

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ім. Б.Д. ГАВРИЛИШИНА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан соціально-гуманітарного
факультету
Оксана ГОМОТЮК

«19» серпня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор
З науково-педагогічної роботи
Віктор ОСТРОВЕРХОВ

«19» серпня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ННІНОТ
Святослав ПИТЕЛЬ

«19» серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою»

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – А Освіта

Спеціальність – А7 Фізична культура і спорт

Освітньо-професійна програма – «Фізична культура і спорт»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (семін.) (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)
Денна	1	1	16	30	5	6	93	150	1
Заочна	1	1	8	4	-	-	138	150	2

Тернопіль – 2025

Робоча програма складена на основі освітньо-пофесійна програми підготовки магістра галузі знань А Освіта, спеціальність А7 Фізична культура і спорт, затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол №8 від 26.06.2025 р.)

Робочу програму склала доцент кафедри іноземних мов та інформаційно комунікаційних технологій, канд. філолог. наук, доцент Наталія РИБІНА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 26 серпня 2025р.

Завідувач кафедри іноземних мов
та інформаційно-комунікаційних
технологій

Людмила КРАЙНЯК

Гарант ОПП

Роман ГАХ

Структура робочої програми з навчальної дисципліни “Ділові комунікації англійською мовою”

1. Опис дисципліни “Ділові комунікації англійською мовою”

Дисципліна “Ділові комунікації англійською мовою”	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS-5	Галузь знань А Освіта	Статус дисципліни Нормативна дисципліна Мова навчання – англійська
Кількість залікових модулів - 4	Спеціальність А7 Фізична культура і спорт	Рік підготовки: 1 Семестр: 1
Кількість змістових модулів - 2	Освітньо-професійна програма Фізична культура і спорт	Лекції: 16 год., (ДФН) 8 год. (ЗФН) Практичні заняття: 30 год. (ДФН) 4 год. (ЗФН)
Загальна кількість годин: 150 год.	Ступінь вищої освіти - магістр	Самостійна робота: 93 год., з них тренінг – 6 год. (ДФН) 138 год. (ЗФН) Індивідуальна робота – 5 год. (ДФН)
Тижневих годин – 9 год., з них аудиторних – 3		Вид підсумкового контролю – залік

2. Мета і завдання вивчення дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою»

Мета вивчення дисципліни

Програма та тематичний план дисципліни орієнтовані на розвиток професійно-комунікативної компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) магістрів для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

Метою курсу є сформувати у магістрів загальні компетенції; сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання; залучити магістрів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей; досягти широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК8. Здатність працювати в міжнародному контексті.

СК6. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення та саморефлексії для успішної професіоналізації у сфері фізичної культури і спорту.

Результати навчання

РН 3. Вільно обговорювати результати професійної діяльності, досліджень та інноваційних проектів у сфері фізичної культури та спорту державною та іноземною мовами усно і письмово.

Передумови для вивчення дисципліни: володіння системою знань, яка забезпечить здобувачу можливість зосередитися на нюансах ділової комунікації (написання професійних звітів, ведення переговорів, проведення презентацій) замість постійного долаття базових мовних бар'єрів.

Програма навчальної дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою»

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Крос-культурні комунікації, у сфері фізичної культури та спорту.

1. Культурний вплив на соціалізацію.
2. Культурне розмаїття в міжнародному спортивному середовищі.
3. Переваги та виклики крос-культурної взаємодії у комунікації.
4. Моделі комунікативної поведінки в міжнародному спортивному просторі.

Тема 2. Види переговорів та посередництво

1. Переговори та посередництво як різновид комунікації в системі спортивного менеджменту.
2. Етапи проведення переговорів.
3. Види переговорів та аналіз результатів переговорів.
4. Умови ефективного посередництва.
5. Посередництво у спортивній сфері: сутність, етапи, ефективність.

Тема 3. Бізнес-кореспонденція.

1. Класифікація ділового листування.
2. Структура та оформлення ділового листа.
3. Стил ь та мова ділового листування.
4. Основна термінологія письмової ділової комунікації у фізичній культурі та спорті.

Тема 4. Мистецтво презентації у професійній спортивній діяльності.

1. Основні етапи підготовки презентації.

2. Аналіз специфіки аудиторії.
3. Розробка структури презентації.
4. Визначення обсягу та змісту презентації.
5. Використання цифрових технологій у створенні мультимедійних спортивних презентацій.

Тема 5. Етика ділових комунікацій у спорті.

