

## Силабус курсу

### Ділові комунікації англійською мовою



Ступінь вищої освіти – магістр  
Спеціальність – 072 «Фінанси, банківська справа,  
страхування та фондовий ринок»  
Освітньо-наукова програма «Публічні фінанси»

Рік навчання: I, Семестр: II

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: англійська

### Керівник курсу

ППП

к.е.н., доцент Бучинська Тетяна Володимирівна

Контактна інформація

buchynska@yahoo.com, +38(067)3530787

### Опис дисципліни

**Мета** дисципліни – формування необхідного рівня комунікативної спроможності у сферах ділового та професійного дискурсу в усній і писемній формах, а також розвиток стійкого інтересу до його змісту. Вивчення дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою» передбачає вищий рівень володіння англійською мовою, обов'язкове опанування програми попередніх етапів курсів, а також цілеспрямованої, наполегливої роботи, активної взаємодії і співпраці на практичних заняттях та самостійного виконання комплексного практичного індивідуального завдання.

**Завдання** вивчення дисципліни полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти комунікативної культури і міжкультурної компетенції, у набутті навичок практичного володіння англійською мовою в різних сферах мовленнєвої діяльності на рівні ділових і партнерських контактів встановлення дипломатичних партнерських відносин із носіями мови.

Формування комунікативної культури передбачає володіння мовою як засобом комунікації. Формування ділової міжкультурної компетенції пов'язане із необхідністю активної участі у комунікації з представниками різних культур. Все вищесказане повинно стимулювати вироблення навичок адекватної мовленнєвої поведінки при ділових зустрічах і переговорах, дипломатичних дебатах, у презентаціях та промовах.

Крім цього, завдання курсу полягає у розвитку мовленнєвих вмінь і навичок, іншими професійними потребами (обробка новітньої інформації, пошук матеріалів з оригінальних іноземних джерел, робота з діловими паперами).

## Структура курсу

	Тема	Результати навчання
5/2	Тема 1. Ділові комунікації у 21 столітті.	Розуміти зміст поняття «ділові комунікації», оволодіти основними навичками комунікативної діяльності.
5/2	Тема 2. Офіційні доповіді.	Знати основні характерні риси офіційних промов, вміти написати виступи та презентувати її перед аудиторією з використанням візуальних допоміжних засобів.
5/2	Тема 3. Офіційні промови.	Виокремити характерні риси і типологію промов; навчити писати промови/виступу із негативним змістом, промови/виступу із позитивним змістом; оволодіти вимогами щодо написання висновків; оволодіти мистецтвом виголошення промови.
5/2	Тема 4. Підготовчий етап виконання презентації	Розглянути основні критерії ефективної усної презентації; провести відбір і організацію змісту презентаційних матеріалів; оволодіти дизайном візуальних засобів і рекламних листків; показати значення комерційного використання вебсайтів.
5/2	Тема 5. Види презентацій, особливості представлення презентації перед аудиторією	Показати спрямування презентації на міжнародному аудиторію; оволодіти навиками підготовки до усної презентації: основні акценти; опанування вмінням вести групову презентацію розподіляючи при цьому обов'язки і відповідальності.
7/4	Тема 6. Переговорні стратегії і технології, види переговорів та їхні складові	Оволодіти навиками ведення ефективних переговорів; опанувати етикою ділових переговорів - неписані правила переговорів та їх дотримання. Виокремити основні види переговорів та їх складові.

## Рекомендовані джерела інформації

1. Бучинська Т.В. Вплив технологічної та поведінкової революцій на основні характеристики універсальних компетентностей людини. Електронне наукове видання Класичного приватного університету «Приазовський економічний вісник». Випуск № 6 (23). 2020. С. 10-14.
2. Buchynska T., Bjarne Rerup Schlichter Soft Skills of Delivery Managers in Co-sourced Software Project Procedia Computer Science Journal. 2021. Volume 181. P. 905-912.
3. Бучинська Т.В. Зарубіжна практика формування універсальних компетентностей сучасного фахівця в умовах революції 4.0. Електронний журнал «Економіка та суспільство». 2021. Випуск №26. eISSN:2524-0072
4. Бучинська Т.В., Батрин Н.В., Вергун Л.І. Soft skills в умовах інклюзивного розвитку світового господарства: Міжнародні економічні відносини. Підручник/за заг. ред. д.е.н., професора Крисоватого А.І., д.е.н., професора Зварича Р.Є. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. С.603-634.
5. Бучинська Т.В., Гомотюк А.О. Ділові комунікації в проєктному менеджменті міжнародних компаній. Інноваційна економіка. 2023. №3. С. 134-138.
6. Бучинська Т.В., Юркевич Г.Й. Формування ефективних ділових комунікацій в компаніях. Інноваційна економіка. 2024. № 2. С. 106-111.
7. Бучинська Т.В., Вергун Л.І. Культура та комунікація. Міжнародний менеджмент: Підручник/за ред. Проф. А.І. Крисоватого, проф. Р.Є. Зварича. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 508с.
8. Батченко Л. В., Бондар І. С., Русавська В. А. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті: Навч. пос. К:Ліра-К, 2021. 304с.
9. Бистрицький Є., Пролесєв С., Зимовець Р. Комунікація і культура в глобальному світі. Вид-во: Дух і Літера, 2020. 416с.
10. Ерін Меєр. Культурна карта, Бар'єри міжкультурного спілкування в бізнесі. В-во: Наш формат. 2020. 224 с.
11. Кетрін Стотхарт. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. В-во: КМ-БУКС, 2022.
12. Janine Kurnoff, Lee Lazarus, (2021) Everyday Business Storytelling, Create, Simplify, and Adapt A Visual Narrative for Any Audience: Wiley. 278p.
13. Joel Peterson, Entrepreneurial Leadership: The Art of Launching New Ventures, Inspiring Others, and Running Stuff Happer Collins Leadership 2020, 225p.
14. Prajeet Budhale. (2021). The Golden Book of Business Presentation Skills: Quick and Easy Tips to Make Powerful Presentations: Kindle Edition.
15. Raman, Meenakshi & Sangeeta Sharma. (2022). Technical Communication: Principles and Practice. Second Edition. New Delhi: Oxford University Press.
16. Susan Lowe, Louise Pile (2020) Business English language practice: Effective communication in business English, Delta publishing.

### Політика оцінювання

*Політика щодо дедлайнів і перескладання.* Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

*Політика щодо академічної доброчесності.* Використання друкованих і електронних джерел

інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.

*Політика щодо відвідування.* Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

### Оцінювання

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту.

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
20 %	20%	5%	15%	40%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота	Екзамен
Визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять.	Теоретичні питання (1-3) теми – 10 балів за тему – макс. 30 балів. Практичні завдання: теми 4-6 – макс. 70 балів.	Оцінка за презентаційні матеріали за результатам и виконання тренінгового завдання.	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час вивчення дисципліни за самостійну роботу (презентації, есе, проекти).	Теоретичне питання – макс. 50 балів.  Тестові завдання (25 тестів по 2 бали за тест) – макс. 50 балів.

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом