



Силабус дисципліни

Ділові комунікації англійською мовою

Освітньо-професійна програма – «Психологія перемовин та медіації»
Ступінь вищої освіти – магістр
спеціальність 053 Психологія

Рік навчання: I,
Семестр: I

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: англійська

Керівник курсу

ПІП

к. філол. н., доц.. Рибіна Наталія Вікторівна

Контактна інформація

nataliarybina@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 ведення перемовин та врегулювання конфліктів к всіх сферах існування соціуму.

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
2 / 2	Тема 1. Крос-культурні комунікації, їх роль у суспільстві	Вміння налагоджувати ділові контакти, "нетворкінг" в межах професійного та приватного спілкування англійською мовою	Поточне опитування,
2 / 4	Тема 2. Види переговорів та	Знання основних правил англомовного спілкування у рамках ведення перемовин	Поточне опитування

	посередництво	та надання послуг посередництва англійською мовою Вміння працювати в команді	
2 / 4	Тема 3. Бізнес-кореспонденція у сфері перемовин	Розуміння основних норм і правил ділового листування у професійній сфері англійською мовою	Поточне опитування
2 / 4	Тема 4. Мистецтво презентації як засіб успішної доповіді у сучасному соціумі.	Вміння презентувати себе, свої особисті якості та професійні компетентності англійською мовою	Індивідуальні презентації
2 / 4	Тема 5. Етика ділових комунікацій як невідемний чинник ведення перемовин та врегулювання конфліктів	Вміння налагоджувати ділові контакти, "нетворкінг" в межах професійного та приватного спілкування англійською мовою	Поточне опитування
2 / 4	Тема 6. Основні англомовні жанри письмової комунікації в науково-освітній галузі	Навички академічного письма, написання академічних есе, анотацій наукових досліджень, тощо англійською мовою	Індивідуальні презентації
2 / 4	Тема 7. Академічне письмо і фахова термінологія в сфері перемовин	Вміння використовувати фахову термінологію англійською мовою у сфері перемовин	Поточне опитування
2 / 4	Тема 8. Особливості техніки перекладу усних та писемних дискурсів	Володіння навичками виконання перекладу фахових текстів самостійно та/або з використанням доступного програмного забезпечення.	Поточне опитування

Рекомендовані джерела інформації

1. Aja Frost. The 5 Types of Business Etiquette// <https://blog.hubspot.com/sales/types-business-etiquette>
2. Business communication for success. Adapted edition produced by the University of Minnesota Libraries Publishing through the eLearning Support Initiative. Minnesota, 2019
3. Business Etiquette. Participant Guide. Columbus Technical College. Economic Development, Corporate Training Materials // [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)

4. Bovee Courtland L., Thill John V., Business Communication Today. - PrenticeHall, 2020.
5. Guffey Mary Ellen, Loewy Dana, Business Communication: Process & Product 9th Edition. Cengage Learning, 2017.
6. Jordan R.R., Academic Writing Course. Longman, 2019.
7. Kennedy G., Everything is negotiable: How to get the best deal every time. London: Random House Business books, 2018.
8. Kent-Paxton Laura, Elements of Effective Writing. Prentice Hall, 2019.
9. Lucas Stephen, The Art of Public Speaking. 11th edition. McGraw-Hill Education, 2019.
10. Ober Scot, Contemporary Business Communication. Houghton Mifflin Company, 2018.
11. Rebeck Deborah Britt, Improving Communication Skills. Prentice Hall, 2019.
12. Тестові завдання з дисципліни «Ділові комунікації (англійською мовою)». Укл.: Н. Кошіль, Н. Рибіна, С. Рибачок. Тернопіль: Вектор, 2023. 40 с.
13. Рибачок С., Кошіль Н.Є., Рибіна Н.В., Гирила О.С. Методичні рекомендації виконання КПЗ з дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою». Тернопіль, ЗУНУ, 2022. 75 с.
14. Рибіна Н.В., Рибачок С.М., Кошіль Н.Є., Гирила О.С. Методичні рекомендації для проведення практичних занять з дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою». Тернопіль: Вектор, 2021. 64 с.

Політика оцінювання

- Політика щодо дедлайнів та перескладання: Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції інституту за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів заборонено.
- Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим, як і відповіді на практичних заняттях. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування, тощо) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Заліковий модуль №1 1. Усне опитування під час заняття (5 тем по 10 балів = 50 балів) 2. Письмова робота = 50 балів	20
Заліковий модуль №2 1. Усне опитування під час заняття (3 теми по 10 балів = 30 балів) 2. Письмова робота = 50 балів 3. Індивідуальні презентації = 20 балів	20
Заліковий модуль №3	20

1. Написання та захист КПІЗ = 60 балів.
2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів
3. Самостійна робота = 20 балів

Іспит

1. Письмова робота = 75 балів
2. Усна відповідь = 25 балів

40

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