



Силабус курсу

«Ділові комунікації англійською мовою»

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань 29 Міжнародні відносини

Спеціальність 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії

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.
2/6	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.
2/6	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.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Батченко Л. В., Бондар І. С., Русавська В. А. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті: Навч. пос. К:Ліра-К, 2021. 304с.
2. Бистрицький Є., Пролєєв С., Зимовець Р. Комунікація і культура в глобальному світі. Вид-во: Дух і Літера, 2020. 416с.
3. Боголюбова Н.М. Міжкультурна комунікація. 2017. URL: https://stud.com.ua/90283/kulturologiya/mizhkulturna_komunikatsiya
4. Ерін Меєр. Культурна карта, Бар'єри міжкультурного спілкування в бізнесі. В-во: Наш формат, 2020, 224с.
5. Кетрін Стотхарт. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. В-во: КМ-БУКС, 2022.
6. Janine Kurnoff, Lee Lazarus, (2021) Everyday Business Storytelling, Create, Simplify, and Adapt A Visual Narrative for Any Audience: Wiley. 278p.
7. John P. Stewart, Don Fulop. (2019). Mastering the Art of Oral Presentations: Winning Orals, Speeches, and Stand-Up Presentations 1st Edition: Wiley. 177p.
8. Joel Peterson, Entrepreneurial Leadership: The Art of Launching New Ventures, Inspiring Others, and Running Stuff Happer Collins Leadership 2020, 225p.
9. J.C. Moore (2018). Time To GIT: Quick Public Speaking Guide Paperback, KenCee Publishers LLC, Conyers, GA. 24p.
10. Khan, A.A.& Taher, M. A. (2016). Business Communication: Report Writing. Dhaka: Abir Publication.
11. M. O'Keeffe, L. Lansford, R. Wright, E. Frenedo, L.Wright (2018). Business Partner B1, Pearson Education Limited.
12. Nancy Duarte. (2016). HBR Guide to Persuasive Presentations: Unabridged. 229p.
13. Prajeet Budhale. (2021). The Golden Book of Business Presentation Skills: Quick and Easy Tips to Make Powerful Presentations: Kindle Edition.
14. Raman, Meenakshi & Sangeeta Sharma. (2022). Technical Communication: Principles and Practice. Second Edition. New Delhi: Oxford University Press.
15. 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 (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний)

Політика щодо академічної доброчесності: Письмові роботи підлягають перевірці на наявність плагіату та допускаються до захисту з коректними текстовими запозиченнями. 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) навчання може відбуватися в онлайн формі за погодженням з керівником курсу.

Оцінювання

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Разом
30 %	40 %	30 %	100%
Усне опитування (1-3 теми) – 10 балів за тему – макс. 30 балів. Модульна контрольна робота (теми 1-3) – макс. 70 балів.	Презентація доповідей (теми 4-6) – макс. 60 балів. Модульна контрольна робота (теми 4-6) – макс. 40 балів.	Підготовка КПЗ – макс.40 балів. Захист КПЗ – макс. 40 балів. Участь у тренінгах – макс. 20 балів.	

Шкала оцінювання:

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	Відмінно	<i>A (відмінно)</i>
85-89	Добре	<i>B (дуже добре)</i>
75-84		<i>C (добре)</i>
65-74	Задовільно	<i>D (задовільно)</i>
60-64		<i>E (достатньо)</i>
35-59	Незадовільно	<i>FX (незадовільно з можливістю повторного</i>
1-34		<i>F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом</i>