b>			Самостійна робота: “Digital Communication Audit for a Ukrainian Company” Модульний контроль за розділом 1
<b>РОЗДІЛ 2. СТРАТЕГІЧНА ТА ПРИКЛАДНА БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЯ</b>			
<b>Тема 5. Бізнес-презентації та сторітелінг у міжнародному бізнесі</b> <b>Знати: структуру міжнародної бізнес-презентації та принципи бізнес-сторітелінгу.</b> <b>Вміти: створювати та адаптувати презентації для міжнародної аудиторії.</b> <b>Формування компетентностей: СК2, СК5, СК6, СК10</b> <b>Результати навчання: ПРН5, ПРН6, ПРН12</b> <b>Рекомендовані джерела: 2, 5</b>	Лекція 5		Лекція-візуалізація з прикладами глобальних брендів
	Практичне заняття 3	5	Storytelling in International Business Presentations, business story pitch, cultural adaptation workshop Самостійна робота: “Adapting My Business Presentation Across Cultures”
<b>Тема 6. Комунікаційні стратегії міжнародних компаній</b> <b>Знати: принципи побудови міжнародної комунікаційної стратегії.</b> <b>Вміти: аналізувати комунікаційні підходи міжнародних компаній та адаптувати їх до міжнародного ринку.</b> <b>Формування компетентностей: СК1, СК2, СК5, СК10</b> <b>Результати навчання: ПРН2, ПРН5, ПРН13</b> <b>Рекомендовані джерела: 1, 6</b>	Лекція 6		Лекція-дискусія з аналізом міжнародних компаній
	Семінарське заняття 3	5	Аналіз комунікаційних стратегій Amazon, IKEA, Spotify, Unilever та ЄС Самостійна робота: comparative analysis of global communication strategies
<b>Тема 7. Лідерство та комунікація у мультикультурних командах</b> <b>Знати: принципи міжкультурного лідерства та управління міжнародними командами.</b> <b>Вміти: управляти комунікацією у міжнародних командах та вирішувати конфлікти.</b> <b>Формування компетентностей: СК5, СК6, СК9, СК10</b> <b>Результати навчання: ПРН6, ПРН12, ПРН13</b> <b>Рекомендовані джерела: 3, 5</b>	Лекція 7		Лекція-дискусія з аналізом міжнародних кейсів
	Семінарське заняття 4	5	Business Simulation: Leading a Multicultural Project Team, intercultural leadership simulation, reflection workshop Самостійна робота: “Intercultural Leadership in Crisis Simulation”
<b>Тема 8. Кризова та корпоративна комунікація у міжнародному бізнесі</b> <b>Знати: принципи кризової та корпоративної комунікації.</b> <b>Вміти: аналізувати кризові ситуації та формувати антикризові комунікаційні рішення.</b> <b>Формування компетентностей: СК2, СК5, СК9, СК10</b> <b>Результати навчання: ПРН2, ПРН5, ПРН6</b> <b>Рекомендовані джерела: 2, 6</b>	Лекція 8		Лекція з аналізом міжнародних кризових кейсів
	Практичне заняття 4	5	Аналіз кризових комунікацій міжнародних компаній, групова розробка crisis response strategy Модульний контроль за розділом 2
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вступ до міжнародних бізнес-комунікацій</li> <li>2. Міжкультурна комунікація у міжнародному бізнесі</li> <li>3. Стратегії міжнародних переговорів</li> <li>4. Цифрові інструменти міжнародної бізнес-комунікації</li> <li>5. Бізнес-презентації та сторітелінг у міжнародному бізнесі</li> <li>6. Комунікаційні стратегії міжнародних компаній</li> <li>7. Лідерство та комунікація у мультикультурних командах</li> </ol>	Самостійна робота	9	Самостійна робота передбачає підготовку аналітичних оглядів, есе, кейс-аналізів або презентацій за обраною темою з використанням сучасних наукових, статистичних та аналітичних джерел. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сутність міжнародної бізнес-комунікації та її роль у глобальному бізнес-середовищі.</li> <li>2. Основні бар'єри міжнародної комунікації та способи їх подолання.</li> </ol>

