



Силабус курсу

«Ділові комунікації англійською мовою»

ступінь вищої освіти – магістр

галузь знань – D – «Бізнес, адміністрування та право»

спеціальність – D 3 «Менеджмент»

освітньо-наукова програма – «Міжнародний менеджмент»

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.

4/6	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 проєктному 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 Happer 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’Keeffe, L. Lansford, R. Wright, E. Frendo, 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.

Критерії 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%	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 результатами виконання тренінгового завдання.	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час вивчення дисципліни за самостійну роботу (презентації, 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