

Силабус курсу

«Ділові комунікації англійською мовою»



Ступінь вищої освіти – магістр
Галузь знань 29 Міжнародні відносини
Спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини

Дисципліна обов'язкова

Попередні знання та навички –

Для освоєння студентами необхідних теоретичних знань та отримання практичних навичок щодо ділових комунікацій необхідно володіти щонайменше рівнем B1 англійської мови.

Академічний рік: 1

Семестр: 1

Кількість кредитів ECTS: 5

Мова викладання: англійська

Керівник курсу

Бучинська Тетяна Володимирівна, к.е.н., доцент, доцент
кафедри міжнародних економічних відносин

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 студентів 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
2/2	Тема 1. Ділові комунікації у 21 столітті.	Розуміти зміст поняття «ділові комунікації», оволодіти основними навичками комунікативної діяльності.
2/4	Тема 2. Офіційні доповіді.	Знати основні характерні риси офіційних промов, вміти написати виступи та презентувати її перед аудиторією з використанням візуальних допоміжних засобів.
4/6	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.
3/5	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.
3/5	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.
3/5	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), 2020р. Електронний ресурс/Т.В. Бучинська //Приазовський економічний вісник. 2020. №6 (23). С.10-14.
2. Buchynska T., Bjarne Rerup Schlichter Soft Skills of Delivery Managers in Co-sourced Software Project Procedia Computer Science Journal. Volume 181 C, 2021, Pp.905-912
3. Бучинська Т.В. Зарубіжна практика формування універсальних компетентностей сучасного фахівця в умовах революції 4.0. Електронний журнал «Економіка та суспільство» Випуск №26, 2021р. 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 проектному менеджменті міжнародних компаній. Інноваційна економіка №3 (2023). 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., Пролеєв С., Зимовець Р. Комунікація і культура в глобальному світі. Вид-во: Дух і Літера, 2020. 416с.
10. Боголюбова Н.М. Міжкультурна комунікація. 2017. URL: https://stud.com.ua/90283/kulturologiya/mizhkulturna_komunikatsiya
11. Ерін Меєр. Культурна карта, Бар'єри міжкультурного спілкування в бізнесі. В-во: Наш формат, 2020, 224с.
12. Кетрін Стотхарт. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. В-во: КМ-БУКС, 2022.
13. Janine Kurnoff, Lee Lazarus, (2021) Everyday Business Storytelling, Create, Simplify, and Adapt A Visual Narrative for Any Audience: Wiley. 278p.
14. John P. Stewart, Don Fulop. (2019). Mastering the Art of Oral Presentations: Winning Orals, Speeches, and Stand-Up Presentations 1st Edition: Wiley. 177p.
15. Joel Peterson, Entrepreneurial Leadership: The Art of Launching New Ventures, Inspiring Others, and Running Stuff Harper Collins Leadership 2020, 225p.
16. J.C. Moore (2018). Time To GIT: Quick Public Speaking Guide Paperback, KenCee Publishers LLC, Conyers, GA. 24p.
17. Khan, A.A. & Taher, M. A. (2016). Business Communication: Report Writing. Dhaka: Abir Publication.
18. M. O'Keefe, L. Lansford, R. Wright, E. Frenedo, L. Wright (2018). Business Partner B1, Pearson Education Limited.
19. Nancy Duarte. (2016). HBR Guide to Persuasive Presentations: Unabridged. 229p.
20. Prajeet Budhale. (2021). The Golden Book of Business Presentation Skills: Quick and Easy Tips to Make Powerful Presentations: Kindle Edition.
21. Raman, Meenakshi & Sangeeta Sharma. (2022). Technical Communication: Principles and Practice. Second Edition. New Delhi: Oxford University Press.
22. Susan Lowe, Louise Pile (2020) Business English language practice: Effective communication in business English, Delta publishing.

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%	20%	20%	5 %	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять.	Теоретичні питання. Опитування (1-3) теми – 10 балів за тему – макс. 30 балів. 2. Модульна контрольна робота теми 1-3 макс. 40 балів. макс.70 балів.)	Середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять.	Теоретичні питання і практичне завдання . Презентація доповідей теми (4-6) – 20 балів за тему макс. 60 балів. Модульна контрольна робота теми 4-6 макс. 40 балів.	Оцінка за презентаційні матеріали за результатам виконання тренінгового завдання.	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час вивчення дисципліни за самостійну роботу (презентацій, есе, проекти).

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