1. Етика професійного спілкування у спортивному середовищі.
2. Загальні етичні принципи ділового етикету.
3. Ділова комунікація та дрес-код у спортивній діяльності.
4. Етикет електронного спілкування в межах спортивних організацій.
5. Етика крос-культурних і міжнаціональних спортивних комунікацій.

Змістовий модуль 2.

Тема 6. Основні англомовні жанри письмової комунікації в науково освітній галузі.

1. Специфіка написання анотації щодо фахових доробків в галузі культури та спорту.
2. Рецензія як жанр англомовного академічного письма
3. Відгук як жанр англомовного академічного письма
4. Тези як жанр англомовного академічного письма
5. Мовні кліше для написання англомовного наукового тексту

Тема 7. Академічне письмо і фахова термінологія

1. Основні категорії академічного письма.
2. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу.
3. Мова і стиль наукової роботи.
4. Логіко-синтаксичні труднощі перекладу спортивних англомовних термінів.

Тема 8. Техніка перекладу у спортивній комунікації.

1. Поняття перекладу як особливого виду комунікації.
2. Значення перекладу у сучасному суспільстві.
3. Типи перекладу.
4. Основні види перекладу.
5. Особливості описового та антонімічного перекладу спортивної термінології.

4. Структура залікового кредиту з дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою»

Денна форма навчання

	Лекції	Прак. заняття	Самост. робота	ІРС	Тренінги	Контрольні заходи
Змістовий модуль 1.						
Тема 1. Крос-культурні комунікації, їх роль у сфері фізичної культури та спорту.	2	2	11	2	3	Опитування під час занять
Тема 2. Види переговорів та посередництво	2	4	12			
Тема 3. Бізнес- кореспонденція	2	4	10			
Тема 4. Мистецтво презентації у професійній спортивній діяльності.	2	4	12			
Змістовий модуль 2						
Тема 5. Етика ділових комунікацій у спорті.	2	4	10	3	3	Опитування під час занять
Тема 6. Основні англійські жанри письмової комунікації в науково-освітній галузі.	2	4	12			
Тема 7. Академічне письмо і фахова термінологія	2	4	12			
Тема 8. Техніка перекладу у спортивній комунікації.	2	4	10			
РАЗОМ	16	30	93	5	6	

Заочна форма навчання

Кількість годин			
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
Змістовий модуль 1.			
Тема 1. Крос-культурні комунікації, у сфері фізичної культури та спорту	2	2	18
Тема 2. Види переговорів та посередництво			18
Тема 3. Бізнес-кореспонденція	2		16
Тема 4. Мистецтво презентації у створенні мультимедійних спортивних презентацій.			16
Змістовий модуль 2			
Тема 5. Етика ділових комунікацій у спорті.	2	2	18
Тема 6. Основні англomовні жанри письмової комунікації в науково-освітній галузі.			18
Тема 7. Академічне письмо і фахова термінологія	2		18

Тема 8. Особливості техніки перекладу у спортивній комунікації.			16
РАЗОМ	8	4	138

5. Тематика практичних занять

Практичне заняття 1.

Тема: Крос-культурні комунікації, у сфері фізичної культури та спорту.

1. Культурний вплив на соціалізацію. Культурне розмаїття в міжнародному спортивному середовищі. Переваги та виклики крос-культурної взаємодії у комунікації. Моделі комунікативної поведінки в міжнародному спортивному просторі.
2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).
3. Граматичний матеріал: Теперішні часи.

Практичне заняття 2 -3.

Тема: Види переговорів та посередництво.

1. Переговори та посередництво як різновид комунікації в системі спортивного менеджменту. Етапи та види переговорів. Підготовка до переговорів. Власне переговорний процес. Завершення переговорів та аналіз їх результатів. Стилi та тактичні прийоми проведення переговорів. Процес, умови та види посередництва у спортивній сфері.
2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).
3. Граматичний матеріал: Минулі часи.

Практичне заняття 4-5.

Тема: Бізнес-кореспонденція.

1. Розуміння і складання ділової документації (звітів, листів, доповідних записок тощо). Робота з кореспонденцією (листи, електронні повідомлення, тощо). Стиль офіційних документів. Елементи ділової активності та спілкування. Ділові листи (структура, розташування реквізитів, звернення, підпис, необхідні мовні штампи та скорочення). Написання ділової кореспонденції: запити і просьби про інформацію; листи, що стосуються комунікації у фізичній культурі та спорті.
2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).
3. Граматичний матеріал: Майбутні часи.

