



Силабус дисципліни

Ділові комунікації англійською мовою

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність – 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Освітньо-професійна програма – «Фінанси»

Рік навчання: I,

Семестр: I

Кількість кредитів: 4 Мова викладання: англійська

Керівник курсу

ПІП

к. філол. н., доц. Морозовська Людмила Франківна

Контактна інформація borsuk.lyudmyla@ukr.net

Опис дисципліни

Інтеграційні процеси і активний розвиток ділових контактів ставлять конкретні завдання перед вищою школою щодо підготовки кваліфікованих спеціалістів, основною сферою діяльності яких є розвиток бізнесу та налагодження міжнародних економічних зв'язків.

Курс «Ділові комунікації англійською мовою» повинен забезпечити відповідний рівень знань ділової англійської мови і розвинути у студентів вміння і навички активного використання сучасних форм і засобів комунікації (у даному випадку переговорів і дебатів, написання і виголошення офіційних промов і презентацій), у співпраці з діловими партнерами, у налагодженні співпраці, розв'язанні складних питань вирішенні конфліктів і проблем, тощо.

Отже, метою курсу є 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.

Структура курсу

Години (лек. / сем.)	Тема	Результати навчання	Завдання
1 / 2	Тема 1. Крос-культурні комунікації, їх роль у суспільстві	Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень.	Поточне опитування,

2 / 4	Тема 2. Види переговорів та посередництво	Брати участь у фахових дискусіях.	Поточне опитування
2 / 4	Тема 3. Бізнес-кореспонденція	Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово,	Поточне опитування Модульна контрольна робота
2 / 4	Тема 4. Мистецтво презентації як засіб успішної доповіді у сучасному соціумі.	Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень.	Тести, індивідуальні презентації
2 / 4	Тема 5. Етика ділових комунікацій	Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень..	Поточне опитування
2 / 4	Тема 6. Основні англійські жанри письмової комунікації в науково-освітній галузі	Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях	Індивідуальні презентації
2 / 4	Тема 7. Академічне письмо і фахова термінологія	Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях	Індивідуальні презентації Ректорська контрольна робота
2 / 4	Тема 8. Особливості техніки перекладу	Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях	Індивідуальні презентації

Літературні джерела

1. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова комунікація англійською мовою) : навч.-метод. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2022. 253 с.
2. Морозовська Л., Стахмич Ю., Стрелок Н. Англомовна крос-культурна комунікація здобувачів вищої філологічної освіти. *Вісник науки та освіти*. 2023. №6 (12).
3. Морозовська Л.Ф. Роль перекладу в міжкультурній комунікації. *Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часопросторі: аспекти міжмовної комунікації та формування комунікативної компетентності сучасного фахівця*: зб. матеріалів Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. (м. Ірпінь, 21 лют. 2023 р.). Ірпінь, 2023. С. 237-241.
4. Morozovska Liudmyla, Levandovska Iryna. Soft skills formation in the process of teaching foreign languages to university students. *Innovations and prospects of world science*. Proceedings of the 5th International scientific and practical conference. Perfect Publishing. Vancouver, Canada. 2021/12/29. Pp. 793-798.
5. Рибачок С., Кошіль Н.Є., Рибіна Н.В., Гирила О.С. Методичні рекомендації виконання КПІЗ з дисципліни "Ділові комунікації англійською мовою" Тернопіль, ЗУНУ, 2022. 75 с.
6. Рибіна Н.В., Штохман Л.М., Рибачок С.М., Гумовська І.М., Кошіль Н.Є. "Ділові комунікації англійською мовою". метод. рекомендації. Тернопіль: Вектор, 2022. 135 с.
7. Тестові завдання з дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)». Укл.: Н. Кошіль, Н. Рибіна, С. Рибачок. Тернопіль: Вектор, 2023. 40 с.
8. Aja Frost. The 5 Types of Business Etiquette. URL: <https://blog.hubspot.com/sales/types-business-etiquette>
9. Business communication for success. Adapted edition produced by the University of Minnesota Libraries Publishing through the eLearning Support Initiative. Minnesota, 2019.
10. Business Etiquette. Participant Guide. Columbus Technical College. Economic Development, Corporate Training Materials. URL: [https://www.columbustech.edu/skins/userfiles/files/Training%20Manual%20-%20Business%20Etiquette%20\(1\).pdf](https://www.columbustech.edu/skins/userfiles/files/Training%20Manual%20-%20Business%20Etiquette%20(1).pdf)
11. Bovee Courtland L., Thill John V., Business Communication Today. Prentice Hall, 2017.
12. Jordan R.R., Academic Writing Course. Longman, 2018.
13. Kennedy G., Everything is negotiable: How to get the best deal every time. London: Random House Business books, 2018.
14. Kent-Paxton Laura, Elements of Effective Writing. Prentice Hall, 2019.
15. Ober Scot, Contemporary Business Communication. Houghton Mifflin Company, 2018.
16. Rebuck Deborah Britt, Improving Communication Skills. Prentice Hall, 2019.

Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів і перескладання. Для виконання усіх видів завдань студентами і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів проводиться в установленому порядку.

Політика щодо академічної доброчесності. Списування під час проведення контрольних заходів заборонені. Під час контрольного заходу студент може користуватися лише дозволеними допоміжними матеріалами або засобами, йому забороняється в будь-якій формі обмінюватися

інформацією з іншими студентами, використовувати, розповсюджувати, збирати варіанти контрольних завдань.

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

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модульна контрольна робота №1 1. Усне опитування під час заняття (4 теми по 10 балів = 40 балів) 2. Письмова робота = 60 балів	30
Ректорська контрольна робота 1. Усне опитування під час заняття (4 теми по 10 балів = 40 балів) 2. Письмова робота = 40 балів 3. Індивідуальні презентації = 20 балів	40
Комплексне практичне індивідуальне завдання 1. Написання та захист КПІЗ = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів	30

Шкала оцінювання студентів:

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