<p><b>8. Кризова та корпоративна комунікація у міжнародному бізнесі</b></p>			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Міжкультурна комунікація в міжнародному бізнесі: моделі Hofstede та Hall.</li> <li>4. Особливості ділової комунікації в країнах ЄС, США та Азії.</li> <li>5. Вплив культурних відмінностей на міжнародні переговори.</li> <li>6. Стратегії та тактики міжнародних бізнес-переговорів.</li> <li>7. BATNA та її роль у міжнародних переговорах.</li> <li>8. Вербальна та невербальна комунікація у міжнародному бізнесі.</li> <li>9. Цифрові інструменти міжнародної бізнес-комунікації та особливості їх використання.</li> <li>10. Онлайн-комунікація та управління віртуальними міжнародними командами.</li> <li>11. Бізнес-етикет та професійна етика у міжнародному середовищі.</li> <li>12. Особливості ділового листування та міжнародної бізнес-кореспонденції.</li> <li>13. Бізнес-презентації у міжнародному середовищі: структура та принципи підготовки.</li> <li>14. Сторітелінг як інструмент міжнародної бізнес-комунікації.</li> <li>15. Комунікаційні стратегії міжнародних компаній.</li> <li>16. Лідерство та комунікація у мультикультурних командах.</li> <li>17. Управління конфліктами у міжнародному бізнес-середовищі.</li> <li>18. Кризова комунікація міжнародних компаній.</li> <li>19. Корпоративна комунікація та формування міжнародного іміджу компанії.</li> <li>20. Перспективи розвитку міжнародної бізнес-комунікації в умовах цифрової трансформації та глобалізації.</li> </ol>
---	--	--	---

**Орієнтовний перелік курсів для отримання додаткових балів або зарахування замість практичних робіт / самостійної роботи**

<p>1. Вступ до міжнародних бізнес-комунікацій</p>	<p>Освітній курс</p>	<p>до 5</p>	<p>Business Communication Skills (Udemy) — базові навички професійної бізнес-комунікації, ділового листування та комунікації в міжнародному середовищі. <a href="#">Business Communication Skills (Udemy)</a></p>
<p>2. Міжкультурна комунікація у міжнародному бізнесі</p>	<p>Освітній курс</p>	<p>до 5</p>	<p>Intercultural Communication and Conflict Resolution (Coursera) — міжкультурна комунікація, cultural awareness та вирішення конфліктів у міжнародному середовищі. Курс можна проходити безкоштовно в audit mode. <a href="#">Intercultural Communication and Conflict Resolution</a></p>
<p>3. Стратегії міжнародних переговорів</p>	<p>Освітній курс</p>	<p>до 5</p>	<p>Successful Negotiation: Essential Strategies and Skills (Coursera, University of Michigan) — міжнародні переговори, negotiation tactics та persuasion skills. Безкоштовний audit mode доступний. <a href="#">Successful Negotiation: Essential Strategies and Skills</a></p>
<p>4. Цифрові інструменти міжнародної бізнес-комунікації</p>	<p>Освітній курс</p>	<p>до 5</p>	<p>Communication Skills for Persuasion and Motivation (Coursera) — цифрова комунікація, online collaboration та communication tools. Доступний у безкоштовному режимі audit. <a href="#">Communication Skills Courses on Coursera</a></p>
<p>5. Бізнес-презентації та сторітелінг у міжнародному бізнесі</p>	<p>Освітній курс</p>	<p>до 5</p>	<p>Successful Presentation (Coursera) — навички міжнародних бізнес-презентацій, presentation delivery та storytelling. Можливий безкоштовний audit mode. <a href="#">Successful Presentation</a></p>

6. Комунікаційні стратегії міжнародних компаній	Освітній курс	до 5	Cross-Cultural Communication and Management (Coursera) — стратегічна комунікація, communication styles та управління міжнародними командами. Безкоштовний доступ через audit mode. <a href="#">Cross-Cultural Communication and Management</a>
7. Лідерство та комунікація у мультикультурних командах	Освітній курс	до 5	Communicating Across Cultures for Team Success (Coursera) — комунікація та leadership communication у мультикультурних командах. Audit mode доступний. <a href="#">Communicating Across Cultures for Team Success</a>
8. Кризова та корпоративна комунікація у міжнародному бізнесі	Освітній курс	до 5	Negotiation Skills and Effective Communication (Coursera) — кризова комунікація, conflict management та effective communication у професійному середовищі. Безкоштовний audit mode доступний. <a href="#">Negotiation Skills and Effective Communication</a>

## МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Матеріально-технічне забезпечення дисципліни «**Менеджмент організацій**» включає технічні засоби, програмне забезпечення та інформаційні ресурси, необхідні для виконання практичних, аналітичних і проектних завдань з управління організаціями.