Практичне заняття 6-7.

Тема: Мистецтво презентації у професійній спортивній діяльності.

1. Види публічного мовлення. Структура професійної публічної промови. Стратегія і тактика оратора. Опрацювання мовних кліше для завершення промови і формулювання висновків. Ефективні презентації. Принципи структурування та елементи дизайну мультимедійних презентацій.
2. Лексичні засоби для ведення дискусії і відповідей на запитання. Мистецтво аргументації.
3. Граматичний матеріал: Узгодження часів.

Практичне заняття 8-9.

Тема: Етика ділових комунікацій у спорті.

1. Особливості ділового етикету у спортивному середовищі. Загальні етичні принципи ділового етикету. Ділова комунікація та дрес-код у спортивній діяльності. Етикет електронного спілкування в межах спортивних організацій. Етика крос-культурних і міжнаціональних комунікацій.
2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).
3. Граматичний матеріал: Пасивна форма дієслова.

Практичне заняття 10-11.

Тема: Основні англомовні жанри письмової комунікації в науково-освітній галузі.

1. Правила написання анотації, відгуку на фахові доробки. Основні методологічні параметри наукового дослідження в іншомовних наукових текстах у галузі культури та спорту. Написання анотації іноземною мовою до магістерської роботи. Композиція анотації, лексичні та фразеологічні кліше, граматичний реєстр анотації. Види анотацій.

2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок мовленнєвої діяльності (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).

3. Граматичний матеріал: Умовні речення.

Практичне заняття 12-13.

Тема: Академічне письмо і фахова термінологія.

1. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу. Мова і стиль наукової роботи. Логіко-синтаксичні труднощі спортивних англомовних термінів.

2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок писемного мовлення (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).

3. Граматичний матеріал: Неособові форми дієслів: Інфінітив, герундій, дієприкметник.

Практичне заняття 14-15.

Тема: Особливості техніки перекладу у спортивній комунікації.

1. Типи перекладу. Основні види перекладу. Описовий та антонімічний переклад.

2. Основні лексичні одиниці й мовні кліше за темою заняття. Виконання завдань для формування навичок писемного мовлення (лексичні засоби для вираження логічних зв'язків).

3. Граматичний матеріал: Прийменники. Дієслова, іменники, прикметники та дієприкметники з прийменниками.

6. Самостійна робота

При обмеженні навчального аудиторного часу, а також з урахуванням обов'язкової умови інтенсивного характеру вправ для оволодіння іноземною мовою, виникає необхідність навчати здобувачів самостійно працювати в позааудиторний час. Самостійна та індивідуальна робота здобувачів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня та будь-якої спеціальності. Оскільки інтереси здобувачів концентруються навколо їхньої майбутньої професії, то зміст і характер самостійної позааудиторної роботи узгоджується з найбільш глибокими й значущими мотивами їхньої діяльності, пов'язаними з профілюючою спеціальністю.

Сукупність стійких провідних мотивів, що орієнтують здобувачів на творчу роботу і виражають їхнє бажання самовдосконалюватись, фахово зростати в обраній ними галузі, дозволяють зрозуміти існування тісного взаємозв'язку між іноземною мовою і майбутньою професією, завдяки якому вони за допомогою іноземної мови мають можливість примножувати й поглиблювати свої знання за спеціальністю.

Самостійна робота призначена для більш поглибленого вивчення найважливіших питань курсу. Вони додатково опрацьовуються здобувачами, які окремо зацікавилися курсом. Викладачем надаються відповідні додаткові індивідуальні консультації, що розширюють професійний світогляд.

№	Тематика
1.	Теоретичні передумови дисципліни «Ділові комунікації».
2.	Поняття, види і процес комунікацій.
3.	Ділові комунікації.
4.	Міжкультурна відповідальність.
5.	Полікультурна співпраця.
6.	Ділові бесіди і зустрічі.
7.	Письмова комунікація.
8.	Ділова етика, етикет і культура у сфері ділових комунікацій.
9.	Презентація навичок ділових комунікацій при оформленні на роботу.

10.	Навички ділових комунікацій та компетенцій при оформленні на роботу.
11.	Ділове листування.
12.	Ділові переговори.
13.	Виступи перед аудиторією.
14.	Презентації, їх місце в управлінській комунікації.
15.	Проведення семінарів та конференцій, симпозіумів.

7. Тренінг з дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою».