- **Комп'ютерна техніка та програмне забезпечення** для виконання практичних і аналітичних завдань з менеджменту організацій:  
**Microsoft Excel** — для аналізу показників діяльності організацій, розрахунку ефективності управлінських рішень, формування таблиць і діаграм;  
**Microsoft Word** — для підготовки аналітичних звітів, управлінських записок, кейс-аналізів і проектних робіт;  
**Microsoft PowerPoint** — для підготовки та презентації результатів аналізу, управлінських рішень і групових проектів.
- **Засоби електронної комунікації та спільної роботи:**  
**Google Workspace (Gmail, Google Docs, Google Sheets, Google Slides)** — для організації командної роботи, виконання групових завдань, спільної підготовки управлінських документів і презентацій.
- **Онлайн-ресурси та аналітичні платформи** для дослідження діяльності організацій і управлінських процесів:  
відкриті статистичні бази (**World Bank Data, OECD Statistics, Eurostat**);  
офіційні вебсайти компаній і організацій (річні звіти, нефінансова звітність, корпоративні стратегії);  
професійні бізнес-ресурси та аналітичні платформи (Harvard Business Review, McKinsey Insights, Deloitte Insights — у межах відкритого доступу).
- **Інформаційні ресурси з питань управління та організаційного розвитку:**  
електронні бібліотеки та наукові бази даних;  
нормативно-правові та методичні матеріали з менеджменту та адміністрування.
- **Технічні засоби навчання:**  
мультимедійний проєктор, екран, маркерна дошка;  
персональні комп'ютери або ноутбуки здобувачів освіти для роботи з програмним забезпеченням і електронними ресурсами під час лекційних і практичних занять.

## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

### Основна література

1. Шибаніна О. В. та ін. Міжкультурні комунікації : навчальний посібник. Миколаїв : МНАУ, 2021.
2. Піпченко Н. О. Європейські комунікації : навчальний посібник. Київ : Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2021. 304 с.
3. Вергун В. А. (ред.) Міжнародний бізнес : навчально-методичний посібник. Київ, 2020.
4. Коч Н. В. Міжкультурна комунікація : навчальний посібник. Миколаїв : Вид-во Румянцева А. В., 2017. 200 с.
5. Авдеєнко І. М. Теорія міжкультурної комунікації : навчально-методичний посібник. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022.
6. Зубач О. А. Бізнес-комунікація та переклад : навчальна програма дисципліни. Вінниця, 2023.

## Додаткова література

- Chaney L. H., Martin J. S. *Intercultural Business Communication*. 6th ed. Harlow : Pearson Education, 2021.
- Bovée C. L., Thill J. V. *Business Communication Today*. 15th ed. Harlow : Pearson Education, 2021.
- Lewis R. D. *When Cultures Collide: Leading Across Cultures*. 4th ed. Boston : Nicholas Brealey Publishing, 2018. 656 p.
- Northouse P. G. *Leadership: Theory and Practice*. 9th ed. Thousand Oaks : Sage Publications, 2021. 584 p.
- Guffey M. E., Loewy D. *Business Communication: Process and Product*. 10th ed. Boston : Cengage Learning, 2021. 704 p.
- Reynolds S., Valentine D. *Guide to Cross-Cultural Communication*. 3rd ed. New York : Routledge, 2019. 238 p.

## Нормативно-правові та аналітичні джерела (електронні ресурси)

- Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 05.02.2026).
- Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 05.02.2026).
- Міністерство освіти і науки України. Офіційний вебсайт. URL: <https://mon.gov.ua> (дата звернення: 05.02.2026).
- Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. Офіційний вебсайт. URL: <https://naqa.gov.ua> (дата звернення: 05.02.2026).

## Професійні міжнародні аналітичні ресурси

- Harvard Business Review. Official website. URL: <https://hbr.org> (дата звернення: 05.02.2026).
- McKinsey & Company. Insights & Research. URL: <https://www.mckinsey.com/insights> (дата звернення: 05.02.2026).
- Organisation for Economic Co-operation and Development. Productivity and business dynamics. URL: <https://www.oecd.org/industry> (дата звернення: 05.02.2026).
- World Bank. Private sector development. URL: <https://www.worldbank.org/en/topic/private-sector> (дата звернення: 05.02.2026).
- European Commission. Enterprise and SME policy. URL: <https://single-market-economy.ec.europa.eu> (дата звернення: 05.02.2026).
- Deloitte. Deloitte Insights. URL: <https://www.deloitte.com/insights> (дата звернення: 05.02.2026).

## ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо здобувач відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Здобувач має право замінити практичне завдання / самостійну роботу проходженням онлайн-курсу з відповідної теми. Здобувач може обрати один курс зі списку рекомендованих або узгодити інший з викладачем.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації здобувач повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату здобувач отримує за завдання 0 балів.
- Здобувач, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

## КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
<b>ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ</b>	<b>Практичні роботи:</b>	<b>До 2 балів за заняття:</b>
	• вчасність виконання	0 – 0,5 балів
	• логічна структура та оформлення	0 – 0,5 балів
	• зміст, відповідність темі, правильність виконання	0 – 1 балів

	<b>Робота на семінарських заняттях:</b>	<b>До 1 бале за заняття:</b>
	• участь в обговоренні	0 – 0,5 балів
	• підготовка презентації	0 – 0,5 балів
	<b>Самостійна робота (індивідуальне завдання):</b>	<b>До 9 балів:</b>
	• вчасність виконання	0 – 1 балів
	• відповідність темі	0 – 1 балів
	• логічна структура та оформлення	0 – 1 балів
	• робота з актуальними джерелами	0 – 1 балів
	• творчий підхід та креативність	0 – 1 балів
	• зміст роботи	0 – 3 балів
	<b>Модульний контроль:</b>	<b>До 5 балів:</b>
	- здобувач має обмежене знання матеріалу, часто не може відповісти на питання або навести приклади	1 бал
	- здобувач має базові знання матеріалу, але не може продемонструвати поглиблене розуміння теми	2 бали
	- здобувач знає матеріал, відповідає на більшість запитань, але іноді потребує додаткових роз'яснень	3 бали
	- здобувач має хороше розуміння теми, дає логічні та обґрунтовані відповіді на більшість питань	4 бали
	- здобувач демонструє глибоке розуміння матеріалу, аналізує ситуації з різних точок зору, наводить релевантні приклади та аргументи	5 балів
<b>Додаткова оцінка</b>	Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за тематикою дисципліни	<b>до 10 балів</b>
	Проходження онлайн-курсу за тематикою дисципліни на відкритих освітніх платформах (Coursera, EdX, Prometheus, Udemy тощо) з подальшим підтвердженням сертифікатом	<b>до 5 балів</b>
При сумі балів за поточне оцінювання 0-20 балів здобувач не допускається до іспиту		
<b>ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ІСПИТ</b>	Метою іспиту є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Іспит проходить в усній формі	<b>0 – 40 балів</b>
<b>бали</b>	<b>Критерії оцінювання</b>	
<b>35-40</b>	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни.	
<b>28-34</b>	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни.	
<b>20-27</b>	Здобувач в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними.	
<b>13-19</b>	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	

7-12	Здобувач має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни.	
1-6	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	
0	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними.	
Підсумкова оцінка формується як сума балів за поточне оцінювання (0-60 балів) та оцінки на іспиті (0-40 балів)		
Бали	Рівень компетентності	Оцінка /запис в екзаменаційній відомості
90-100	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	Відмінно (A)
82-89	<b>Достатній</b> Забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Добре (B)
75-81	<b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре (C)
67-74	<b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно (D)
60-66	<b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно (E)
35-59	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання (FX)
1-34	<b>Незадовільний</b> Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням (F)

### ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувач вищої освіти виконуючи самостійну або індивідуальну роботу повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт Здобувача він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у Силабусі.