Тренінг – це запланований процес модифікації (зміни) ставлення, знання чи поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального досвіду, щоб досягти ефективного виконання в одному виді діяльності або в певній галузі

Тренінг 1. Ділові переговори.

Мета тренінгу: навчити здобувачів отримувати запланований результат у процесі переговорів, займати «сильну» позицію в переговорах; вдосконалити вміння здобувати найкращі можливості для своєї компанії в результаті переговорів.

Цілі та завдання тренінгу:

Відпрацювати навички ефективної поведінки в процесі переговорів. Розкрити можливості переговорних стратегій.

Вдосконалити використання невербальної та пара вербальної складової переговорів

Вдосконалити способи реагування на заперечення.

Оволодіти техніками переконання та ефективних аргументації.

Навчитись яскраво презентувати та відстоювати свою позицію.

Тренінг 2. Дебати.

Мета тренінгу: розвиток і вдосконалення навичок аргументації. Порядок проведення:

1. Ознайомлення із завданням, коротке повторення матеріалу.

2. Розподіл ролей.

3. Дебати. Дебати складаються з двох частин. Протягом першої частини виступають три основних промовця. Промовці виступають по черзі. Кожен з промовців виконує чітко визначену роль. Після виступів основних промовців розпочинаються дебати в залі, в котрих може взяти участь кожен (також основні промовці). Її розпочинає промовець зі сторони пропозиції. Кожний

виступаючий має по 3 хвилини, причому головуючий має право скоротити регламент цих виступів. Дебати тривають до моменту, коли вже не буде бажаючих виступати. Промовці з зали повинні виступати по черзі – спочатку промовець зі сторони пропозиції, а потім зі сторони опозиції. Головуючий має право перервати дебати швидше, якщо вважатиме, що вони тривають занадто довго.

Після дебатів в залі відбувається голосування. Предметом голосування є аргументи, а не теза. Голосують за аргументи, а не за тези.

Під час дебатів промовці не стають за трибуну, а стоять біля неї – промовці, які підтримують пропозицію – по праву сторону від головуючого, опозиція – по ліву. Секретар кладе на трибуну карточки з записаним часом, що лишився до кінця виступу.

4. Підведення підсумків.

8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- реферати, есе;
- модульна робота;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Ділові комунікації англійською мовою» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Для заліку:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне опитування	Письмова робота	Поточне опитування	Письмова робота	Тренінг	Самостійна робота
Оцінка визначається як середнє арифметичне	Модульний контроль 1	Оцінка визначається як середнє арифметичне з	Модульний контроль 2	Оцінка за участь в обговоренні теми	Оцінка за виконання проекту

з оцінок за теми з 1-4		оцінок за теми з 5-8			
------------------------	--	----------------------	--	--	--

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Ноутбук	Тема 1-8
2.	Аудіо- та відеозаписи	Тема 1-8
3.	Мультимедійні засоби	Тема 1-8

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Ashley A., Handbook of Commercial Correspondence. UK: Oxford University Press, 2021.
2. Adanlawo, E. F., & Chaka, M. (2023). Intercultural business communication: key to building inter-organizational systems. *Journal of Posthumanism*, 5(1). <https://doi.org/10.63332/joph.v5i1.570>
3. Colladon, A. F., Saint-Claudes, J., & Monseau, P. (2021). From words to connections: Word use similarity as an honest signal conducive to employees' digital communication. arXiv preprint arXiv:2111.06133
4. Kent-Paxton, L. (2019). *Elements of Effective Writing*. Prentice Hall.
5. Kurbakova, S. N., Archakov, R. A., Kondratyev, E. G., Markova, T. S., & Kuzminova, O. A. (2020). Improving the efficiency of intercultural business communication. *International Journal of Management*, 11(5).
6. Rebuck, D. B. (2019). *Improving Communication Skills*. Prentice Hall.
7. Réum, C., Marheinesse, K., Heegle, S., et al. (2020). The European Language Technology Landscape in 2020: Language-Centric and Human-Centric AI for Cross-Cultural Communication in Multilingual Europe. arXiv preprint arXiv:2003.13833.
8. Sarvani, A. Q. (2024). The requirements and importance of intercultural communication competence (ICC) in human life in the 21st Century. *SAGE Open*. <https://doi.org/10.1177/21582440241243119>
9. Wang, Q., Clegg, J., Galowska-Dz Mattos, H., & Buckley, P. (2020). The role of emotions in intercultural business communication: Language standardization in the context of international knowledge transfer. *Journal of World Business*, 55(6). <https://doi.org/10.1016/j.jwb.2018.11.003>